

**QUEJA CONTRA UN EMPLEADO
NIVEL I**

Nombre del Presentador de la Queja: _____
Apellido Nombre 2° Nombre

Domicilio: _____

Teléfono (casa): _____ Teléfono (trabajo): _____

Naturaleza de la Queja: Dé los nombres de todas las personas involucradas, cualquier testigo, la fecha y hora de el/los incidente/s, y cualquier información que pudiera ayudar a la investigación. Adjunte todos los documentos escritos.

Remedio Buscado: Favor de indicar qué remedio está usted buscando para resolver su queja.

Yo/(Nosotros) certifico(amos) bajo pena de cometer perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.

Firma del Presentador de la Queja: _____ Fecha: _____

Devuelva esta forma a: El Asistente del Superintendente, Recursos Humanos.

Recibido Por: _____ Fecha: _____

**QUEJA CONTRA UN EMPLEADO
NIVEL II**

Nombre del Presentador de la Queja: _____
Apellido Nombre 2° Nombre

Domicilio: _____

Teléfono (casa): _____ Teléfono (trabajo): _____

Razón para Apelar a Nivel II: Identificar las razones específicas por las que la decisión a Nivel I no responden a su queja y proporcione cualquier nueva y relevante información que no fue investigada a Nivel I.

Remedio Buscado: Favor de indicar qué remedio está usted buscando para resolver su queja.

Yo/(Nosotros) certifico(amos) bajo pena de cometer perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.

Firma del Presentador de la Queja: _____ Fecha: _____

Devuelva esta forma a: El Asistente del Superintendente, Recursos Humanos.

Recibido Por: _____ Fecha: _____

**QUEJA CONTRA UN EMPLEADO
NIVEL III**

Nombre del Presentador de la Queja: _____
Apellido Nombre 2° Nombre

Domicilio: _____

Teléfono (casa): _____ Teléfono (trabajo): _____

Razón para Apelar a Nivel III: Identificar las razones específicas por las que la decisión a Nivel II no responden a su queja y proporcione cualquier nueva y relevante información que no fue investigada a Nivel II.

Remedio Buscado: Favor de indicar qué remedio está usted buscando para resolver su queja.

Yo/(Nosotros) certifico(amos) bajo pena de cometer perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.

Firma del Presentador de la Queja: _____ Fecha: _____

Devuelva esta forma a: El Asistente del Superintendente, Recursos Humanos.

Recibido Por: _____ Fecha: _____