

PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	
¿Qué es? ¿En qué consiste?	Consiste en presentar una queja o sugerencia respecto del funcionamiento de los servicios prestados por EKP, a través de un escrito debidamente cumplimentado y firmado.
¿Quién lo puede solicitar?	Toda persona interesada o su representante legal debidamente acreditada.
Documentación a aportar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito debidamente cumplimentado y firmado, donde se hará constar el motivo de la queja o sugerencia.</li> <li>• Toda aquella documentación que la persona solicitante considere necesaria para conocer el caso y dar una mejor respuesta a su escrito.</li> </ul>
¿Dónde se tramita?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preferiblemente en la capitanía del puerto correspondiente (<a href="#">consultar direcciones</a>).</li> <li>• A través de los medios establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.</li> </ul>
Obligaciones económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trámite no tiene obligaciones económicas asociadas.</li> </ul>
Plazo del proceso o de la resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo estimado: 1 mes</li> <li>• Plazo legal: 3 meses</li> </ul>
Marco Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>• Otras normativas.</li> </ul>
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las quejas deberán ser formuladas siempre por escrito y el remitente debe estar debidamente identificado/a.</li> </ul>
Aprobación	No aplica
Procedimiento a seguir después de la recepción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remisión al puerto o área correspondiente, en función del contenido.</li> </ul>
Resumen de trámites posteriores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobación de la queja o sugerencia y de la documentación adicional aportada.</li> <li>• Notificación a la persona solicitante de las actuaciones realizadas o las medidas adoptadas, en su caso.</li> </ul>