



Ayuntamiento de
Palma del Río
(Córdoba)

Registro

QUEJAS, RECLAMACIONES, SUGERENCIAS E INICIATIVAS

A rellenar por el Servicio de Atención al Ciudadano

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|-------------------------------------|------|-------------------------------------|-----------|-----------|
| Tipo (1) | QUEJA <input type="checkbox"/> | | RECLAMACIÓN <input type="checkbox"/> | | | SUGERENCIA <input type="checkbox"/> | | INICIATIVA <input type="checkbox"/> | | |
| | Apellidos y Nombre | | | | | | | N.I.F. | | |
| | Nombre de la vía pública | | | | Número | Escalera | Piso | Puerta | C. Postal | Municipio |
| | Teléfono fijo de contacto | | Teléfono móvil de contacto | | | Dirección de correo electrónico | | | | |
| Interesado (2) | Apellidos y Nombre o Razón Social | | | | | | | N.I.F. | | |
| | Nombre de la vía pública | | | | Número | Escalera | Piso | Puerta | C. Postal | Municipio |
| | Teléfono fijo de contacto | | Teléfono móvil de contacto | | | Dirección de correo electrónico | | | | |
| Representante (3) | Nombre de la vía pública | | | | | | | Municipio | | |
| | Nombre de la vía pública | | | | Número | Escalera | Piso | Puerta | C. Postal | Municipio |
| | Teléfono fijo de contacto | | Teléfono móvil de contacto | | | Dirección de correo electrónico | | | | |
| Notificaciones (4) | Nombre de la vía pública | | | | Número | Escalera | Piso | Puerta | C. Postal | Municipio |
| | Si desea recibir contestación acerca de este trámite mediante alguno de los siguientes medios, marque con un aspa la casilla correspondiente | | | | | | | | | |
| Sí, deseo recibir comunicación a través de <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> CORREO POSTAL <input type="checkbox"/> LLAMADA TELEFÓNICA | | | | | | | | | | |
| Incidencia (5) | DATOS RELATIVOS A LA UNIDAD O PERSONAL OBJETO DE QUEJA, RECLAMACIÓN, SUGERENCIA O INICIATIVA | | | | | | | | | |
| | Fecha y hora de la incidencia | | Lugar/Servicio/Unidad Administrativa/Personal | | | | | | | |
| | DATOS RELATIVOS AL EMPLEADO DONDE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD | | | | | | | | | |
| Nombre de la persona que recibe esta solicitud | | | | | Puesto de trabajo de la persona que recibe esta solicitud | | | | | |
| Exposición (6) | El solicitante, cuyos datos son consignados anteriormente EXPONE | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | En caso de ser necesario continuar al dorso | | | | | | | | | |
| Por lo expuesto anteriormente SOLICITA | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| En caso de ser necesario continuar al dorso | | | | | | | | | | |
| Documentación (7) | Relacione, en su caso, la documentación complementaria que se adjunta. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Firma (8) | Lugar y fecha | | | | | | | Firma | | |
| | En | | , a | | de | | de | | | |
| Protección datos | En conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos aquí suministrados quedarán incorporados en un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para cualquier información relativa a la tramitación de quejas, reclamaciones, sugerencias e iniciativas presentadas ante el Ayuntamiento de Palma del Río. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al Usuario. Usted queda informado/a de su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación, respecto de sus datos personales en los términos previstos en la Ley, pudiendo ejercitar este derecho mediante escrito dirigido al Servicio de Atención al Ciudadano | | | | | | | | | |

El solicitante, cuyos datos son consignados anteriormente **EXPONE (CONTINUACIÓN)**

Exposición (6)

Por lo expuesto anteriormente **SOLICITA (CONTINUACIÓN)**

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

IMPORTANTE: Lo manifestado en este impreso no tendrá el carácter de reclamación en vía administrativa, ni paralizará los plazos establecidos por la normativa vigente.

Tipo (1): En este apartado se deberá identificar el tipo de procedimiento que quiere realizarse en relación con el funcionamiento de la administración y organización del Ayuntamiento de Palma del Río. En este sentido se ha de tener en cuenta las definiciones siguientes:

- Reclamación: Facultad que puede ser ejercida para satisfacer una o varias pretensiones con fundamento en un derecho subjetivo o un interés legítimo.
- Queja: Facultad que puede ser realizada por cualquier ciudadano/a ante cualquier tardanza, desatención o cualquier otro tipo de actuación irregular en el funcionamiento de las dependencias administrativas y otros servicios prestados por este Ayuntamiento.
- Sugerencia: Facultad que puede ser realizada por cualquier ciudadano/a, de forma individual o colectiva, para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites o suprimir los que se consideren innecesarios o cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con la Administración Municipal.
- Iniciativa Ciudadana: Solicitud al Ayuntamiento de un grupo de ciudadanos para llevar a cabo una determinada actividad de competencia municipal de interés público

Interesado (2): Rellenar los datos de la persona que realiza la solicitud. Para que pueda tramitarse deberá contener como mínimo el nombre, apellidos, D.N.I. y dirección completa, además de la descripción de la reclamación, queja, sugerencia o iniciativa.

Representa a (3): Rellenar en caso de que la persona interesada represente a otra persona tanto física como jurídica.

Notificaciones (4): Identificar la fórmula que prefiere para que reciba la contestación oportuna.

Incidencia (5): Espacio para identificar el lugar, servicio, unidad administrativa o personal del cual quiere realizarse la reclamación, queja, sugerencia o iniciativa. La persona que recibe físicamente esta solicitud (no tiene por qué ser en el lugar, servicio o unidad administrativa objeto de la misma) deberá identificarse con su nombre y puesto de trabajo para poder ser indicado en este apartado.

Exposición (6): Explicación lo más clara posible de los hechos que originan la reclamación, queja, sugerencia o iniciativa, y solicitud de las pretensiones que se tengan para solventar que se repitan futuros hechos similares.

Documentación (7): Relación de la documentación que se adjunte, en su caso, al objeto de esclarecer los hechos anteriormente expuestos o las posibles pretensiones que se soliciten.

Firma (8): Lugar, fecha y firma de la persona interesada