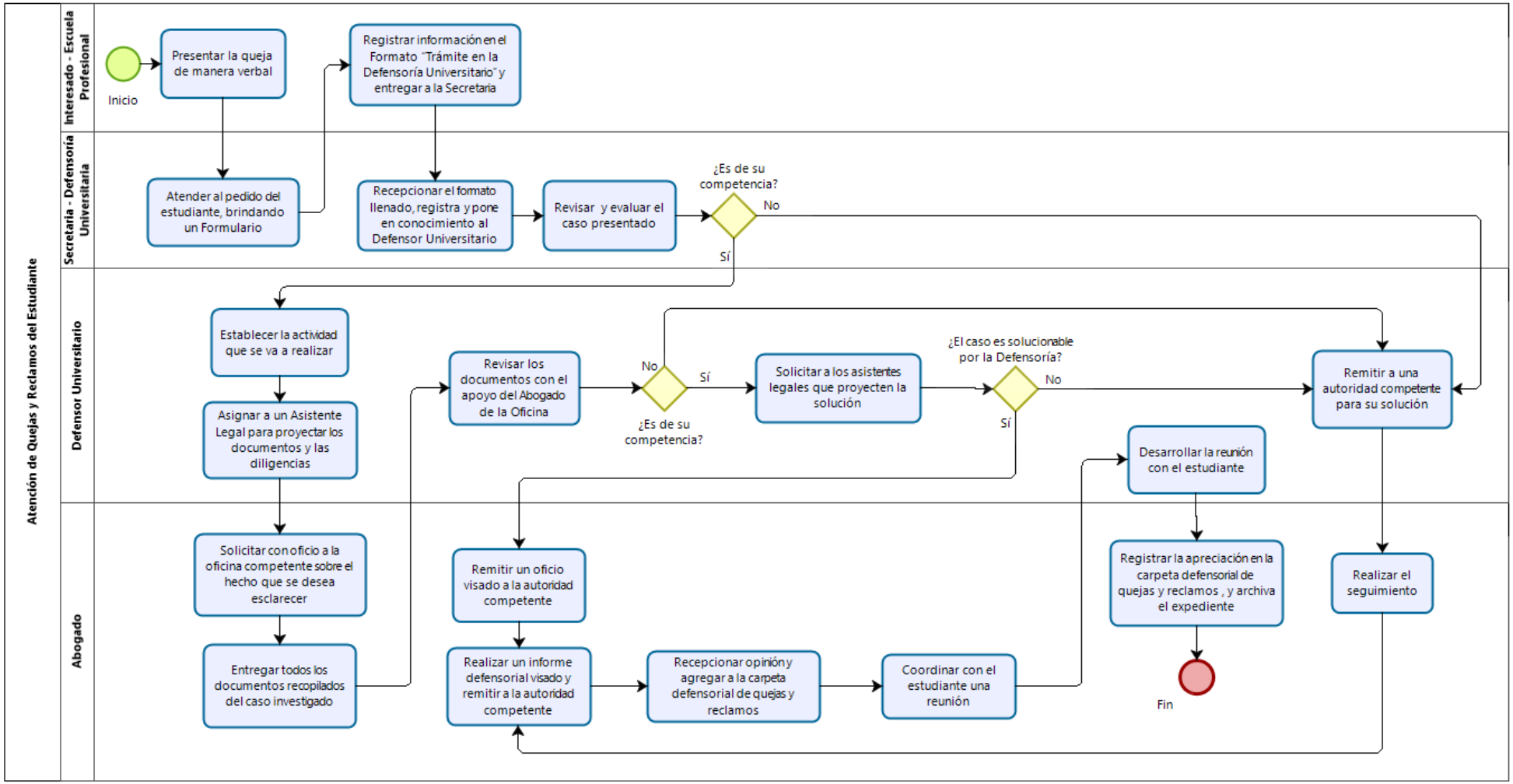
Atención de Quejas y Reclamos del Estudiante
Interesado - Escuela Profesional
Secretaria - Defensoría Universitaria
Defensor Universitario
Abogado
Inicio
Presentar la queja de manera verbal
Registrar información en el Formato "Trámite en la Defensoría Universitario" y entregar a la Secretaria
Atender al pedido del estudiante, brindando un Formulario
Recepcionar el formato llenado, registra y pone en conocimiento al Defensor Universitario
Revisar y evaluar el caso presentado
¿Es de su competencia?
No
Sí
Establecer la actividad que se va a realizar
Asignar a un Asistente Legal para proyectar los documentos y las diligencias
Revisar los documentos con el apoyo del Abogado de la Oficina
No
Sí
¿Es de su competencia?
Solicitar a los asistentes legales que proyecten la solución
¿El caso es solucionable por la Defensoría?
No
Sí
Remitir a una autoridad competente para su solución
Desarrollar la reunión con el estudiante
Solicitar con oficio a la oficina competente sobre el hecho que se desea esclarecer
Entregar todos los documentos recopilados del caso investigado
Remitir un oficio visado a la autoridad competente
Realizar un informe defensorial visado y remitir a la autoridad competente
Recepcionar opinión y agregar a la carpeta defensorial de quejas y reclamos
Coordinar con el estudiante una reunión
Registrar la apreciación en la carpeta defensorial de quejas y reclamos , y archiva el expediente
Fin
Realizar el seguimiento