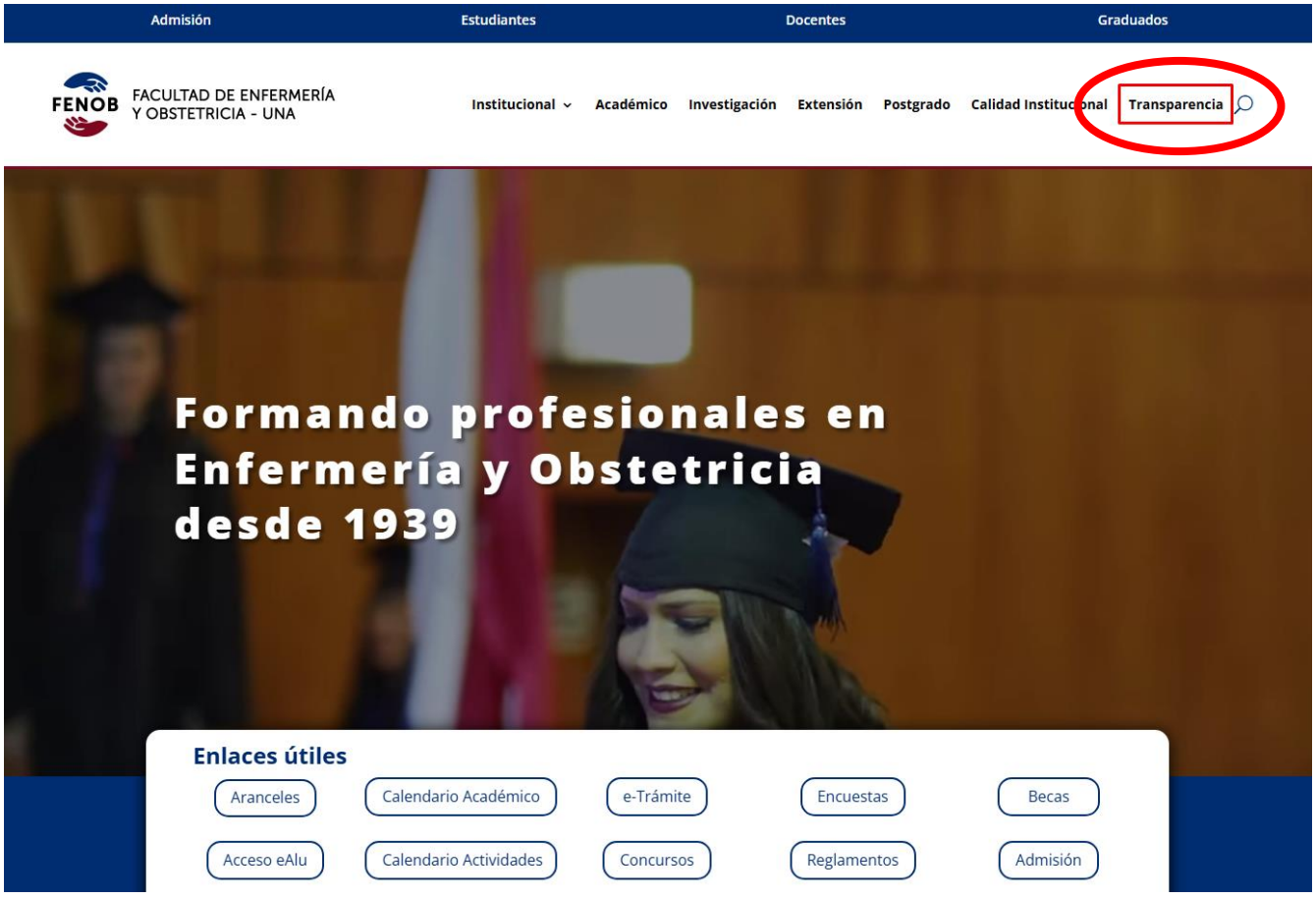
Visión: La Facultad de Enfermería y Obstetricia (FENOB - UNA), se consolida como líder en la educación superior con excelencia educativa, humana, ética e inclusiva acorde con las necesidades y demanda de la sociedad impulsando el desarrollo sostenible, vinculada con instituciones nacionales e internacionales.

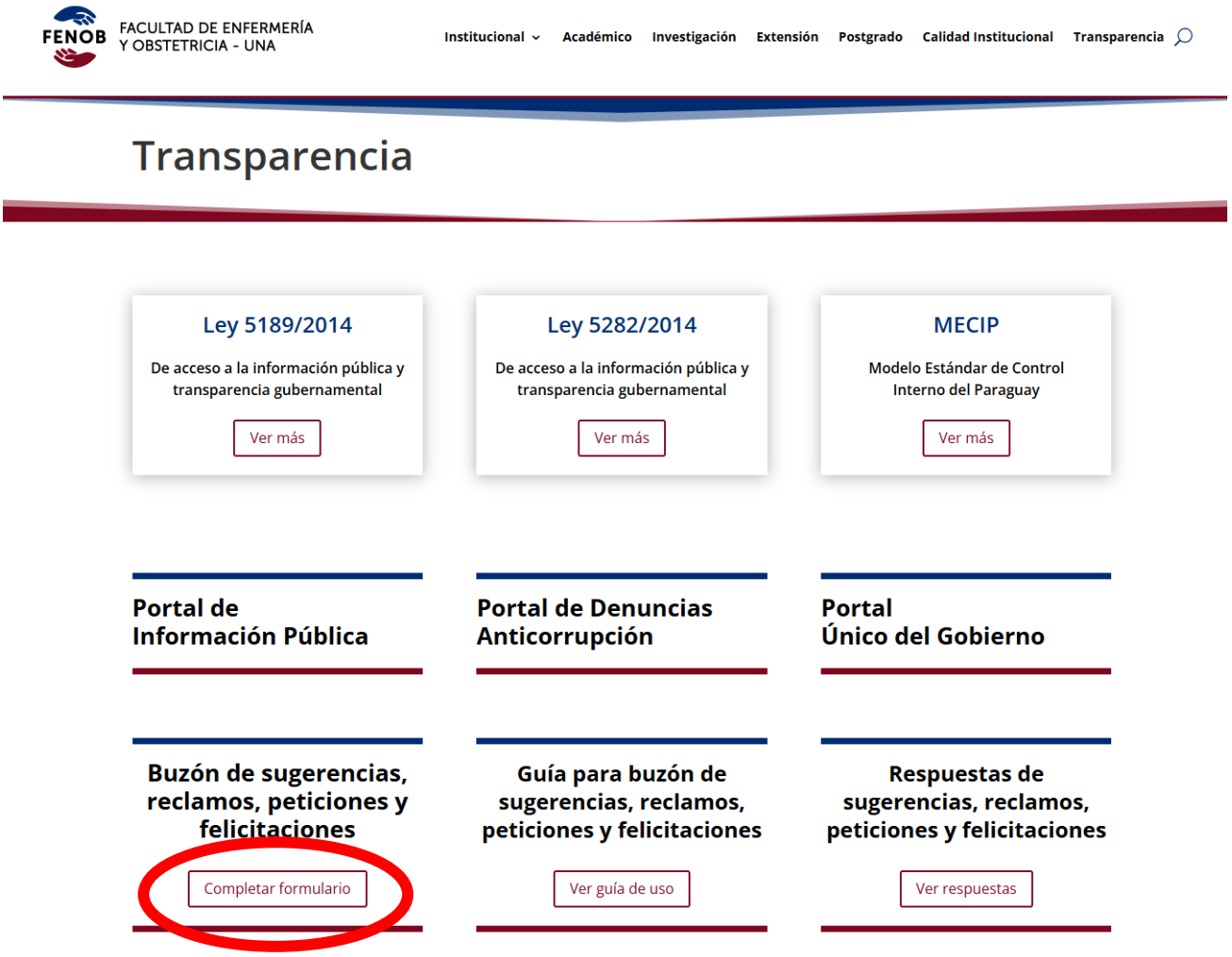
Guia para el uso del Buzón de Sugerencias, reclamos, peticiones y felicitaciones

1. Ingrese al sitio web institucional: **www.fenob.una.py**
2. En el **menú superior**, haga clic en el apartado **"Transparencia"**.

Allí encontrará el enlace directo para acceder al formulario.



3. En la sección **Transparencia**, para enviar una **sugerencia, reclamo, petición o felicitación**, haga clic en el botón **"Completar Formulario"**.



Se abrirá una nueva pestaña donde podrá **completar y enviar su solicitud**.

4. **Complete el formulario** siguiendo estos pasos: como primer paso, seleccione el rol que cumple en la institución o si no pertenece a la misma.



BUZÓN DE SUGERENCIAS, RECLAMOS, PETICIONES Y FELICITACIONES

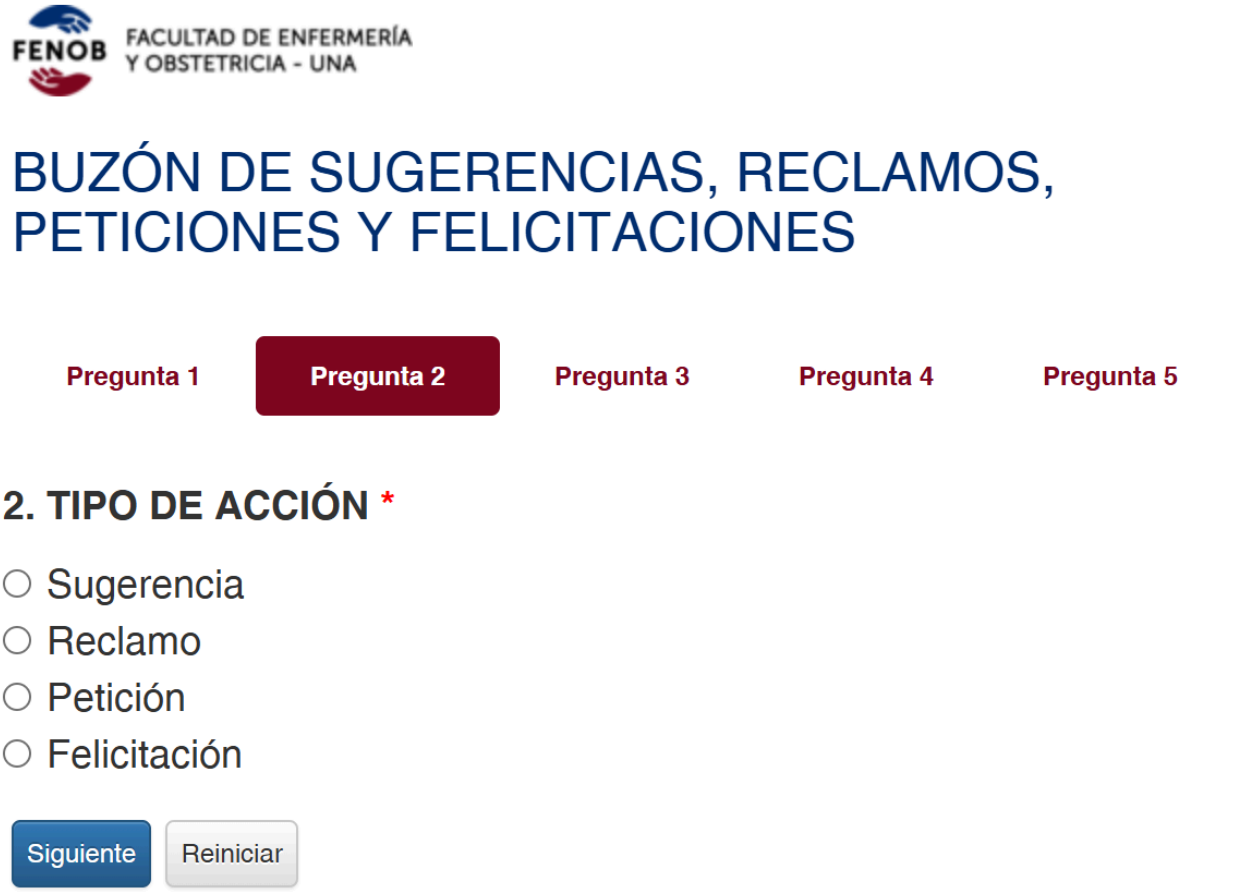
Pregunta 1 | Pregunta 2 | Pregunta 3 | Pregunta 4 | Pregunta 5

1. IDENTIFICACIÓN DEL REMITENTE *

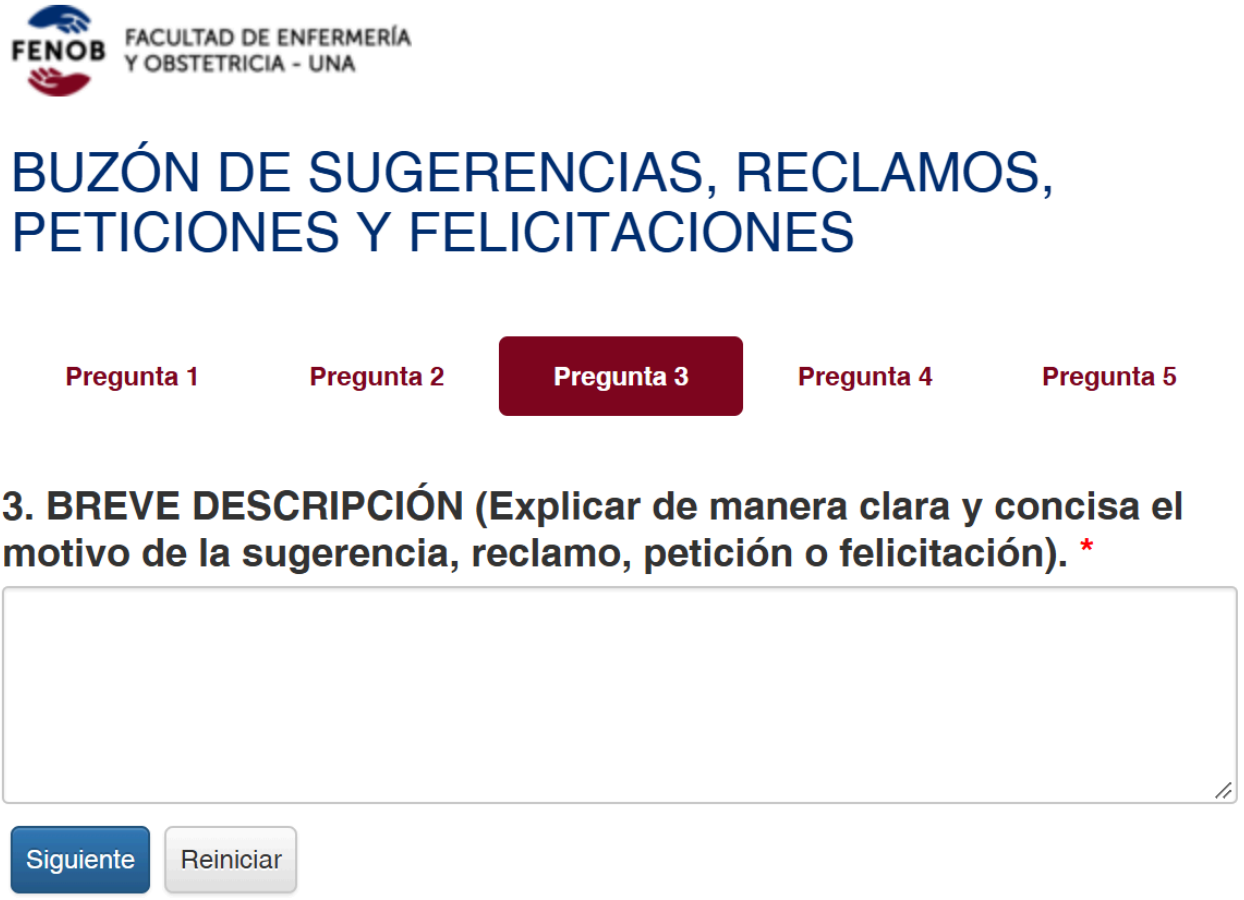
- (●) Estudiante de Obstetricia
- ( ) Estudiante de Enfermería
- ( ) Estudiante de Postgrado
- ( ) Docente
- ( ) Personal académico (de Gestión)
- ( ) Personal administrativo
- ( ) No soy estudiante ni docente de la institución

Siguiente | Reiniciar

5. Indique el tipo de mensaje que quiere enviar.



6. En el siguiente paso, **redacte una breve descripción del mensaje que desea enviar**. Escriba de forma clara y precisa el motivo de su sugerencia, reclamo, petición o felicitación, proporcionando los detalles necesarios para que se pueda dar una respuesta adecuada.



7. **Indique su propuesta o solicitud**:

   Si se trata de **sugerencias, reclamos o peticiones**, describa de manera concreta la **propuesta o solicitud específica** que desea plantear.
   En caso de **felicitación**, puede escribir **"Ninguna"** o una expresión similar en este apartado, ya que no corresponde detallar una petición.



BUZÓN DE SUGERENCIAS, RECLAMOS, PETICIONES Y FELICITACIONES

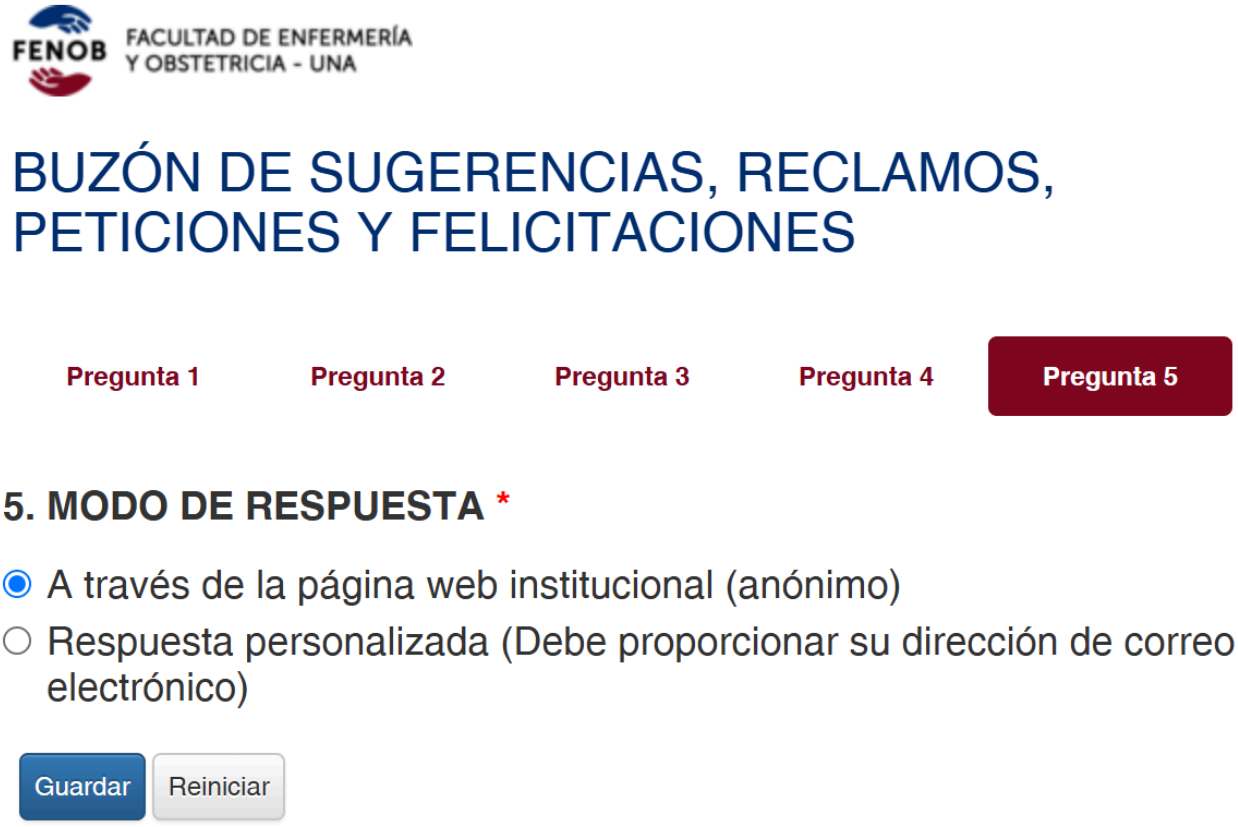
Pregunta 1 | Pregunta 2 | Pregunta 3 | **Pregunta 4** | Pregunta 5

4. PROPUESTA O SOLICITUD (Solo para sugerencias, reclamos y peticiones) (Indicar posibles soluciones o detalles de la solicitud). *

Siguiente | Reiniciar

8. **Último paso:** Selección de la forma de visualización de la respuesta. Para finalizar, elija cómo desea recibir la respuesta. Existen dos opciones:

OPCIÓN 1 - Consulta en la página web institucional (anónimo): Una vez que guarde el modo de respuesta. El sistema generará un **código único de seguimiento**. Copie, tome una captura de pantalla o anote este **código de seguimiento**, ya que no podrá recuperarse después de salir del formulario. Este **código de seguimiento** le permitirá consultar el estado y la respuesta directamente en la página web institucional.



OPCIÓN 2 - Recepción por correo electrónico: Si prefiere recibir la respuesta en su correo, seleccione esta opción y aparecerá un campo adicional para ingresar su dirección de correo electrónico. Luego, es obligatorio hacer clic en el botón “Solicitar Código de Seguridad”. El sistema enviará un código de verificación a su correo, el cual deberá ingresar en el formulario para validar su solicitud.



Como se menciona, una vez finalizado el formulario se debe copiar el **código de seguimiento** que aparece en pantalla (Se adjunta ejemplo).



Visualización de la respuesta: Una vez que la solicitud haya sido revisada por las autoridades correspondientes, se emitirá la respuesta oficial. Esta respuesta estará disponible según la opción de visualización que haya seleccionado en el último paso del formulario. Si eligió la respuesta de forma anónima en la página web, diríjase nuevamente al apartado "Transparencia" y haga clic en el botón "Ver respuestas". Ingrese el código de seguimiento generado para visualizar la respuesta a su **sugerencia, reclamo, petición o felicitación**. Una vez se tenga respuesta, se visualizará el contenido, si no aparece nada es porque aún no fue procesada.



Si **ingresó un correo electrónico** para recibir una respuesta personalizada, deberá aguardar la respuesta a través de ese medio.