



Distrito Escolar Unificado Costero de Paso Robles

Queja Contra un Empleado del Distrito

Por favor complete toda la información. Si necesita ayuda llenando la planilla, por favor llame a la Oficina de Personal del Distrito Escolar Unificado Costero de Paso Robles al (805) 769-1000.

Nombre del Reclamante	
Escuela	
Dirección	
Teléfono (Diurno)	
Teléfono (Nocturno)	

Yo estoy llenando una queja contra un empleado del Distrito. El nombre del empleado es: _____

y él / ella trabaja en: _____.

Describe su Queja: Por favor sea tan factual y específico como sea posible. Si no lo es, su queja o reclamo puede no ser procesado. Puesto que hay una limitación de dos meses, desde la fecha en que la alegada mala conducta ocurrió, para presentar una queja, usted debe indicar la fecha aproximada de la alegada mala conducta. Si esta mala conducta alegada ha ocurrido durante un período de tiempo, por favor indique el período en cuestión. (Si necesita espacio adicional, puede adjuntar a esta planilla de queja una hoja de papel separada).

REMEDIO SOLICITADO: ¿Qué quiere usted que ocurra como resultado de esta queja?

Usted puede presentar esta planilla en la escuela o la Oficina del Distrito: Director de Personal – Distrito Unificado Costero de Paso Robles 800 Niblick Road, Paso Robles, CA 93446

Firma del Reclamante

Fecha

Dentro de los 50 días de trabajo después del Distrito recibir la queja, una decisión por escrito con relación a los méritos de la queja deberá ser presentada a usted y al empleado/a. La decisión otorgada deberá ser final.

(para uso de la oficina solamente)

Fecha Recibida

Fecha de Contactar al Reclamante