

INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS EN EL GRADO EN PSICOLOGÍA

INFORMACIÓN GENERAL

La Subcomisión de Reclamaciones depende de la Comisión de Calidad del Grado en Psicología. Esta comisión:

1. Estudiará con carácter previo las reclamaciones realizadas por los estudiantes, y las resolverá, recabando, para ello, toda la información que sea necesaria.
2. Recogerá y transmitirá a la Comisión de Calidad del Grado en Psicología las sugerencias y propuestas que le sean remitidas.

La citada Subcomisión, que tendrá que ser aprobada por la Junta de Facultad a propuesta de la Comisión de Calidad del Grado en Psicología, estará compuesta por el/la Vicedecano/a de Estudios, un representante de los profesores del Grado en Psicología y un representante de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO

En lo relativo al sistema de actuación se seguirán los siguientes criterios:

1. El escrito elaborado por el interesado debe ajustarse a un modelo convencional de instancia y contendrá sus datos personales, el sector de la comunidad universitaria al que pertenece y su domicilio a efectos de notificación. En el mismo se concretarán con claridad los hechos que originan la reclamación o sugerencia, el motivo y alcance de las mismas y la petición que se dirija a la Subcomisión de Reclamaciones.
2. Los escritos pueden ser presentados en el Decanato, o enviados a través del correo electrónico con acuse de recibo a la siguiente dirección: decanato@psi.ucm.es. Asimismo podrán ser presentados en el Registro General y registros auxiliares de la UCM. En el plazo máximo de quince días se admitirán o no a trámite, lo cual habrá de resultar motivado.
3. La Subcomisión de Reclamaciones no admitirá las reclamaciones o sugerencias anónimas, las formuladas con insuficiente fundamento y todas aquellas cuya tramitación cause un perjuicio al derecho legítimo de terceras personas. En

4. La Subcomisión de Reclamaciones no examinará aquellas quejas o reclamaciones sobre las que esté pendiente resolución judicial o expediente administrativo y suspenderá cualquier actuación si, en el transcurso de su tramitación, se iniciara un procedimiento administrativo o se interpusiera demanda o recurso ante los tribunales ordinarios.
5. Una vez admitido un escrito de reclamación o queja, la Subcomisión de Reclamaciones promoverá la oportuna investigación. Para ello, dará cuenta del contenido sustancial del escrito de iniciación al órgano administrativo competente con el fin de que, en el plazo máximo de diez días hábiles, le sean entregados los informes y alegaciones oportunos por escrito, y dará conocimiento a todas las personas que puedan verse afectadas por su contenido. En esta fase, la Subcomisión recabará y estudiará toda la documentación necesaria, hará las entrevistas personales que estime pertinentes o solicitará la asistencia técnica de la Asesoría Jurídica de la UCM en aquellos aspectos que considere relevantes para el desempeño de sus funciones.
6. Una vez concluidas sus actuaciones, notificará su resolución a los interesados y la comunicará al órgano universitario afectado, con las sugerencias o recomendaciones que considere convenientes para la subsanación, en su caso, de las deficiencias observadas. En todo caso resolverá dentro del plazo de tres meses desde que fue admitida la reclamación.
7. En el caso de un escrito admitido a trámite que contenga propuestas o sugerencias, la Subcomisión de Reclamaciones dará traslado del mismo a la Comisión de Calidad mediante oficio dirigido a su Secretario/a, para su posterior estudio y aceptación, si procede, por parte de ésta última comisión.
8. Las decisiones y resoluciones de la Subcomisión de Reclamaciones no tienen la consideración de actos administrativos y no serán objeto de recurso alguno. Tampoco son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de la Universidad.