

## **DEPARTAMENTO O SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE**

### **FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE QUEJAS Y RECLAMACIONES**

<b>DATOS DEL FORMULANTE</b>	
Nombre ó Razón social:	
Domicilio:	
Localidad y Provincia:	
Código Postal:	
C.I.F. ó D.N.I.:	
Teléfonos:	Fax:
E-mail:	

<b>LUGAR DE LOS HECHOS</b>
Especificar oficina u oficinas, departamento o servicio donde se hubieran producido los hechos objeto de la queja o reclamación:

<b>MOTIVO DE LA QUEJA O RECLAMACION</b>
Especificar con claridad las cuestiones sobre las que se solicita un pronunciamiento:

Quien formula la presente queja o reclamación manifiesta que no tiene conocimiento de que la materia objeto de la misma está siendo sustanciada a través de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial.

En.....a.....de.....de.....  
(Firma)

**Anexo: El reclamante deberá aportar junto al presente formulario, las pruebas documentales que obren en su poder en que se fundamenta su queja o reclamación.**