

Modelo de Carta de Queja por Servicio de Reparación de Electrodomésticos No Satisfactorio

[Nombre del remitente]
[Dirección]
[Ciudad, Estado, Código Postal]
[Teléfono]
[Correo electrónico]
[Fecha]

[Nombre de la empresa de reparación]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

Estimado/a [Nombre del responsable de la empresa de reparación],

Me dirijo a ustedes como cliente insatisfecho/a para expresar mi decepción con el servicio de reparación que he recibido recientemente. Contraté sus servicios para reparar mi [nombre del electrodoméstico] el día [fecha en que se solicitó el servicio]. Desafortunadamente, el resultado de la reparación no ha sido satisfactorio.

Explico detalladamente los problemas que he experimentado con el servicio de reparación:

1. [Descripción detallada del problema inicial del electrodoméstico]
2. [Descripción detallada de la reparación realizada]
3. [Descripción detallada del problema persistente después de la reparación]

Es importante destacar que, al contratar sus servicios, esperaba recibir una solución definitiva al problema que tenía mi electrodoméstico. Sin embargo, después de haber pagado la tarifa por la reparación, sigo enfrentando los mismos problemas que me llevaron a solicitar sus servicios en primer lugar.

Además, quiero mencionar que su servicio al cliente ha sido deficiente en el proceso de comunicación. Mis llamadas no han sido respondidas y los mensajes que he dejado no han sido devueltos. Esto ha dificultado aún más mi experiencia y ha generado una sensación de frustración.

Dado que la reparación no ha sido exitosa y que el servicio al cliente ha sido inadecuado, solicito respetuosamente que tomen las siguientes medidas para resolver esta situación:

1. Reparación inmediata y exitosa de mi [nombre del electrodoméstico] de acuerdo con los estándares de calidad y garantía adecuados.
2. Reembolso completo o parcial del costo de la reparación y cualquier gasto adicional asociado con la misma.
3. Mejoras en su servicio al cliente, incluyendo una línea telefónica de atención al cliente más efectiva y personal capacitado para manejar las consultas y solicitudes de los clientes de manera oportuna.

Me gustaría mencionar que, como cliente, esperaba recibir un servicio de calidad y confiable de su empresa de reparación. Estoy seguro/a de que ustedes comparten mi deseo de mantener una reputación positiva y de mantener a sus clientes satisfechos. Por lo tanto, confío en que tomarán las medidas necesarias para resolver esta situación de manera justa y satisfactoria.

Para facilitar la comunicación, les agradecería que me contacten a través de [número de teléfono alternativo] o [dirección de correo electrónico alternativa].

Espero prontamente una respuesta satisfactoria y una solución a mi problema.

Atentamente,

[Nombre del remitente]