**FORMULARIO DE RECLAMACIÓN**

**La fecha de finalización es el día \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_.**

**El plazo para la consideración del caso es el día \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_.**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ de Pedido** |  |
| **Tipo de Trabajo** |   |
| **Tema** |   |
| **Agente** |  |

**Por favor indique la siguiente información:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Información acerca del pedido:** | **SÍ/NO** |
| ¿Se proporcionó la información necesaria sobre el contenido y proceso del trabajo? |   |
| ¿Se proporcionó ayuda metodológica (instrucciones), para el diseño del trabajo? |   |
| ¿Se proporcionó un plan que indicaba la estructura del trabajo? |   |
| ¿Se cumplió con la extensión o tamaño del trabajo? |   |
| ¿Se han incumplido los plazos para completar el trabajo? |   |
| ¿La originalidad del trabajo cumple con los requisitos establecidos? |   |
| ¿La tipografía y estilo de citación del trabajo cumplen con los requisitos de las normas de estilo establecidas? |   |
| ¿Se han especificado requisitos adicionales? |   |
| Información adicional: |   |

La conclusión se lleva a cabo en estricta conformidad con las observaciones dadas por el cliente en el formulario de reclamación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Comentarios acerca del contenido del trabajo** | **Comentarios del Especialista** |
|            |   |

**Es importante adjuntar:**

1. El cheque de pago
2. La captura de la confirmación del suspenso donde se ve el nombre
3. El comentario del profesor