

(1) Remitente (sello del órgano administrativo)	<b>Información sobre el derecho de reclamación contra resolución administrativa</b> (Ley de Administración Pública, art. 27, párrafo tercero)
(3) Destinatario (nombre y dirección)	(2) Fecha  (4) Entidad de apelación
<b>El presente impreso facilita importante información si pretende formular queja contra resolución notificada.</b>	
<b>Derecho de reclamación</b>	Se tiene derecho a presentar queja contra una resolución administrativa.
<b>¿Ante quién se puede reclamar?</b>	La reclamación ha de ser presentada ante el organismo que figura en la casilla (1). Si la queja es desestimada, será remitida por dicho organismo a la entidad de apelación; véase casilla (4).
<b>Plazo de reclamación</b>	El plazo para presentar reclamación es de tres -3- semanas a partir de la fecha del recibo de este escrito. Será suficiente con que la queja sea expedida por correo antes de expirar el plazo. En caso de formularse queja en fecha tan tardía que no esté bien claro si ha sido presentada a su debido tiempo, habrá de indicarse la fecha en que se recibió este escrito.  En caso de formularse queja demasiado tarde, ésta podrá ser desatendida. Se puede solicitar prórroga del plazo de reclamación, indicando, en tal caso, la razón de ello.
<b>Derecho a exigir fundamentos de la resolución notificada</b>	En caso de alegarse que no se han expuesto los fundamentos de la resolución notificada, se podrá exigir la exposición de los mismos. El nuevo plazo de reclamación empezará a correr desde el día en que se reciba el escrito de exposición de dichos fundamentos.
<b>Contenido del escrito de queja</b>	Se deberá precisar: <ul style="list-style-type: none"> <li>– la resolución apelada</li> <li>– el motivo de la queja</li> <li>– el cambio o cambios deseados</li> <li>– si procede, otros datos que puedan ser importantes para la estimación de la queja.</li> </ul> El escrito de queja debe estar firmado.
<b>Aplazamiento de la ejecución de la resolución</b>	Aunque existe derecho de reclamación, la resolución, normalmente, podrá ser ejecutada de inmediato. No obstante, se podrá solicitar aplazamiento de la ejecución de la resolución hasta que expire el plazo de reclamación o se haya resuelto la misma.
<b>Derecho a examinar el expediente y requerir consejo y orientación</b>	Con ciertas limitaciones, se tendrá derecho a examinar el expediente del caso. La normativa aplicable figura en la Ley de Administración Pública, arts. 18 y 19. Llegado el caso, deberá tomarse contacto con el organismo pertinente (véase casilla (1)), que informará con más detalle sobre el derecho de reclamación, el procedimiento a seguir y las normas que rigen la tramitación del expediente.
<b>Gastos de reclamación</b>	Se podrá solicitar el reembolso de gastos de abogado que sean necesarios, conforme a las normas de asistencia jurídica gratuita. Normalmente se aplican ciertos límites de ingresos y patrimonio. Sobre este particular, el Gobernador Civil o su propio Abogado podrán informarle más detalladamente. Si la resolución es revocada a su favor, tendrá derecho, de conformidad con la Ley de Administración Pública, a que le sean cubiertos los gastos esenciales ocasionados por la revocación de la resolución. La entidad de apelación (véase casilla (4)) le informará sobre el derecho a exigir dicha cobertura.
<b>Queja ante el Defensor del Pueblo (Sivilombudsmannen)</b>	Si se considera tratado injustamente por la Administración Pública, podrá presentar reclamación ante el Defensor del Pueblo designado por el Parlamento para supervisar la Administración (Sivilombudsmannen). El Defensor del Pueblo no podrá revocar la resolución, pero sí exponer su juicio acerca de la manera en que la Administración Pública ha tratado el asunto y, si procede, las faltas o negligencias cometidas. No obstante, ello no es válido en asuntos resueltos por el Rey en Consejo de Ministros. En caso de que se decida sobre su queja en Consejo de Ministros porque la entidad de apelación es el propio Rey, el asunto no podrá ser llevado al Defensor del Pueblo.
Información especial	