



Fecha: _____

FORMULARIO DE REMISIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ENTRE EMPLEADOS

Participante prospectivo No.1

Nombre: _____

Título: _____ Supervisor: _____

Lugar de trabajo _____

No. de teléfono: _____ Correo electrónico _____

Participante prospectivo No.2

Nombre: _____

Título: _____ Supervisor: _____

Lugar de trabajo _____

No. de teléfono: _____ Correo electrónico _____

Resumen de la controversia

Esfuerzos realizados para resolver la controversia

Nombre y título de la parte remitente

Firma de la parte remitente

Entregue el formulario completo a: Amana Simmons, Esq., 14201 School Lane, Rm. 210, [Upper Marlboro, MD 20772](#) **correo electrónico:** amana.simmons@pgcps.org No. de teléfono: 301.952.6315