

# COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Uso recomendado: enviar este mensaje cuando el huésped comunique una incidencia o cuando el anfitrión necesite informar sobre una actuación técnica en la vivienda.

## 1. Confirmación de incidencia recibida

Hola [Nombre del huésped],

Gracias por informarnos. Hemos recibido tu aviso sobre la siguiente incidencia:

**Incidencia comunicada:**

[Descripción breve del problema]

Estamos revisándolo y te informaremos lo antes posible sobre los pasos a seguir para solucionarlo.

Gracias por tu colaboración.

Un saludo,

**[Nombre del anfitrión / alojamiento]**

## 2. Incidencia en proceso de resolución

Hola [Nombre],

Te confirmamos que la incidencia indicada está siendo gestionada.

**Plazo estimado de resolución:**

[Indicar plazo aproximado si es posible]

En caso de necesitar acceso a la vivienda para su reparación, te avisaremos previamente.

Gracias por tu comprensión.

## 3. Acceso a la vivienda para reparación

Hola [Nombre],

Para resolver la incidencia será necesario acceder a la vivienda en el siguiente horario:

**Fecha:** [día]

**Hora aproximada:** [hora]

**Personal autorizado:** [técnico / empresa]

El acceso se realizará respetando tu privacidad y únicamente para la reparación indicada.

Gracias por tu colaboración.

#### 4. Incidencia resuelta

Hola [Nombre],

Te confirmamos que la incidencia ha sido solucionada.

Si detectas cualquier otro problema o necesitas ayuda adicional, no dudes en avisarnos.

Gracias por tu paciencia.

Un saludo,

**[Nombre del anfitrión / alojamiento]**

#### 5. Incidencia no imputable al alojamiento

Hola [Nombre],

Tras revisar la incidencia comunicada, comprobamos que no se trata de un problema imputable al alojamiento, sino derivado de un uso concreto o de una circunstancia externa.

En cualquier caso, quedamos a tu disposición para cualquier aclaración.

Gracias por tu comprensión.

Este modelo puede adaptarse para enviarse por email, plataformas de reservas o aplicaciones de mensajería como WhatsApp.