Carta de reclamación

Remitente

Nombre y apellidos

Domicilio completo

Teléfono

Correo electrónico

Destinatario

Nombre del destinatario o del servicio

Domicilio del destinatario

En (lugar)

Fecha

Asunto: reclamación relativa a la compra o al servicio indicados a continuación

Estimados señores:

Le escribo en relación con la compra o el servicio que se identifica a continuación, que no me ha resultado satisfactorio. Le ruego que examine mi situación y le dé la solución que se precisa más abajo.

Compra o servicio afectado

N.º de pedido, de contrato o de expediente

Fecha de compra o de pedido

Importe pagado

Producto o servicio afectado

Descripción del problema: qué ocurrió, con las fechas

Mi solicitud

Solución solicitada

Respuesta deseada antes del

Gestiones ya realizadas

Le agradezco que me responda por escrito antes de la fecha indicada. Los documentos útiles para el examen de mi solicitud (justificante de compra, comunicaciones, fotografías) figuran en la lista de documentos adjuntos.

Atentamente,

Documentos adjuntos

Firma

Nombre completo del firmante

Forma de envío

- [ ] Carta certificada con acuse de recibo (o equivalente)
- [ ] Entrega en mano con recibí
- [ ] Otra forma