



NIVEL UNO
AVISO DE QUEJA/AGRAVIO ANTE UN ADMINISTRADOR

Cualquier empleado que presente una queja debe llenar completamente este formulario y entregarlo en persona, por fax o correo a su director o supervisor inmediato dentro del tiempo establecido en la política DGBA (LOCAL). Todas las fechas se procesarán según la política DGBA (LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción resumida en la misma.

1. Nombre _____

Dirección _____

Número de teléfono () _____

2. Puesto _____ Escuela _____

3. Si usted va a ser representado para presentar su queja, por favor identifique a la persona que lo va a representar:

Nombre: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

4. Por favor describa la decisión o las circunstancias que causaron su queja (proporcione detalles específicos, continúe al reverso si es necesario).

5. ¿Cuál fue la fecha de la decisión o circunstancia que causó su queja?

6. Por favor explique la manera en que usted ha sido perjudicado como resultado de esta decisión o circunstancia.

7. Por favor describa cualquier esfuerzo que usted haya hecho para resolver informalmente esta queja y la respuesta que obtuvo a sus esfuerzos.

8. ¿Con quién se comunicó? _____

9. ¿En qué fecha? _____

10. Por favor describa el resultado o solución que usted pretende obtener con esta queja.

11. Si usted presenta una queja o una acusación contra alguna persona en específico, por favor identifique a cada una de estas personas por su nombre:

12. ¿Usted afirma una violación al Texas Whistleblower Act?

Sí _____ No _____

13. ¿Usted afirma una violación a una política o ley? Si es así, por favor identifíquela a continuación:

14. ¿Usted afirma que su supervisor infringió la ley en su lugar de trabajo o lo(a) ha acosado ilícitamente?

Sí _____ No _____

Denunciante, por favor tome en cuenta:

El formulario de queja que esté incompleto de alguna manera se descartará, pero puede volver a llenarse con toda la información requerida si se hace dentro del tiempo asignado para presentar una queja. Anexe a este formulario cualquier documento que crea apoya su queja; si no tiene a la mano estos documentos al momento de entregar este formulario, puede presentarlos a más tardar cuando se lleve a cabo la conferencia al Nivel Uno. Por favor deje una copia del formulario que llenó, así como de cualquier documento que apoye su queja, para su expediente. Por favor tome en cuenta que no se le permitirá presentar nueva evidencia en una futura audiencia de apelaciones, al menos que tal evidencia se presente en la conferencia al Nivel Uno. Usted tendrá diez (10) minutos para presentar su agravio en cada nivel del proceso de quejas.

Firma del empleado

Fecha en que se entregó

Firma del/la director(a)/supervisor(a)

Fecha en que se recibió