

4.4.12 Reclamar

Al pulsar sobre Reclamar, visualizaremos el siguiente formulario:



Para realizar esta acción, deberemos rellenar obligatoriamente los campos “Tipo de reclamación” y “Descripción”, dispondremos de distintos tipos de reclamación en función del estado de la solicitud en la que nos encontremos y una vez reclamada una solicitud, se generará una solicitud hija que se asignará a un determinado usuario en función del tipo de reclamación seleccionada.

Estado de la solicitud	Tipo de reclamación	Asignado de la solicitud relacionada
Abierta, Planificada, Pdte Implantar, Fijada	Otro tipo de reclamación	CGES, Gestión Calidad
Abierta, Planificada, Pdte Implantar	Trato inapropiado	CGES, Gestión Calidad
Abierta, Planificada, Pdte Implantar	Disconformidad con datos de la Solicitud	CGES, Gestión Calidad
Abierta, Planificada, Pdte Implantar	Tiempo excesivo de resolución	Asignado de la padre
Fijada	Trato inapropiado	CGES, Gestión Calidad
Fijada	Disconformidad con datos de la Solicitud	CGES, Gestión Calidad
Fijada	Tiempo excesivo de resolución	CGES, Gestión Calidad