



FORMULARIO DE QUEJA  /SUGERENCIA

Marque con una "X" lo que proceda

Registro de entrada en la oficina de recepción

Registro de entrada en la unidad de destino

DATOS PERSONALES

Los datos personales que constan en el presente formulario serán incorporados al fichero automatizado "Quejas y Sugerencias" creado por Orden JUS/2714/2009, de 25 de septiembre, y serán tratados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es la Subsecretaría de Justicia y el servicio ante el que se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación es la Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios.

Formulario de datos personales con campos para Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Domicilio, Municipio, Provincia, País, Código Postal, DNI/NIE/PASAPORTE, Entidad a la que representa, Teléfono de contacto, y E-mail.

DATOS DE LA UNIDAD DONDE SE PRODUJO LA INCIDENCIA

Formulario de datos de la unidad con campos para Unidad/dependencia, Fecha de la incidencia, y Hora de la incidencia.

MOTIVO DE LA QUEJA/SUGERENCIA

Área grande para describir el motivo de la queja o sugerencia.

FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO: .....

Recibida la queja o sugerencia, la unidad responsable de su gestión informará al interesado de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles (artº. 16.1 del R.D. 951/2005). En el supuesto de falta de contestación puede dirigirse a la Inspección General de Servicios, en la plaza Jacinto Benavente 3 28071 MADRID. E-mail: inspeccion@mjusticia.es. (artº. 16.3 del R.D. 951/2005). Importante: Las quejas formuladas no tendrán en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni paralizarán los plazos establecidos en la normativa vigente para interponerlos.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Código de la incidencia

Incumplimiento compromiso de carta de servicios SI NO

EJEMPLAR PARA LA UNIDAD AFECTADA



FORMULARIO DE QUEJA  /SUGERENCIA

Marque con una "X" lo que proceda

Registro de entrada en la oficina de recepción

Registro de entrada en la unidad de destino

DATOS PERSONALES

Los datos personales que constan en el presente formulario serán incorporados al fichero automatizado "Quejas y Sugerencias" creado por Orden JUS/2714/2009, de 25 de septiembre, y serán tratados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es la Subsecretaría de Justicia y el servicio ante el que se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación es la Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios.

Formulario de datos personales: Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Domicilio, Municipio, Provincia, País, Código Postal, DNI/NIE/PASAPORTE, Entidad a la que representa, Teléfono de contacto, \* E-mail

DATOS DE LA UNIDAD DONDE SE PRODUJO LA INCIDENCIA

Formulario de datos de la unidad: Unidad/dependencia donde se produjo la incidencia origen de la queja/sugerencia, Fecha de la incidencia, Hora de la incidencia

MOTIVO DE LA QUEJA/SUGERENCIA

Área grande para describir el motivo de la queja o sugerencia

FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO: .....

Recibida la queja o sugerencia, la unidad responsable de su gestión informará al interesado de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles (artº. 16.1 del R.D. 951/2005). En el supuesto de falta de contestación puede dirigirse a la Inspección General de Servicios, en la plaza Jacinto Benavente 3 28071 MADRID. E-mail: inspeccion@mjusticia.es. (artº. 16.3 del R.D. 951/2005). Importante: Las quejas formuladas no tendrán en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni paralizarán los plazos establecidos en la normativa vigente para interponerlos.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Código de la incidencia

Incumplimiento compromiso de carta de servicios  SI  NO

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO



FORMULARIO DE QUEJA  /SUGERENCIA

Marque con una "X" lo que proceda

Registro de entrada en la oficina de recepción

Registro de entrada en la unidad de destino

DATOS PERSONALES

Los datos personales que constan en el presente formulario serán incorporados al fichero automatizado "Quejas y Sugerencias" creado por Orden JUS/2714/2009, de 25 de septiembre, y serán tratados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es la Subsecretaría de Justicia y el servicio ante el que se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación es la Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios.

Formulario de datos personales: Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Domicilio, Municipio, Provincia, País, Código Postal, DNI/NIE/PASAPORTE, Entidad a la que representa, Teléfono de contacto, \* E-mail

DATOS DE LA UNIDAD DONDE SE PRODUJO LA INCIDENCIA

Formulario de datos de la unidad: Unidad/dependencia donde se produjo la incidencia origen de la queja/sugerencia, Fecha de la incidencia, Hora de la incidencia

MOTIVO DE LA QUEJA/SUGERENCIA

Área grande para describir el motivo de la queja o sugerencia

FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO: .....

Recibida la queja o sugerencia, la unidad responsable de su gestión informará al interesado de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles (artº. 16.1 del R.D. 951/2005). En el supuesto de falta de contestación puede dirigirse a la Inspección General de Servicios, en la plaza Jacinto Benavente 3 28071 MADRID. E-mail: inspeccion@mjusticia.es. (artº. 16.3 del R.D. 951/2005). Importante: Las quejas formuladas no tendrán en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni paralizarán los plazos establecidos en la normativa vigente para interponerlos.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Código de la incidencia

Incumplimiento compromiso de carta de servicios SI NO

EJEMPLAR PARA LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS