



**AVISO DE APELACIÓN AL NIVEL TRES  
ANTE LA MESA DIRECTIVA**

Para apelar una decisión del Nivel Dos, o la falta de una respuesta oportuna después de una conferencia al Nivel Dos, por favor llene este formulario y entréguelo en persona, vía fax o correo al superintendente o persona asignada dentro del tiempo establecido en DGBA (LOCAL). Las apelaciones se llevarán a cabo de acuerdo a la política DGBA (LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción resumida en la misma. **Por favor tome en cuenta que no se le permitirá presentar nueva evidencia en la audiencia del Nivel Tres, al menos que tal evidencia se presente en la conferencia al Nivel Uno. Tendrá diez (10) minutos para presentar su queja en la reunión de la mesa directiva.**

1. Nombre \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Número de teléfono ( ) \_\_\_\_\_

2. Puesto \_\_\_\_\_ Escuela/departamento \_\_\_\_\_

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. ¿A quién presentó su apelación al Nivel Dos? \_\_\_\_\_

Fecha de la conferencia \_\_\_\_\_

Fecha en que recibió una respuesta a la conferencia del Nivel Dos \_\_\_\_\_

5. Por favor explique específicamente el motivo por el cual está en desacuerdo con el resultado al Nivel Dos.

\_\_\_\_\_

6. ¿Desea que la mesa directiva escuche esta apelación en sesión abierta? \_\_\_\_\_

Por favor tome en cuenta que el Texas Open Meeting Act puede prevenir que la mesa directiva le otorgue una petición de sesión abierta si la queja es contra un empleado del distrito.



7. Anexe una copia de su queja original y de cualquier documento entregado al Nivel Uno, así como una copia de su aviso de apelación al Nivel Dos.

8. Anexe una copia de la respuesta al Nivel Dos que se está apelando, si es pertinente.

\_\_\_\_\_  
Firma del empleado

\_\_\_\_\_  
Firma del representante del empleado

Fecha en que se presentó \_\_\_\_\_