

**QUÉ HAY QUE HACER PARA
PRESENTAR UNA SOLICITUD ANTE LA OFICINA DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

1. La solicitud, queja o la incidencia se presentará **siempre por escrito**, encabezada por los siguientes datos:
 - Nombre y Apellidos del colegiado que presenta la queja o incidencia.
 - Dirección.
 - DNI.
 - Población y Código Postal.
 - Teléfono de contacto.
 - Correo electrónico.
 - Nombre Letrado.
2. A continuación debe exponer el motivo del escrito. Si utiliza el impreso y el espacio le resulta insuficiente, puede ampliar su exposición en otros folios.
3. Es muy importante hacer mención de los **datos completos de la entidad, servicio o persona** que es objeto de la incidencia o que motiva el escrito.
4. El escrito deberá dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, debiendo ir **siempre firmado**.
5. Puede adjuntar al escrito la **documentación** que se considere oportuna, procurando que esta nunca sea original, a menos que se considere necesario.
6. Si necesita ayuda solicítela a la persona que le atiende o a la Oficina de atención.
7. Le rogamos que presente: original y dos copias del escrito + dos copias de la documentación. El original y una copia del escrito + dos copias de la documentación quedarán en nuestro poder y una copia del escrito, se le devolverá una vez cuñada.
8. Como las comunicaciones que se le hagan sobre el estado del expediente podrán ser por escrito, es importante indicar una dirección, así como una dirección de correo electrónico.
9. La presentación se podrá realizar en la propia Oficina de Atención al Colegiado de la Plaza de Tetuán, 16, en las dependencias colegiales de la Ciudad de la Justicia o en cualquiera de las delegaciones del Colegio de los distintos Partidos Judiciales, dentro de los horarios establecidos en cada una de estas oficinas.

Igualmente, podrá enviarse por correo postal a la dirección indicada al pie de este impreso, también por fax al nº 96.310.31.81 o por e-mail a: atencionalciudadano@icav.es, en cuyo caso deberá ir firmado digitalmente o también puede comunicar la solicitud en www.icav.es.

Nº DE EXPEDIENTE

FECHAS

REGISTRO:

ARCHIVO:

A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANOD. /D^a _____

DNI _____

Dirección _____

Población _____

Código Postal _____

Teléfonos _____

E mail _____

Nombre Letrado _____

¿Ha presentado con anterioridad escrito por el mismo motivo en esta Oficina? _____

Si la contestación es positiva, por favor indique el nº de expediente _____

Ante esta Oficina comparece y E X P O N E:

Por lo expuesto solicito que se tenga por presentado este escrito.

Fecha:

Firma

Los datos de carácter personal que Vd. nos facilita serán incluidos en un fichero, titularidad del ICAV. La finalidad de este fichero es la adecuada gestión del motivo de su escrito, así como la de mantenerle informado sobre el mismo.

Conforme a lo establecido en la L.O. 15/1999, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando una solicitud por escrito junto con una fotocopia de su DNI, dirigida al Iltre. Colegio de Abogados de Valencia.