



ATENCIÓN A PQRDSF O SOLICITUDES ACADÉMICAS

DATOS GENERALES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		TIPO DE SOLICITUD	PQRDSF Solicitud Académica	<input type="text"/>
----------------------------------	--	--------------------------	-------------------------------	----------------------

DATOS DE QUIEN PRESENTA LA PQRDSF

N°	ÍTEM	DESCRIPCIÓN				
1	TIPO DE SOLICITANTE	Estudiante <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Docente <input type="checkbox"/>	Administrativo <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
2	NOMBRE COMPLETO					
3	IDENTIFICACIÓN	T.I. <input type="checkbox"/>	C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No.	
4	DIRECCIÓN			TELÉFONO / CELULAR		
5	BARRIO			MUNICIPIO		
6	CORREO ELECTRÓNICO			¿Desea recibir respuesta al correo electrónico? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

OBJETO DE LA PQRDSF

N°	CONCEPTO	DEFINICIÓN	
1	PQRDSF	PETICIÓN	Es toda expresión de conformidad o no con los productos y/o servicios ofrecidos por la Universidad. También es toda expresión de propuesta o solicitud de información que cualquier persona requiera.
		QUEJA	Manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Universidad.
		RECLAMO	Manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los productos o servicios ofrecidos por la Universidad.
		DENUNCIA	Declaración de un hecho o situación que considera viola las leyes.
		SUGERENCIA	Propuesta que formula un usuario o institución para el mejoramiento de los servicios de la Universidad.
		FELICITACIÓN	Es la manifestación que expresa el agrado o satisfacción con un funcionario o con el proceso que genera el servicio.

OBJETO DE LA SOLICITUD ACADÉMICA

N°	CONCEPTO	DEFINICIÓN
2	SOLICITUD ACADÉMICA	<p>Requerimiento formal que los estudiantes presentan al subproceso de registro y control académico para gestionar trámites o servicios relacionados con aspectos curriculares o académicos. Este formato debe completarse con la información requerida y acompañarse de los soportes necesarios según las políticas institucionales.</p> <p>Reintegro <input type="checkbox"/></p> <p>Modificaciones de matrícula (adición / retiro de módulos) <input type="checkbox"/></p> <p>Aplazamiento de semestre <input type="checkbox"/></p> <p>Cambio de jornada <input type="checkbox"/></p> <p>Evaluación (supletoria / habilitación) <input type="checkbox"/></p> <p>Recalificación <input type="checkbox"/></p> <p>Modificación de nota <input type="checkbox"/></p> <p>Otro <input type="checkbox"/></p> <p>¿Cuál? <input type="text"/></p>

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

--

DOCUMENTOS ANEXOS SOPORTE DE LA PQRDSF

--

SOLICITANTE

FIRMA	
--------------	--

AVISO DE PRIVACIDAD

Al diligenciar este documento, autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales (y/o de los datos personales del menor de edad o persona con discapacidad cognitiva que represento) aquí consignados, para que sean almacenados, usados, circulados o suprimidos, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.unc.edu.co y/o AVENIDA GONZÁLEZ VALENCIA N°. 52 - 69, que declaro conocer y estar informado de los canales de atención consignados en la misma a los que podré dirigirme para el ejercicio de mis derechos. Así mismo, declaro que se me ha advertido la posibilidad de oponerme al tratamiento de datos sensibles, a lo cual manifiesto mi autorización expresa para su tratamiento.

RECEPCIÓN PQRDSF

La información relacionada a continuación es para uso exclusivo de la UNC	
FECHA DE RECEPCIÓN	No. RADICADO

CONTROL DE DOCUMENTOS

Código: SQ-SGC-FO-007	Versión: 03	Fecha: 21/01/2025
Elaboró: Profesional apoyo calidad	Revisó: Secretario General	Aprobó: Rectora