

La Sindicatura

Competències de la Sindicatura

1. La Sindicatura de Greuges de la Universitat de Lleida és l'òrgan que, d'acord amb l'article 208 dels Estatuts de la Universitat de Lleida, s'encarrega de rebre les queixes i observacions que se li formulin sobre el funcionament de la Universitat, i de garantir el compliment de tot allò que disposen els esmentats Estatuts.
2. La Sindicatura de Greuges de la Universitat de Lleida exerceix les seues funcions amb independència i objectivitat. No està subjecta a cap mandat imperatiu, no rep instruccions de cap autoritat i actua amb autonomia i d'acord amb el seu propi criteri, en el marc d'allò que s'estableix en els Estatuts de la Universitat de Lleida.
3. Tots els òrgans de la Universitat i els membres de la comunitat universitària tenen el deure de col·laborar, facilitant les dades i les informacions sol·licitades per la Sindicatura, en l'exercici de les seues funcions.

Presentació de queixes

1. La Sindicatura de Greuges de la Universitat de Lleida coneix les queixes a instància de part.
2. Qualsevol persona membre de la comunitat universitària, tant individual com col·lectiva, pot adreçar-se a la Sindicatura de Greuges de la Universitat de Lleida per sol·licitar que actuï en relació amb la queixa que formula.
3. Les queixes han de ser formulades per escrit i s'han de presentar a l'oficina de la secretaria de la Sindicatura, on també es podrà rebre informació prèvia.
4. La Sindicatura de Greuges no podrà admetre queixes anònimes i, per tant, a l'escrit de formulació, la persona interessada hi ha de fer constar: nom, cognoms, domicili, telèfon i situació personal a la Universitat de Lleida, i la fonamentació raonada de la queixa, on s'esmentin les gestions realitzades davant l'administració universitària; caldrà adjuntar-hi els documents que puguin servir per esclarir els fets.
5. Entre la data del fet objecte de la queixa i la de la sol·licitud d'actuació de la Sindicatura de Greuges no podran haver transcorregut més de sis mesos.
6. Totes les queixes seran tractades amb la reserva pertinent i amb absoluta confidencialitat.

Procediment

1. Recepció

La Sindicatura de Greuges ha de registrar totes les queixes que se li formulin i acusar-ne la recepció a la persona interessada.

2. Admissió a tràmit

Amb posterioritat a la presentació de la queixa, la Sindicatura de Greuges comunicarà a la persona interessada si s'ha admès o no a tràmit. En aquest darrer cas, ho haurà de fer per escrit motivat.

3. Inadmissió

La Sindicatura de Greuges rebutjarà les queixes anònimes, les formulades amb fonamentació insuficient o inexistència de pretensió i totes aquelles la tramitació de les quals causi un perjudici al dret legítim d'una tercera persona.

4. Tramitació

Un cop la queixa sigui admesa a tràmit, la Sindicatura de Greuges promourà l'oportuna investigació per a l'aclariment dels fets que l'hagin motivat, i podrà demanar a la persona afectada que faci les al·legacions pertinents i que aporti la documentació necessària que afecti el cas.

5. Comunicació a la persona interessada

La Sindicatura de Greuges informará del resultat de les seues gestions a la persona interessada i podrà proposar a l'autoritat o a l'òrgan acadèmic afectat, en el marc de la legislació vigent, i amb caràcter no vinculant, recomanacions i/o fórmules de conciliació que possibilitin una resolució positiva i ràpida de les queixes.

6. Informe davant el Claustre

La Sindicatura de Greuges presentarà al Claustre de la Universitat un informe anual sobre la seua gestió, on farà referència al nombre, a la mena de queixes formulades, i a les recomanacions o propostes que hagin donat lloc a la seua intervenció, sense mencionar-hi cap tipus de dades que permetin la identificació de les persones interessades.

[#]