

CHECKLIST

PREPARACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

Reembolso · Gastos · Compensación



Ideal para preparar tu reclamación sin olvidarte de nada. Úsala en cuanto llegues a casa, con todo aún fresco

Define qué vas a reclamar

- ☐ Reembolso del billete (si no volaste) o diferencia de servicios no usados
- ☐ Gastos de asistencia adelantados: comida, hotel, traslados, comunicaciones
- ☐ Compensación fija (250€ / 400€ / 600€) si corresponde por el caso concreto

Documentos a adjuntar

- ☐ Reserva completa y tarjetas de embarque (o confirmación de check-in)
- ☐ Comunicaciones de la aerolínea (email/SMS) y pantallazos de la cancelación
- ☐ Recibos y facturas (con fecha, hora y desglose)
- ☐ Datos bancarios/forma de pago para el reembolso

Datos que deben aparecer en tu escrito

- ☐ Número de vuelo, fecha, ruta y localizador
- ☐ Qué opción elegiste (reembolso o reubicación) y qué te ofrecieron realmente
- ☐ Cronología corta con horas: cuándo te avisaron, cuánto esperaste, cuándo llegaste
- ☐ Importes exactos reclamados por concepto

CHECKLIST

PREPARACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

Envío · Seguimiento · Estrategia



Una reclamación clara, ordenada y bien documentada tiene muchas más probabilidades de éxito que una larga y confusa

Cómo lo escalo si no contestan o lo niegan

- ☐ Reclamo primero por el canal oficial de la aerolínea (formulario/atención al cliente)
- ☐ Conservo siempre el número de expediente y copias de todo lo enviado
- ☐ Si no hay respuesta o no es satisfactoria, elevo a la autoridad competente (p. ej., AESA en España)

Errores a evitar para no regalar dinero

- ☐ No mandar capturas sin que se vea la fecha/hora o el número de vuelo
- ☐ No enviar tickets sin desglose (si puedo, pido factura)
- ☐ No aceptar un vale sin confirmar por escrito qué derechos estoy cediendo (si alguno)

Nota: esta checklist es orientativa y no sustituye asesoramiento legal. Los derechos de reembolso, transporte alternativo, asistencia y (en algunos casos) compensación se basan en el Reglamento (CE) 261/2004 y guías de AESA/UE