

**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 ciudadano 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 CIUDADANO

D. /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

Sus datos serán tratados por el Ilustre Colegio de Abogados de Valencia, con el fin de gestionar su solicitud. Sus datos son tratados en base al consentimiento prestado mediante la aportación de dicho formulario. Sus datos personales no serán cedidos a terceros, salvo los supuestos previsto en la legislación vigente. Los usuarios cuyos datos sean objeto de tratamiento podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso e información, rectificación, portabilidad, supresión o, en su caso, oposición de sus datos, en los términos especificados en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, conforme al procedimiento legalmente establecido. Estos derechos podrán ser ejercidos dirigiendo comunicación por escrito, debidamente firmada, acompañada de fotocopia del DNI, al Ilustre Colegio de Abogados de Valencia, Plaza Tetuán, 16 - 46003 Valencia, o a nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico dpo@icav.es Los datos de los usuarios cuyos datos son tratados, serán conservados mientras que estos no ejerzan los derechos de supresión u oposición. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).