|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha: | 1 |  | | | Folio: | 2 |
| Nombre: | 3 | | | Correo  Electrónico: | 4 | |
| No.  Control: | 5 | Carrera: | 6 | Teléfono: | 7 | |
| Semestre: | 8 | Turno: | 9 | Proceso/Área: | 10 | |
| Descripción de la Queja o Sugerencia | | | | | | |
| 11 | | | | | | |

*Los datos contenidos anteriormente son tratados de manera CONFIDENCIAL y tratados mediante Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.*

*Para recepción vía correo electrónico y/o verbal será indispensable la firma autógrafa al final de este formato, para recepción por formulario se requiere esta autenticado con correo dominio @itparral.edu.mx*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Firma del estudiante que presenta la queja* |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar fecha en que se realiza la Queja |
| 2 | Anotar el folio interno de la queja. Uso exclusivo del área de calidad |
| 3 | Anotar el nombre de la persona que interpone la queja |
| 4 | Anotar el correo electrónico de la persona que interpone la queja |
| 5 | Anotar su número de control de la persona que interpone la queja |
| 6 | Anotar el nombre de la carrera de la persona que interpone la queja Anotar el número de teléfono de la persona que interpone la queja |
| 7 | Anotar el número de teléfono de la persona que interpone la queja |
| 8 | Anotar el número de semestre que está cursando. |
| 9 | Anotar el turno en el que tiene el mayor número de clases. |
| 10 | Indicar el proceso a donde se levanta la queja |
| 11 | Anotar de forma detallada y objetiva la Queja. (Ej. Prepotencia, Mala atención en alguna área en particular, Incumplimiento del servicio educativo, etc.) |
| 12 | Signar la queja por parte de la persona que interpone la queja |