

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD (SIGC) DE LA FACULTAD DE DERECHO

APROBADO POR JUNTA DE FACULTAD DE 10 DE JULIO DE 2025

TÍTULO PRIMERO. DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE DERECHO

Artículo 1. El Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Facultad de Derecho

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid.

2. Al SIGC de la Facultad de Derecho le corresponden el seguimiento y el control de la calidad de las Titulaciones que se imparten en la Facultad, y está compuesto por los siguientes órganos:

- a) La Comisión de Calidad del Centro.
- b) Las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado.
- c) Las Comisiones de Coordinación de cada una de las Titulaciones que se imparten en la Facultad de Derecho. La naturaleza de las Comisiones de Coordinación es mixta, puesto que además de integrarse en el sistema de calidad pertenecen a los mecanismos de coordinación y planificación docente, de modo que su composición y funciones no están reguladas por el presente Reglamento.

Artículo 2. Régimen jurídico

El SIGC de la Facultad de Derecho se regirá por lo dispuesto en este Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como por cuantas normas le resulten aplicables.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO

Artículo 3. Funciones de la Comisión de Calidad del Centro

La Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho de la UCM tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer y fijar la Política de Calidad de La Facultad de Derecho de conformidad con la Política de Calidad de la UCM.
- b) Fijar las líneas generales de la política de Calidad de las titulaciones de la Facultad.
- c) Coordinar todo el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Facultad de Derecho, y proponer a la Junta de Facultad las modificaciones en él que estime necesarias.

- d) Aprobar las Memorias de Seguimiento anuales de las Titulaciones de la Facultad elaboradas por los Coordinadores de Titulación.
- e) Examinar los Informes de Autoevaluación para la renovación de la acreditación de las Titulaciones de la Facultad para su aprobación.
- f) Recibir las quejas, reclamaciones y sugerencias que se dirijan a la Comisión por las distintas vías.
- g) Analizar los datos que se desprenden tanto de las Memorias de Seguimiento como de las quejas, reclamaciones y sugerencias formuladas, y proponer a la Junta de Facultad o a los órganos académicos y administrativos correspondientes en cada caso la adopción de las medidas necesarias para eliminar las deficiencias que se adviertan o para promover la mejora de las Titulaciones que se imparten en la Facultad.
- h) Gestionar el Sistema de Información de las Titulaciones conforme a lo dispuesto por la Fundación Madrid+d (CAM) y por la UCM.
- i) Nombrar a los representantes de Estudiantes, PDI y PTGAS en las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado.
- j) Informar, a petición de su presidente/a, o persona delegada, las propuestas de normativa interna que se sometan a la consideración de la Junta de Facultad.

Artículo 4. Composición de la Comisión de Calidad del Centro

La Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho está integrada por los siguientes miembros:

- a) El/la Decano/a de la Facultad de Derecho, que actuará como Presidente.
- b) El/la Secretario/a de la Facultad de Derecho, que actuará como Secretario/a.
- c) Los Vicedecanos con funciones de Grado, Postgrado, Ordenación Académica, Calidad, Estudiantes y Prácticas externas.
- d) Dos representantes del PDI.
- e) Dos representantes de alumnado.
- f) Un representante del PTGAS, que será quien ostente la jefatura de la Secretaría de Alumnos.
- g) Un Agente externo.

Artículo 5. Mandato de los miembros de la Comisión de Calidad del Centro

1. Son miembros natos de la Comisión de Calidad del Centro el/la Decano/a, el/la Secretario/a de la Facultad, el/la Jefe/a de la Secretaría de Alumnos y los

Vicedecanos enumerados en el artículo 4 c). Cuando cesen en sus cargos, por cualquiera de las causas previstas en las normas que los regulan, cesarán también en su condición de miembros de la Comisión de Calidad del Centro, y serán sustituidos por quienes los sucedan en el cargo académico o puesto administrativo correspondiente.

2. Los demás miembros de la Comisión de Calidad del Centro son designados para un periodo de dos cursos académicos completos, prorrogable automáticamente por periodo igual, de manera que en el último trimestre del curso académico en el que vence el mandato (inicial o prorrogado) de los miembros no natos de la Comisión, se iniciarán los trámites necesarios para nombrar a los miembros que deben integrarse en la Comisión al comienzo del curso académico siguiente.

3. Los miembros no natos causaran baja en la Comisión de Calidad del Centro por su dimisión o por la pérdida de la condición en virtud de la que tienen atribuida la integración en la Comisión. Si un miembro no nato de la Comisión causa baja en ella antes de que transcurra la mitad de su mandato, se designará a otra persona del mismo colectivo, conforme a los mecanismos previstos para cada uno de ellos en el artículo siguiente de este Reglamento, por el tiempo que resta para finalizar el mandato original. Si el cese se produce cuando ha transcurrido más de la mitad del mandato, el miembro cesante no será sustituido hasta que proceda la renovación de los miembros no natos.

Artículo 6. Selección y designación de los miembros no natos de la Comisión de Calidad del Centro

1. La designación de los representantes del Alumnado en la Comisión de Calidad del Centro corresponde a la Junta de Facultad (u órgano delegado), a propuesta del Decano/a o persona delegada. Tal designación debe recaer en estudiantado que, en el momento de la convocatoria, tengan al menos la mitad de los créditos que cursan matriculados en los cursos primero o segundo de cualquiera de los Grados que se imparten en la Facultad, así como en alumnos matriculados en un Programa de Doctorado.

2. La designación de los representantes del PDI en la Comisión de Calidad del Centro corresponde a la Junta de Facultad (u órgano delegado), a propuesta del Decano/a, o persona delegada.

3. El Agente externo puede pertenecer, bien al ámbito profesional de la calidad, bien a cualquiera de las profesiones no universitarias vinculadas con los estudios que se imparten en la Facultad de Derecho. Su designación corresponde a la Junta de Facultad (u órgano delegado), a propuesta del Decano, o persona delegada. El Agente externo se designa por un periodo mínimo de dos cursos académicos, prorrogable de manera automática por otro periodo igual.

Artículo 7. Reuniones de la Comisión de Calidad del Centro

1. La Comisión de Calidad del Centro se reunirá en dos sesiones ordinarias a lo largo del curso académico. Se reunirá, además, en sesión extraordinaria,

cuando el Presidente, o persona delegada, lo estime necesario.

2. Las reuniones de la Comisión serán convocadas por el Presidente, o persona delegada, con una antelación mínima de 48 horas o 24 horas en caso de urgencia. La convocatoria incluirá el orden del día y la documentación necesaria, y se comunicará en la dirección de correo electrónico institucional que señale cada miembro, salvo a quienes hayan solicitado expresamente ser convocados por otro medio y hayan indicado cuál.

3. Le corresponde al Presidente, o persona delegada, dirigir el debate y formular los acuerdos que deban someterse a votación. La votación se resolverá por mayoría simple de los miembros convocados. Cuando la votación se refiera a personas, será secreta a instancia de cualquier miembro de la Comisión. El Presidente tiene siempre voto de calidad.

4. El Presidente, por iniciativa propia o a instancia de otros miembros de la Comisión, podrá invitar a las reuniones, con voz pero sin voto, a quienes estime que pueden auxiliar a la Comisión en función del orden del día concreto.

5. El/la Secretario/a de la Comisión, o persona delegada, levantará acta de todas las reuniones que se celebren.

TÍTULO TERCERO. DE LAS SUBCOMISIONES DE CALIDAD DE GRADO Y DE POSTGRADO

Artículo 8. Funciones de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado

Las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado de la Facultad de Derecho de la UCM tienen las siguientes funciones, cada una de ellas respecto del conjunto de Titulaciones que le son propias:

- a) Establecer y modificar los objetivos de calidad de las titulaciones de Grado, Máster y Doctorado.
- b) Conectar, a través de los Coordinadores de Titulación, el ámbito académico y de planificación docente propio de las Comisiones de Coordinación de cada Titulación con el ámbito de calidad que es específico del SIGC.
- c) Recibir, a través de los Coordinadores de Titulación, la información sobre la marcha de cada una de las Titulaciones que se imparten en la Facultad de Derecho.
- d) Detectar las fortalezas y debilidades comunes a muchas o todas las Titulaciones del área de cada Subcomisión, y analizar tanto las causas como las posibilidades de mejora.
- e) Examinar las Memorias de Seguimiento anuales elaboradas por los Coordinadores de las Titulación para su remisión a la Comisión de Calidad del Centro para su aprobación.
- f) Proponer, a través de los Vicedecanos con funciones de Grado y de Postgrado, que la Comisión de Calidad del Centro estudie las cuestiones

y adopte los acuerdos que las Subcomisiones estimen necesarios para la mejora de la calidad de las Titulaciones de su Área.

g) Hacer el seguimiento de las modificaciones y mejoras introducidas.

Artículo 9. Composición de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado

1. La Subcomisión de Calidad de Grado está integrada por los siguientes miembros:
 - a) El/la Vicedecano/a con funciones de Calidad, que actuará como Presidente.
 - b) Los Vicedecanos con funciones de Grado, Estudiantes y de Prácticas externas.
 - c) Los Coordinadores de las Titulaciones de Grado y Doble Grado que se impartan en la Facultad de Derecho. El Coordinador que tenga menor antigüedad como profesor actuará como Secretario de la Subcomisión.
 - d) Un representante del PDI.
 - e) Un representante de los Alumnos, matriculado en enseñanzas de Grado.
 - f) Un representante del PTGAS.
2. La Subcomisión de Calidad de Postgrado está integrada por los siguientes miembros:
 - a) El/la Vicedecano/a con funciones de Calidad, que actuará como Presidente.
 - b) Los Vicedecanos con funciones de Postgrado y de Investigación.
 - c) Los Coordinadores de las Titulaciones de Máster y de los Programas de Doctorado que se impartan en la Facultad de Derecho. El Coordinador que tenga menor antigüedad como profesor actuará como Secretario de la Subcomisión.
 - d) Un representante del PDI.
 - e) Un representante del Alumnado, matriculado en un Programa de Doctorado.
 - f) Un representante del PTGAS.

Artículo 10. Mandato de los miembros de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado

1. Son miembros natos de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado los Vicedecanos y Coordinadores a los que se refiere el artículo 9 en sus párrafos 1 y 2 respectivamente. Cuando cesen en sus cargos, por cualquiera de las causas previstas en las normas que los regulan, cesarán también en su condición de miembros de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado, y serán sustituidos por quienes los sucedan en el cargo académico correspondiente.

2. Los demás miembros de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado son designados para un periodo de dos cursos académicos completos, prorrogable automáticamente por periodo igual, de manera que en el último trimestre del curso académico en el que vence el mandato (originario o prorrogado) de los miembros no natos de las Subcomisiones, se iniciarán los trámites necesarios para nombrar a los miembros que deben integrarse en ellas al comienzo del curso académico siguiente.

3. Los miembros no natos causaran baja en las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado por su dimisión o por la pérdida de la condición en virtud de la que tienen atribuida la integración en la Subcomisión. Si un miembro no nato de las Subcomisiones causa baja en ellas, se procederá para su sustitución según lo previsto en el artículo 5.3 de este Reglamento para la Comisión de Calidad del Centro.

Artículo 11. Selección y designación de los miembros no natos de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado

1. La designación de los representantes de Alumnado, del PDI y del PTGAS en las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado corresponde a la Comisión de Calidad del Centro.

2. Respecto del Alumnado, tal designación debe recaer, bien en alumnos que, en el momento de la convocatoria, tengan al menos la mitad de los créditos que cursan matriculados en los cursos primero o segundo de cualquiera de los Grados que se imparten en la Facultad (para la Subcomisión de Calidad de Grado), bien en alumnos matriculados en un Programa de Doctorado (para la Subcomisión de Calidad de Postgrado).

Artículo 12. Reuniones de las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado

1. Las Subcomisiones de Calidad de Grado y de Postgrado se reunirán en dos sesiones ordinarias a lo largo del curso académico. Se reunirán, además, en sesión extraordinaria, cuando el Presidente lo estime necesario para cada una de ellas.

2. En cuanto a la convocatoria de las reuniones, el desarrollo de los debates, las personas invitadas, la adopción de acuerdos y las actas, las Subcomisiones de Calidad de Grado y Postgrado se regirán por lo dispuesto para la Comisión de Calidad del Centro en el artículo 7 de este Reglamento.

3. El Presidente de la Comisión de Postgrado velará particularmente porque los alumnos de las titulaciones de Máster y doctorado sean escuchados cuando resulte necesario.

TÍTULO CUARTO. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y DE SUGERENCIAS

Artículo 13. Competencia para la resolución de quejas y sugerencias

1. Todas las quejas y sugerencias relativas a la calidad de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Derecho se dirigirán a la Comisión de Calidad del Centro y se recibirán por el equipo permanente (en adelante, EP) de la Comisión de Calidad de Centro. El EP distribuirá entre los órganos y servicios académicos y administrativos que mejor puedan responder a ellas en cada caso. Integran el EP el/la Decano/a, los Vicedecanos/as competentes y secretario/a de la Facultad de Derecho. Se entienden por quejas y sugerencias relativas a la calidad de las titulaciones las relacionadas con la enseñanza propia de la titulación y con las unidades administrativas y los recursos materiales y personales necesarios para prestarla. Aquellas solicitudes remitidas que tengan la consideración de reclamación estarán sujetas a lo previsto en el TÍTULO QUINTO de este Reglamento.

2. Las quejas o sugerencias relativas al expediente administrativo de los alumnos y a la matrícula se dirigirán directamente a la Jefatura de la Secretaría de Alumnos. Sólo cuando el alumno estime que respecto de las cuestiones previamente formuladas a la Secretaría de Alumnos no ha recibido la atención debida o una respuesta ajustada a Derecho o fundamentada, dirigirá su solicitud a la Comisión de Calidad del Centro. Aquellas solicitudes remitidas que tengan la consideración de reclamación estarán sujetas a lo previsto en el TÍTULO QUINTO de este Reglamento.

3. La Jefatura de la Secretaría de Alumnos trasladará a la Comisión de Calidad de Centro los aspectos de las quejas recibidas y resueltas por la Secretaría de Alumnos que considere relevantes para mejorar la calidad de las titulaciones.

4. Las sugerencias o quejas relativas al desempeño de las obligaciones docentes en cualquiera de las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho serán remitidas al Departamento o los Departamentos correspondientes. Cuando la información sobre las obligaciones docentes se dirijan a una persona o personas en concreto estarán sujetas a lo previsto en el TÍTULO QUINTO de este Reglamento.

5. Las autoridades académicas y administrativas que reciban sugerencias o quejas relativas a la calidad de las titulaciones instarán a los reclamantes a dirigirse a la Comisión de Calidad del Centro a través de este procedimiento.

Artículo 14. Formulación de sugerencias y quejas

1. Las quejas y sugerencias serán formuladas mediante la presentación de un escrito que contenga los datos personales del reclamante, el sector de la comunidad universitaria al que pertenece y una dirección de correo electrónico institucional a efectos de notificación. El escrito concretará con suficiente claridad los hechos que originan la reclamación y la petición que se dirige a la Comisión de Calidad del Centro, y podrá ir acompañado de otros documentos que el reclamante considere necesarios para formar el criterio de la Comisión. Sólo se admitirán las quejas anónimas o que no contengan una petición concreta cuando sean de carácter general y no se dirijan contra una persona determinada. Cuando la solicitud se formule frente a una o varias personas concretas estarán sujetas a lo previsto en el TÍTULO QUINTO de este

Reglamento.

2. El escrito de queja se presentará a través del Registro o mediante el Buzón de Reclamaciones, Quejas y Sugerencias de la página web de la Facultad. No está sometido a reglas formales.

3. Cualquier miembro de la comunidad universitaria y cualquier persona que acceda a la web de la Facultad puede formular sugerencias a través del formulario que se encuentra en el Buzón de Quejas y Sugerencias de la web de la Facultad realizando propuestas que tengan como finalidad promover la mejora de la calidad de los servicios que se prestan en la Facultad de Derecho y de las Titulaciones que en ella se imparten. También podrán formularse a través del Registro. Las sugerencias no están sometidas a reglas formales y podrán ser anónimas.

Artículo 15. Tramitación de las quejas

1. El Equipo Permanente (EP) de la Comisión de Calidad del Centro se reunirá semanalmente para evaluar y distribuir las quejas y sugerencias que se hayan presentado entre los órganos del SIGC (Sistema de Garantía Interno de Calidad) más adecuados en cada caso. Cuando sea necesario, a las reuniones del EP podrán ser invitados otros agentes del Centro, como el/la jefe/a de la secretaria/a de Alumnos o la gerencia. Se inadmitirán automáticamente las solicitudes formuladas sin fundamento o pretensión, comunicando por escrito a la persona interesada los motivos de la inadmisión cuando pueda localizarse.

2. El EP remitirá las quejas que se hayan presentado al órgano de la Facultad o de la Universidad más adecuado para resolverlas, teniendo en cuenta su contenido.

3. El órgano del SIGC en el que haya recaído la queja comprobará los datos y recabará la información que le resulte necesaria para resolverla. Siempre que la queja se dirija contra alguna persona o personas determinadas se estará a lo previsto en el TÍTULO QUINTO de este Reglamento.

Artículo 16. Resolución de las quejas

1-. La decisión del SIGC debe producirse en todo caso dentro del mes siguiente a la presentación de la queja, salvo circunstancias excepcionales. La decisión será comunicada al solicitante, a las personas directamente implicadas en la queja, si las hubiera, y al servicio u órgano al que afecte, con las recomendaciones que se estimen necesarias para subsanar, en su caso, las deficiencias que se hayan observado.

2-. Los órganos del SIGC instarán las actuaciones e intervenciones que consideren oportunas por parte de los órganos académicos o unidades administrativas competentes en cada caso.

3.- Las eventuales decisiones y resoluciones de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho de la UCM o persona/s delegada/s, derivadas de quejas no tienen la consideración de actos administrativos y no serán objeto de recurso alguno; tampoco son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas

acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de la Universidad.

Artículo 17. Registro y publicidad

1.- El Vicedecano/a con funciones de Calidad es el responsable último del sistema de registro y archivo de las quejas formuladas.

2.- El Vicedecano/a con funciones de calidad, o persona delegada, es el responsable de incorporar los datos que resulten de la tramitación y resolución de las quejas y/o solicitudes al Sistema de Información previsto en la Memoria de cada Titulación, en particular de la publicación de la información de los resultados por curso académico en la web de la Facultad.

3.- Toda la información y análisis referente a las encuestas de satisfacción y tratamiento de sugerencias y quejas se incorporará al Sistema de Información de la titulación, utilizando dicha información y análisis la Comisión de Calidad en sus informes y propuestas de revisión y de mejora del plan de estudios. Esta información se remitirá a la Junta del Centro que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la satisfacción de la formación, cuando sea competencia de este órgano de Gobierno. En caso de materias competencia del Rectorado, las medidas propuestas desde el centro adoptadas por las distintas comisiones de calidad serán remitidas a la Junta de Facultad para su aprobación y posterior remisión al Rectorado, Vicerrectorado o unidad competente de la UCM para la posible adopción de las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la satisfacción de la formación.

Artículo 18. Tramitación y resolución de sugerencias

1.- El Equipo Permanente (EP) de la Comisión de Calidad del Centro se reunirá semanalmente para distribuir las sugerencias que se hayan formulado entre los órganos del SIGC (Sistema de Garantía Interno de Calidad) más adecuados en cada caso. Se inadmitirán automáticamente las solicitudes anónimas y las formuladas sin fundamento o pretensión, comunicando por escrito a la persona interesada los motivos de la inadmisión cuando pueda localizarse.

2.- El órgano del SIGC en el que haya recaído la sugerencia, la valorará e instará las actuaciones que estime oportunas respecto de ella. En todo caso, si quien formula la sugerencia ha dejado datos de contacto o ha solicitado una respuesta, se le comunicará sucintamente que su sugerencia ha sido recibida.

3.- El Vicedecano/a con funciones de Calidad es el responsable último del sistema de registro y archivo de las sugerencias formuladas.

4.- El Vicedecano/a con funciones de calidad, o persona delegada, es el responsable de incorporar los datos que resulten de la tramitación y resolución de las quejas y/o solicitudes al Sistema de Información previsto en la Memoria de cada Titulación, en particular de la publicación de la información de los resultados por curso académico en la web de la Facultad.

5.- Las eventuales decisiones y resoluciones de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho de la UCM o persona/s delegada/s, derivadas de sugerencias no tienen la consideración de actos administrativos y no serán objeto de recurso alguno; tampoco son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de la Universidad.

TÍTULO QUINTO. DE LAS RECLAMACIONES

Art. 19. Formulación de reclamaciones ante los órganos SIGC de la Facultad

1. Las solicitudes que pretendan una respuesta y una actuación concreta instada frente a una persona o persona determinadas tendrán la consideración de reclamaciones. Las reclamaciones serán formuladas mediante la presentación de un escrito que contenga los datos personales del reclamante, el sector de la comunidad universitaria al que pertenece y una dirección de correo electrónico institucional a efectos de notificación. El escrito concretará con suficiente claridad los hechos que originan la reclamación y la petición que se dirige a la Comisión de Calidad del Centro, y podrá ir acompañado de otros documentos que el reclamante considere necesarios para formar el criterio de la Comisión.

2. El escrito de reclamación se presentará a través del Registro o mediante el Buzón de Reclamaciones, Quejas y Sugerencias de la página web de la Facultad. No se admitirán reclamaciones anónimas o que no contengan fundamentación.

Art. 20. Tramitación y Resolución de las reclamaciones

1. El Equipo Permanente (EP) de la Comisión de Calidad del Centro se reunirá semanalmente para valorar las posibles reclamaciones que se hayan formulado, junto con las quejas y sugerencias. Cuando la reclamación dé lugar directamente a la incoación de expediente administrativo de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, el procedimiento, su tramitación y plazos estarán sujetos a lo previsto en esta Ley. Esta circunstancia será notificada al remitente, por la misma vía por la que presentó la reclamación, a la mayor brevedad posible, con indicación de la normativa aplicable.
2. En caso de que la reclamación no dé lugar directamente a la incoación de un expediente administrativo, el EP distribuirá la solicitud entre los órganos del SIGC más adecuados para conseguir la información necesaria. El órgano encargado deberá, en todo caso, recabar las alegaciones que puedan formularse por la persona o personas atañidas, que serán remitidas al

reclamante para su conocimiento. De la información obtenida dependerá la eventual resolución de la solicitud. En caso de que los datos recabados supongan la apertura de expediente administrativo de conformidad con la citada Ley 39/2015, la labor de los órganos del SIGC actuarán de conformidad con lo establecido en el primer apartado. En caso de que finalmente los hechos no den lugar a un expediente administrativo, la posible intervención de los órganos del SIGC dependerá de su posible consideración final como queja o sugerencia, con los efectos establecidos en el presente Reglamento.

