



Informe periódico de Quejas y Respuestas

Período: Del 1 de al 31 de marzo de 2025

Preparado por: Área de Atención a la Ciudadanía

Fecha de Preparación: abril de 2025

Resumen Ejecutivo

Este informe proporciona una visión general de las quejas, incidencias, sugerencias, preguntas y agradecimientos recibidos a través de los diversos canales del Ayuntamiento y sus áreas, además de las respuestas proporcionadas durante el período mencionado anteriormente. El objetivo es evaluar la eficacia de nuestro proceso de manejo de quejas del Ayuntamiento de Coslada y asegurarnos de que se están abordando de manera adecuada y oportuna.

Definiciones

- 1. Queja:** Una queja es una expresión de insatisfacción o disgusto con respecto a un producto, servicio, situación o experiencia. Las quejas se presentan cuando alguien considera que algo no ha cumplido con sus expectativas o estándares de calidad. Las quejas pueden ser verbales o por escrito y a menudo se presentan a las empresas o instituciones para solicitar una resolución o mejora.
- 2. Sugerencia:** Una sugerencia es una propuesta o idea ofrecida para mejorar una situación, proceso, producto o servicio. A diferencia de una queja, que se centra en la insatisfacción, una sugerencia se enfoca en brindar una solución o hacer una recomendación constructiva. Las sugerencias pueden provenir de clientes, empleados u otras partes interesadas con el objetivo de optimizar o innovar.
- 3. Pregunta:** Una pregunta es una expresión que busca obtener información, aclaración o una respuesta a una duda o inquietud. Las preguntas pueden ser formuladas en diferentes contextos, desde situaciones cotidianas hasta entornos profesionales o educativos. Las preguntas se utilizan para adquirir conocimiento, resolver problemas u obtener orientación sobre un tema específico.
- 4. Incidencia:** Una incidencia es un evento o situación inesperada, a menudo negativa, que afecta a un proceso, proyecto o sistema. Las incidencias pueden abordar problemas, errores o interrupciones que requieren atención y resolución. En entornos de atención al cliente o soporte técnico, las incidencias se utilizan para registrar problemas informados por los usuarios, lo que permite un seguimiento y una resolución adecuada.

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
<http://coslada.es>



5. **Agradecimiento:** Acto de reconocimiento y aprecio hacia cualquier actividad o servicio prestada por el Ayuntamiento.

6. **Día hábil:** Los días hábiles son los días comprendidos entre el lunes y el viernes de cada semana, siempre que no sean festivos. Así lo establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) en España, en su artículo 30.2.

Quejas Recibidas

Durante el mes de marzo de 2025 se recibieron un total de 150 quejas, incidencias, preguntas, sugerencias y agradecimientos de parte de la ciudadanía. Todas ellas se distribuyen de la siguiente manera:

- **Tipo de Quejas:**
 - Quejas: 67 (44,67%)
 - Incidencias: 59 (39,33%)
 - Preguntas: 15 (10%)
 - Sugerencias: 9 (6%)
 - Agradecimiento: 0 (0%)

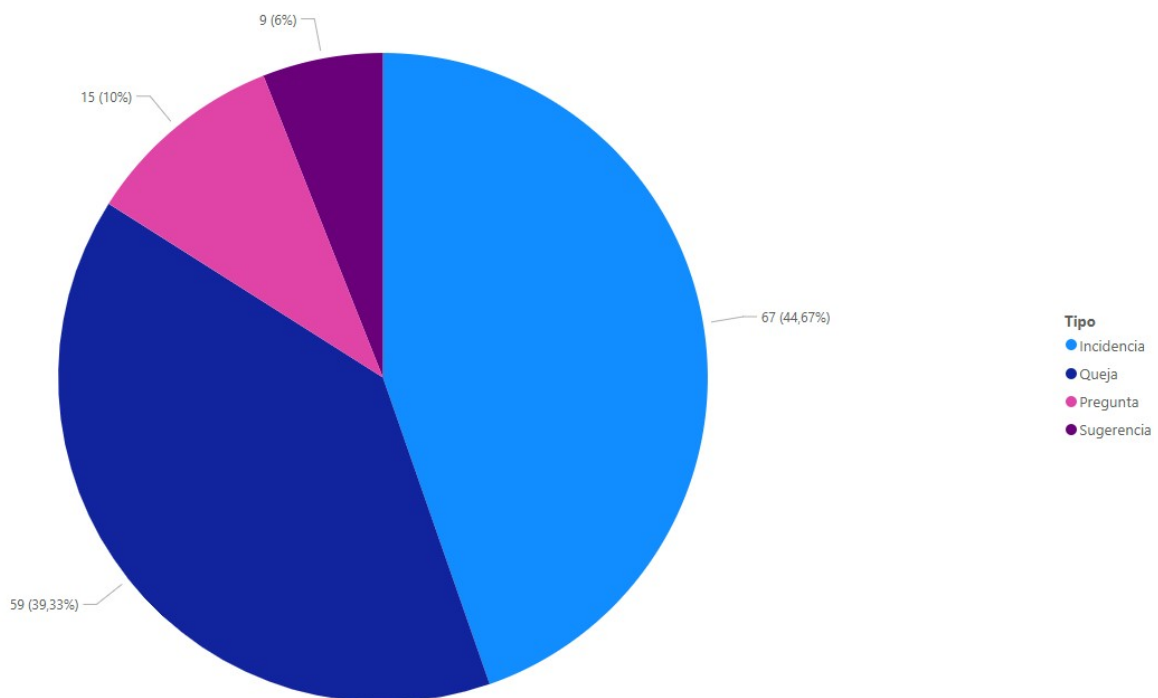


Figura 1. Número de solicitudes por tipo

- **Canal de Recepción de Quejas:**

- Email: 26 (17,33%)
- WhatsApp: 27 (18%)
- Buzón web: 58 (38,67%)
- Registro: 0 (0%)
- App: 39 (26%)

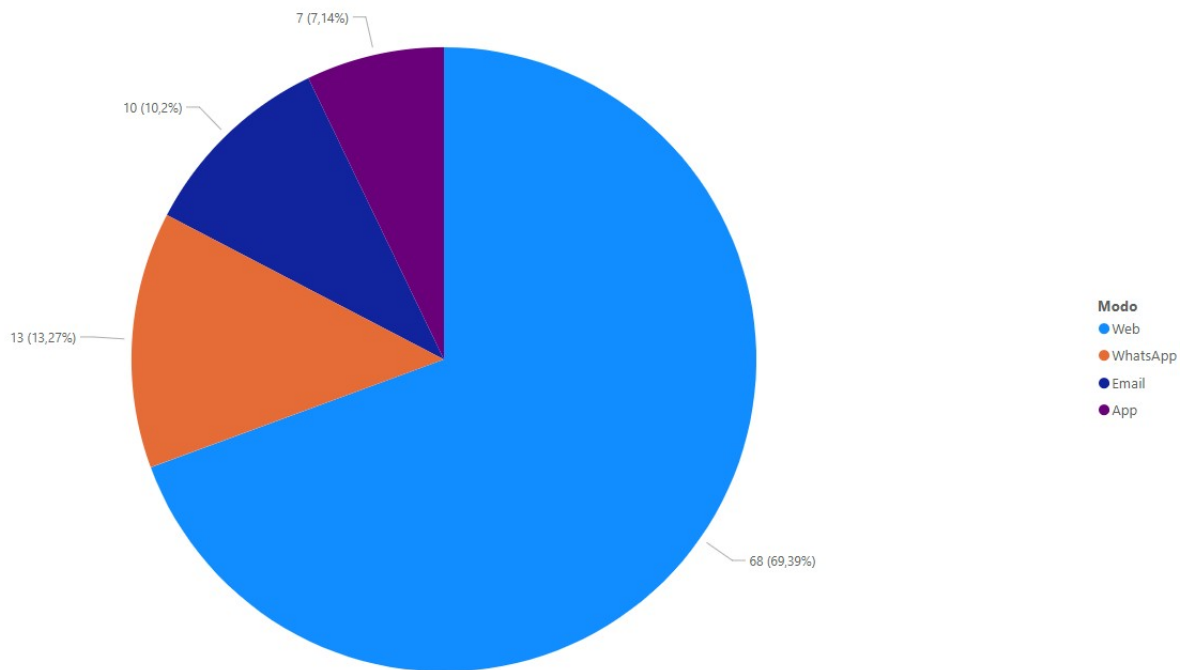


Figura 2. Número de solicitudes por modo de llegada



Respuestas y Resolución de Quejas

Durante el mes de febrero de 2025 el Ayuntamiento de Coslada recibió a través de los canales oficiales un total de 150 quejas, preguntas, incidencias, sugerencias y agradecimientos, como ya hemos indicado antes. Somos conscientes que a los teléfonos e emails de cada concejalía siguen llegando quejas e incidencias, por ello no están en este informe contabilizadas todas las que realmente recibe el Ayuntamiento.

En total, se han proporcionado 138 respuestas. Es decir, el 92% de las personas que enviaron una queja o sugerencia al Ayuntamiento de Coslada a través de estos canales recibieron una respuesta por parte de Atención Ciudadana. No obstante, no quiere decir que el Ayuntamiento haya solventado el problema. Este hecho se debe al trabajo de los trabajadores y trabajadoras de Participación Ciudadana, ya que Atención a la Ciudadanía se encuentra sin dotación de personal en estos momentos. Las personas que no han sido contestadas es porque desde Atención Ciudadana no se ha recibido indicaciones desde el área correspondiente.

Por este motivo, volvemos a recalcar que todas las áreas deberían de dar respuesta al 100% de las cuestiones. En este sentido, desde el área de Atención Ciudadana estamos seguros de que llegan más preguntas a través de los canales propios de cada área y, por lo tanto, se proporcionan más respuestas de las que nos trasladan al área. Por ello, es imprescindible que, tal y como establece el protocolo de quejas interno del Ayuntamiento, cada respuesta que se dé se ponga en copia el email de atención ciudadana (atencion@ayto-coslada.es). Hay algunas áreas que ya lo hacen.

- **Tiempo Promedio de Respuesta:** 4,51 días hábiles (sólo cuestiones contestadas). Este plazo está dentro de los 20 días hábiles establecidos en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado. Se ha producido un aumento en el tiempo de respuesta al haber recibido, de manera excepcional, numerosas quejas que han necesitado ser respondidas por correo ordinario.
- **Respuestas en las primeras 24 horas:** 24
- **Respuestas en las primeras 48 horas:** 38
- **Respuestas a partir del tercer día:** 76



Análisis de quejas

A continuación, se presenta un análisis de las quejas más recurrentes y sus posibles causas:

- **Quejas más frecuentes durante marzo de 2025:**

1. Pavimentación
2. Instalaciones deportivas
3. Suciedad
4. Padrón
5. Arbolado
6. Cubos de basura

- **Causas Probables:**

1. **Pavimentación:** Las lluvias registradas en los meses de febrero y marzo han provocado la aparición de numerosos socavones en distintas zonas del municipio, generando malestar entre los vecinos y vecinas.
2. **Instalaciones deportivas:** Las precipitaciones también han puesto de manifiesto las carencias estructurales de algunas instalaciones deportivas. Se han recibido especialmente quejas referidas al estadio El Olivo y al polideportivo Valleaguado, donde se evidencian filtraciones y desperfectos.
3. **Suciedad:** Se trata de una queja persistente, reiterada mensualmente y sin distinción clara entre barrios, lo que indica la necesidad de revisar y reforzar los servicios de limpieza en todo el municipio.
4. **Padrón municipal:** Aunque no se considera una queja recurrente, se reciben varias solicitudes relacionadas cada mes. Muchas de ellas hacen referencia a errores o incidencias al solicitar el volante de empadronamiento a través de la sede electrónica.
5. **Contenedores de basura:** Han surgido quejas por la ubicación de los contenedores en las nuevas promociones de viviendas de Pryconsa en la zona de La Vía/Garaeta, lo que ha generado incomodidad en algunos residentes.
6. **Arbolado:** Las incidencias relacionadas con la poda han aumentado en este periodo, en gran parte como consecuencia del crecimiento vegetal tras las lluvias. Algunos vecinos han mostrado preocupación por ramas en mal estado o por la falta de mantenimiento.



En cuanto a las estadísticas por departamento, las áreas que más quejas e incidencias han recibido han sido vías y obras, limpieza viaria, medio ambiente y deportes.

En este sentido y como se viene repitiendo mes a mes, se recomienda reforzar dichas áreas para que puedan dar respuesta en tiempo y forma a todas las quejas, reclamaciones, sugerencias e incidencias que les llegan. Así como para dar solución a los problemas que la ciudadanía traslada, sobre todo en cuanto escena urbana se refiere.

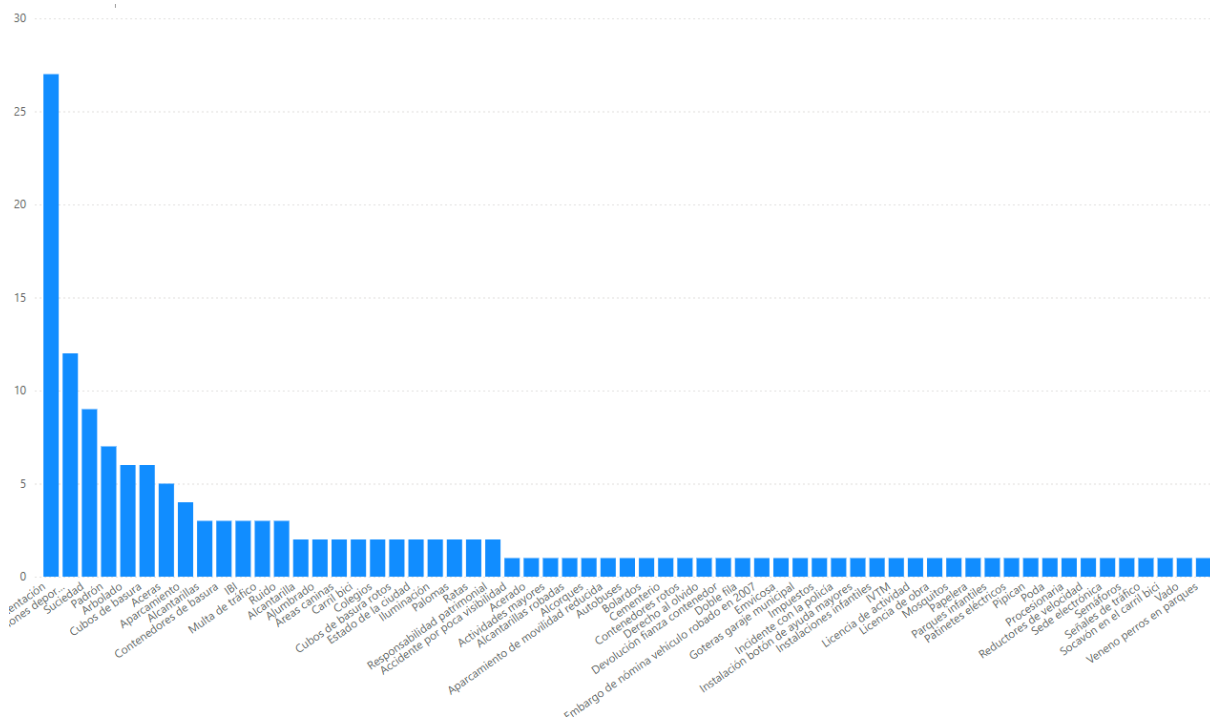


Figura 3. Número de reclamaciones por tipología

Implementación de la aplicación eAgora en el Ayuntamiento de Coslada

En 2024, el Ayuntamiento de Coslada puso en funcionamiento la aplicación eAgora, con el objetivo de consolidarla como un punto de encuentro digital para la ciudadanía. Esta herramienta está diseñada para dinamizar la vida municipal, fomentar la participación ciudadana y garantizar el acceso a la información sobre las actividades y decisiones que afectan al municipio.

A través de eAgora, la ciudadanía puede acceder a diversos servicios en un único espacio digital, entre ellos:

- Información sobre eventos locales y decisiones municipales.



- Compra de entradas para actividades culturales, como el teatro.
- Promociones de comercios y comunicados de entidades locales.
- Registro y seguimiento de quejas y reclamaciones de manera ágil y directa.
- Uno de los aspectos clave de la aplicación es la posibilidad de gestionar incidencias de forma centralizada, lo que facilita la comunicación entre la ciudadanía y la administración local.

Por este motivo, resulta fundamental que todas las áreas municipales contribuyan a la difusión de la aplicación, promoviendo su uso entre la población. Su consolidación permitirá optimizar la gestión de consultas y reclamaciones, reduciendo la carga de trabajo de los departamentos responsables y convirtiéndola progresivamente en el canal de referencia para la comunicación con el Ayuntamiento.

A fecha de elaboración de este informe, la aplicación contaba con 628 usuarios y usuarias, por lo que es muy importante seguir impulsando su difusión para ampliar su alcance y maximizar su impacto en la ciudadanía.

Por ello, se recomienda dar difusión a las campañas de comunicación que se llevan a cabo desde el propio área de Atención a la Ciudadanía.

Enlace de descarga para Android: <https://play.google.com/store/apps/developer?id=eAgora&hl=es&pli=1>

Enlace de descarga para IOS: <https://apps.apple.com/es/app/eagora/id717604307>

Conclusiones y Recomendaciones

En base a los datos presentados, se pueden extraer las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones:

- Durante marzo de 2025 se ha consolidado la ratio de respuesta debido a la implicación del personal de Participación Ciudadana. Desde el área de Atención Ciudadana, sin dotación de personal, se vuelve a insistir en la obligatoriedad de contestar al 100% de las cuestiones que la ciudadanía plantea.
- La ratio de quejas, incidencias y sugerencias seguramente sea más alta, pero dado que hay áreas que no dan cuenta de las mismas a Atención Ciudadana, no se puede llevar una contabilización exacta. Por este motivo, volvemos a incidir en dar contestación a todas las quejas, reclamaciones, sugerencias e incidencias que lleguen. Y, de darse, de la importancia de poner en copia a atencion@ayto-coslada.es



- Reiteramos en que hace falta voluntad política por parte de todas las áreas para que, cada vez que Atención Ciudadana remita una queja, se devuelva una respuesta al ciudadano o ciudadana en un plazo de 20 días hábiles con copia a atencion@ayto-coslada.es para que llevemos una evaluación correcta de las mismas. Estamos seguras que la mayoría son contestadas, pero no se pone en copia al área de Atención Ciudadana. Desde Atención Ciudadana se ofrece una respuesta genérica, pero para ofrecer un mejor servicio, se hace necesaria una respuesta concreta a cada cuestión.

Recomendaciones:

- Nombrar a una o dos personas responsables de cada área encargadas de llevar un control de las quejas.
- Cada área debe de remitir una copia al área de Att. Ciudadana de la respuesta para su anotación correspondiente en el libro de quejas.
- En cuanto a las áreas de Vías y Obras, Medio Ambiente (incluyendo limpieza viaria y RRSU) y Hacienda al ser las áreas que más incidencias registran, se haría necesario el refuerzo para dar solución a todas ellas.
- Derivar las quejas a la app eÁgora para que el servicio esté centralizado.

Acciones a Futuro:

Para mejorar nuestro manejo de quejas y la satisfacción de la ciudadanía, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Seguir trabajando en la respuesta de cada área, con copia a Atención a la Ciudadanía, sobre todo ahora que ya está implementado el protocolo interno. Hay áreas que ya lo hacen.
- Aprobación de la nueva Ordenanza de Atención a la Ciudadanía.
- Puesta en marcha, con dotación de personal, de la Oficina de Atención a la Ciudadanía.
- Difusión de la app eÁgora para información y quejas del Ayuntamiento.