

QUEIXA / QUEJA SUGGERIMENT / SUGERENCIA AGRAÏMENT / AGRADECIMIENTO**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	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO

B DADES DE LA PERSONA DEPENDENT (si escau)
DATOS DE LA PERSONA DEPENDIENTE (si procede)

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
CODI EXPEDIENT DEPENDÈNCIA / CÓDIGO EXPEDIENTE DEPENDENCIA		

C NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT A L'APARTAT A)
NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)

DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)

Indique en quina llengua desitja rebre les notificacions:
Indique en qué lengua desea recibir las notificaciones: Valencià
Valenciano Castellà
CastellanoSi la persona sol·licitant accepta la notificació per mitjans electrònics:
Si la persona solicitante acepta la notificación por medios electrónicos: Sí

(*) À l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificació electrònica en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>). / (*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

D CONSELLERIA/ORGANISME OBJECTE DE LA QUEIXA/SUGGERIMENT/AGRAÏMENT
CONSELLERIA/ORGANISMO OBJETO DE LA QUEJA/SUGERENCIA/AGRADECIMIENTO

ENS/CONSELLERIA / ENTE/CONSELLERIA	<input type="checkbox"/> Serveis centrals (si escau) Servicios centrales (si procede)
UNITAT ADMINISTRATIVA / UNIDAD ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> Serveis territorials (si escau) Servicios territoriales (si procede)
CENTRE SOCIAL / CENTRO SOCIAL	
ADREÇA COMPLETA / DIRECCIÓN COMPLETA	LOCALITAT / LOCALIDAD
IDENTIFICACIÓ DE LA/LES PERSONA/ES IMPLICADA/ES / IDENTIFICACIÓN DE LA/S PERSONA/S IMPLICADA/S	

E MOTIU DE LA QUEIXA/SUGGERIMENT/AGRAÏMENT
MOTIVO DE LA QUEJA/SUGERENCIA/AGRADECIMIENTO

QUEIXA / QUEJA SUGGERIMENT / SUGERENCIA AGRAÏMENT / AGRADECIMIENTO**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	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO

B DADES DE LA PERSONA DEPENDENT (si escau)
DATOS DE LA PERSONA DEPENDIENTE (si procede)

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
CODI EXPEDIENT DEPENDÈNCIA / CÓDIGO EXPEDIENTE DEPENDENCIA		

C NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT A L'APARTAT A)
NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A)

DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)

Indique en quina llengua desitja rebre les notificacions:
Indique en qué lengua desea recibir las notificaciones: Valencià
Valenciano Castellà
CastellanoSi la persona sol·licitant accepta la notificació per mitjans electrònics:
Si la persona solicitante acepta la notificación por medios electrónicos: Sí

(*) À l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificació electrònica en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>). / (*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

D CONSELLERIA/ORGANISME OBJECTE DE LA QUEIXA/SUGGERIMENT/AGRAÏMENT
CONSELLERIA/ORGANISMO OBJETO DE LA QUEJA/SUGERENCIA/AGRADECIMIENTO

ENS/CONSELLERIA / ENTE/CONSELLERIA	<input type="checkbox"/> Serveis centrals (si escau) Servicios centrales (si procede)
UNITAT ADMINISTRATIVA / UNIDAD ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> Serveis territorials (si escau) Servicios territoriales (si procede)
CENTRE SOCIAL / CENTRO SOCIAL	
ADREÇA COMPLETA / DIRECCIÓN COMPLETA	LOCALITAT / LOCALIDAD
IDENTIFICACIÓ DE LA/LES PERSONA/ES IMPLICADA/ES / IDENTIFICACIÓN DE LA/S PERSONA/S IMPLICADA/S	

E MOTIU DE LA QUEIXA/SUGGERIMENT/AGRAÏMENT
MOTIVO DE LA QUEJA/SUGERENCIA/AGRADECIMIENTO

F DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA
DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA**G 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 sotssecretaria 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 Serveis), quan es referisca al funcionament general de les oficines Prop i al servei d'informació telefònica administrativa 012.
- En les queixes relatives a expedients de dependència, únicament es remetrà una còpia al òrgan competent en la matèria (Direcció General de Serveis Social i persones en situació de dependència).
- 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 podran demanar informació sobre el tràmit de la seua queixa davant dels òrgans responsables de la resposta, així com formular nova queixa davant la Sotsdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Serveis 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'es.
- Les queixes no tenen la naturalesa de recurs administratiu, reclamacions prèvies a l'exercici d'accions judicials, per responsabilitat patrimonial de l'Administració, economicoadministratives, per la qual cosa 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.*
- *En las quejas relativas a expedientes de dependencia, únicamente se remitirá una copia al órgano competente en la materia (Dirección General de Servicios Sociales y personas en situación de dependencia).*
- *El plazo para la respuesta es de un mes desde que la queja tuvo entrada en la conselleria afectada.*
- *El ciudadano y ciudadana podrán 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 _____ del _____

Firma: _____

PROTECCIÓ DE DADES: De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les dades de caràcter personal que ens proporcionen seran tractades per la Generalitat per a procedir a la tramitació de la seua sol·licitud a l'empara de la Llei.

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcionen serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament davant la conselleria que gestione la seua sol·licitud, així com reclamar, si escau, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets. Visite el següent enllaç per a més informació: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL_V.pdfPodrà ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su solicitud, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdfREGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADADATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE

F DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA
DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA**G 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 sotssecretaria 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 Serveis), quan es referisca al funcionament general de les oficines Prop i al servici d'informació telefònica administrativa 012.
- En les queixes relatives a expedients de dependència, únicament es remetrà una còpia al òrgan competent en la matèria (Direcció General de Serveis Social i persones en situació de dependència).
- 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 podran demanar informació sobre el tràmit de la seua queixa davant dels òrgans responsables de la resposta, així com formular nova queixa davant la Sotsdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Serveis 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'es.
- Les queixes no tenen la naturalesa de recurs administratiu, reclamacions prèvies a l'exercici d'accions judicials, per responsabilitat patrimonial de l'Administració, economicoadministratives, per la qual cosa 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.*
- *En las quejas relativas a expedientes de dependencia, únicamente se remitirá una copia al órgano competente en la materia (Dirección General de Servicios Sociales y personas en situación de dependencia).*
- *El plazo para la respuesta es de un mes desde que la queja tuvo entrada en la conselleria afectada.*
- *El ciudadano y ciudadana podrán 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 _____ del _____

Firma: _____

PROTECCIÓ DE DADES: De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les dades de caràcter personal que ens proporcionen seran tractades per la Generalitat per a procedir a la tramitació de la seua sol·licitud a l'empara de la Llei.

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcionen serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament davant la conselleria que gestione la seua sol·licitud, així com reclamar, si escau, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets. Visite el següent enllaç per a més informació: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL_V.pdfPodrà ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su solicitud, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdfREGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADADATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE