

Al Director/a de.....

El Consejo Escolar de Lincoln, con el fin de agilizar y optimizar nuestra tarea, implementará a partir del 16/08/04 un modelo de reclamo, para todos los agentes de la educación. Solicitamos su difusión por acta.

El docente llenará por duplicado el formulario que será elevado por la vía jerárquica correspondiente, reteniendo una copia. Adjuntará fotocopia de COULI, contralor u otra documentación que respalde el reclamo.

La respuesta le será devuelta por la vía de correspondencia habitual y, si faltare documentación se lo haremos saber en el reverso del mismo formulario.

Modelo de reclamo

Al Director/a de.....

**Al Consejo Escolar Lincoln,
Su Presidente**

.....

La Dirección de eleva el reclamo del agente

Tipo de documento..... N°....., quién se desempeña como y reviste en carácter de

Solicita en Secuencia N° (.....) **(Marcar con cruz lo que corresponda)**

Corrección (.....) – Pago (.....) – Descuento (.....) – Seguro (.....) –
Reconocimiento de antigüedad (.....) – Licencias utilizadas en la carrera docente (.....) –
Seguimiento de expediente (.....) – OTRO (.....)

Por considerar que:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Se adjunta:

.....
.....

Lincoln,.....

Sello del Consejo

Se sugiere fotocopiar el reclamo individualmente.

RESPUESTA AL RECLAMO DEL AGENTE:

Al Director/a de.....

La Corrección se verá reflejada en.....

.....
.....

El pago se verá reflejado en.....

.....

El descuento se debe por.....

.....
.....
.....

El reconocieminto de antigüedad.....

.....
.....

Licencia: tiene utilizada.....

.....
.....

El Expediente:.....

.....

OTROS.....

.....
.....

Para tramitar su reclamo deberá enviar.....

.....
.....