

A DADES DE LA PERSONA INTERESSADA / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	

B ORGANISME OBJECTE DE LA QUEIXA / ORGANISMO OBJETO DE LA QUEJA

ORGANISMO / ORGANISME		UNITAT ADMINISTRATIVA / UNIDAD ADMINISTRATIVA		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA		TELÈFON / TELÉFONO
IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA QUE EL/LA VA ATENDRE / IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE LE ATENDIÓ				

C NOTES / NOTAS

- La queixa es formularà en original i dues còpies. Les unitats de registre entregaran la còpia per a la persona que presente la queixa i remetran l'original a la Subsecretaria corresponent i l'altra còpia a la unitat objecte de la queixa, Direcció Territorial o a la (Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Servicis), quan es referisca al funcionament general de les oficines Prop i al servici d'informació telefònica administrativa 012.
- El termini per a la resposta és d'un mes des que la queixa va tindre entrada en la conselleria afectada.
- El ciutadà i ciutadana podrà demanar informació sobre el tràmit de la seua queixa davant dels òrgans responsables de la resposta, així com formular nova queixa davant la Subdirecció General d'Atenció al Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Servicis quan s'haja incomplert el deure de resposta.
- La formulació d'una queixa no impedeix ni condiona l'exercici de les reclamacions, drets o accions de caràcter administratiu o judicial, que puguen correspondre al ciutadà i ciutadana, ni suposarà, per tant, paralització dels terminis per a la interposició d'estes.
- Les queixes no tenen la naturalesa de recurs administratiu, reclamacions prèvies a l'exercici d'accions judicials, per responsabilitat patrimonial de l'Administració, economicoadministratives, pel que la seua presentació no paralitza els terminis establits en la normativa vigent. Tampoc tenen la naturalesa de sol·licituds presentades a l'empara de la Llei Orgànica 4/2001, de 12 de novembre, reguladora del Dret de Peticio.
- La queja se formulará en original y dos copias. Las unidades de registro entregarán la copia para la persona que presente la queja y remitirán el original a la Subsecretaría correspondiente y la otra copia a la unidad objeto de la queja, Dirección Territorial o (Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios), cuando se refiera al funcionamiento general de las oficinas Prop y al servicio de información telefónica administrativa 012.
- El plazo para la respuesta es de un mes desde que la queja tuvo entrada en la conselleria afectada.
- El ciudadano y ciudadana podrá recabar información sobre el trámite de su queja ante los órganos responsables de la respuesta, así como formular nueva queja ante la Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios cuando se haya incumplido el deber de respuesta.
- La formulación de una queja no impide ni condiciona el ejercicio de cuantas reclamaciones, derechos o acciones de carácter administrativo o judicial, puedan corresponder al ciudadano y ciudadana, ni supondrá, por tanto, paralización de los plazos para la interposición de éstas.
- Las quejas no tienen la naturaleza de recurso administrativo, reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales, por responsabilidad patrimonial de la Administración, económico-administrativas, por lo que su presentación no paraliza los plazos establecidos en la normativa vigente. Tampoco tienen la naturaleza de solicitudes presentadas al amparo de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

D MOTIU DE LA QUEIXA / MOTIVO DE LA QUEJA

_____ , _____ d _____ del _____

Firma: _____

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADADATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

A DADES DE LA PERSONA INTERESSADA / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	

B ORGANISME OBJECTE DE LA QUEIXA / ORGANISMO OBJETO DE LA QUEJA

ORGANISMO / ORGANISME		UNITAT ADMINISTRATIVA / UNIDAD ADMINISTRATIVA		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA QUE EL/LA VA ATENDRE / IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE LE ATENDIÓ				

C NOTES / NOTAS

- La queixa es formularà en original i dues còpies. Les unitats de registre entregaran la còpia per a la persona que presente la queixa i remetran l'original a la Subsecretaria corresponent i l'altra còpia a la unitat objecte de la queixa, Direcció Territorial o a la (Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Servicis), quan es referisca al funcionament general de les oficines Prop i al servici d'informació telefònica administrativa 012.
- El termini per a la resposta és d'un mes des que la queixa va tindre entrada en la conselleria afectada.
- El ciutadà i ciutadana podrà demanar informació sobre el tràmit de la seua queixa davant dels òrgans responsables de la resposta, així com formular nova queixa davant la Subdirecció General d'Atenció al Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Servicis quan s'haja incomplert el deure de resposta.
- La formulació d'una queixa no impedeix ni condiona l'exercici de les reclamacions, drets o accions de caràcter administratiu o judicial, que puguen correspondre al ciutadà i ciutadana, ni suposarà, per tant, paralització dels terminis per a la interposició d'estes.
- Les queixes no tenen la naturalesa de recurs administratiu, reclamacions prèvies a l'exercici d'accions judicials, per responsabilitat patrimonial de l'Administració, economicoadministratives, pel que la seua presentació no paralitza els terminis establits en la normativa vigent. Tampoc tenen la naturalesa de sol·licituds presentades a l'empara de la Llei Orgànica 4/2001, de 12 de novembre, reguladora del Dret de Petició.
- La queja se formulará en original y dos copias. Las unidades de registro entregarán la copia para la persona que presente la queja y remitirán el original a la Subsecretaría correspondiente y la otra copia a la unidad objeto de la queja, Dirección Territorial o (Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios), cuando se refiera al funcionamiento general de las oficinas Prop y al servicio de información telefónica administrativa 012.
- El plazo para la respuesta es de un mes desde que la queja tuvo entrada en la conselleria afectada.
- El ciudadano y ciudadana podrá recabar información sobre el trámite de su queja ante los órganos responsables de la respuesta, así como formular nueva queja ante la Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios cuando se haya incumplido el deber de respuesta.
- La formulación de una queja no impide ni condiciona el ejercicio de cuantas reclamaciones, derechos o acciones de carácter administrativo o judicial, puedan corresponder al ciudadano y ciudadana, ni supondrá, por tanto, paralización de los plazos para la interposición de éstas.
- Las quejas no tienen la naturaleza de recurso administrativo, reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales, por responsabilidad patrimonial de la Administración, económico-administrativas, por lo que su presentación no paraliza los plazos establecidos en la normativa vigente. Tampoco tienen la naturaleza de solicitudes presentadas al amparo de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

D MOTIU DE LA QUEIXA / MOTIVO DE LA QUEJA

_____ , _____ d _____ del _____

Firma: _____

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

A DADES DE LA PERSONA INTERESSADA / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	

B ORGANISME OBJECTE DE LA QUEIXA / ORGANISMO OBJETO DE LA QUEJA

ORGANISMO / ORGANISME		UNITAT ADMINISTRATIVA / UNIDAD ADMINISTRATIVA		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO		

IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA QUE EL/LA VA ATENDRE / IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE LE ATENDIÓ

C NOTES / NOTAS

- La queixa es formularà en original i dues còpies. Les unitats de registre entregaran la còpia per a la persona que presente la queixa i remetran l'original a la Subsecretaria corresponent i l'altra còpia a la unitat objecte de la queixa, Direcció Territorial o a la (Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Servicis), quan es referisca al funcionament general de les oficines Prop i al servici d'informació telefònica administrativa 012.
- El termini per a la resposta és d'un mes des que la queixa va tindre entrada en la conselleria afectada.
- El ciutadà i ciutadana podrà demanar informació sobre el tràmit de la seua queixa davant dels òrgans responsables de la resposta, així com formular nova queixa davant la Subdirecció General d'Atenció al Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Servicis quan s'haja incomplert el deure de resposta.
- La formulació d'una queixa no impedis ni condiciona l'exercici de les reclamacions, drets o accions de caràcter administratiu o judicial, que puguen correspondre al ciutadà i ciutadana, ni suposarà, per tant, paralització dels terminis per a la interposició d'estes.
- Les queixes no tenen la naturalesa de recurs administratiu, reclamacions prèvies a l'exercici d'accions judicials, per responsabilitat patrimonial de l'Administració, economicoadministratives, pel que la seua presentació no paralitza els terminis establits en la normativa vigent. Tampoc tenen la naturalesa de sol·licituds presentades a l'empara de la Llei Orgànica 4/2001, de 12 de novembre, reguladora del Dret de Peticio.
- La queja se formularà en original y dos copias. Las unidades de registro entregarán la copia para la persona que presente la queja y remitirán el original a la Subsecretaría correspondiente y la otra copia a la unidad objeto de la queja, Dirección Territorial o (Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios), cuando se refiera al funcionamiento general de las oficinas Prop y al servicio de información telefónica administrativa 012.
- El plazo para la respuesta es de un mes desde que la queja tuvo entrada en la conselleria afectada.
- El ciudadano y ciudadana podrá recabar información sobre el trámite de su queja ante los órganos responsables de la respuesta, así como formular nueva queja ante la Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios cuando se haya incumplido el deber de respuesta.
- La formulación de una queja no impide ni condiciona el ejercicio de cuantas reclamaciones, derechos o acciones de carácter administrativo o judicial, puedan corresponder al ciudadano y ciudadana, ni supondrá, por tanto, paralización de los plazos para la interposición de éstas.
- Las quejas no tienen la naturaleza de recurso administrativo, reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales, por responsabilidad patrimonial de la Administración, económico-administrativas, por lo que su presentación no paraliza los plazos establecidos en la normativa vigente. Tampoco tienen la naturaleza de solicitudes presentadas al amparo de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

D MOTIU DE LA QUEIXA / MOTIVO DE LA QUEJA

_____ , _____ d _____ del _____

Firma: _____

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE