

UNIVERSIDAD BOLIVARIANA DE VENEZUELA RECTORADO OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CIUDADANA						FECHA	
						N° CASO	
PLANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CIUDADANA							
Tipo de ciudadano: Estudiante Trabajador Comunidad							
TIPO DE REQUERIMIENTO (SOLO PARA SER LLAMADO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO)							
PETICIÓN		RECLAMO		DENUNCIA		QUEJA	SUGERENCIA
DATOS PERSONALES							
NOMBRES Y APELLIDOS		C.I.	TELÉFONO		SEXO	CORREO ELETRÓNICO	
DIRECCIÓN DE HABITACIÓN							
MUNICIPIO		PARROQUIA				ESTADO	
LUGAR DE TRABAJO		PROFESIÓN	CARGO			DEPENDENCIA	
DATOS DE LOS DENUCIADOS (DENUNCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS)							
ORGANISMO DONDE OCURRIÓ EL HECHO		NOMBRES Y APELLIDOS DEL (LOS) DENUNCIADO(S)				FECHA	HORA
BREVE DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO							
DOCUMENTACIÓN ANEXA							
SI		NO					
De ser afirmativa su respuesta indique los documentos anexos En caso de testigo se deberá indicar su identificación cuando aporten pruebas							
<p>NOTA: Su requerimiento será remitido a la dependencia respectiva, tendrá 15 días hábiles para su respuesta, a partir de la consignación de planilla y documentos completos. La OACC enviará el reporte vía digital al usuario y mantendrá contacto con él por esta vía. Revise su correo institucional.</p>							
FUNCIONARIO (A) RECEPTOR OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			SELLO		SOLICITANTE / DENUNCIANTE		

