**FORMULARIO COMP 2 - QUEJA FORMAL DE INTERNO BAJO ACCESO CONFIDENCIAL**

\*Lea estos puntos antes de utilizar este formulario\*

* Este formulario es para que usted presente una queja por escrito formal y en confianza al Alcaide/Director o al Director/Supervisor directo del Director de Grupo de Prisión
* Utilice este formulario cuando su queja esté relacionada con un asunto grave o sensible que no pueda discutir con el personal de su pabellón
* Su queja debe ser breve y concisa
* Introduzca el formulario en un sobre, ciérrelo, diríjalo a la persona a la que usted quiera que se entregue y deposítelo en el buzón dispuesto al efecto.
* Puede remitir su queja al PPO (Defensor del Pueblo para Prisiones y libertad provisional) si no está satisfecho/a con la respuesta.
* Las características protegidas son: edad, discapacidad, género, matrimonio y unión civil, embarazo y maternidad, raza, religión o creencia, orientación sexual y reasignación de género

**Sus detalles (por favor, utilice MAYÚSCULAS):**

Nombre(s): Apellido:

Número de prisión: Módulo:

**Acepto que mi queja se envíe a [*marque una casilla*], lo que incluye cualquier información personal contenida en este formulario.**

El Alcaide  El Director /Supervisor directo del Director de Grupo de Prisión 

**¿Su queja está relacionada con la inseguridad que siente?  En ese caso, está vinculada con:**

* Violencia, acoso o comportamiento amenazador  **SÍ / NO**
* Autolesiones **SÍ / NO**

**¿Su queja está relacionada con discriminación, hostigamiento o victimización debido a su característica protegida?** **SÍ/NO**

Quisiera una copia del aviso de

Acepto que el PPO (Defensor del Pueblo para Prisiones y libertad provisional) pueda realizar el tratamiento de la información contenida en esta queja a efectos de investigarla  **SÍ / NO**

**Firmado: Fecha:**

**Exponga su queja en el recuadro inferior, incluido por qué tiene que ser examinada de forma confidencial. Si cree que su queja está relacionada con su característica protegida, asegúrese de explicar aquí por qué:**

|  |
| --- |
|  |

**Qué quiere que se haga acerca de su queja:**

Cuando un miembro del personal responde a una queja, tiene que asegurarse de que estos puntos sean

Cuando un miembro del personal responde a una queja, tiene que asegurarse de que estos puntos sean abordados:

* **Voz**: Dar oportunidad a las personas para que presenten su versión de la historia, considerarla seriamente y tenerla en cuenta al tomar la decisión
* **Neutralidad**: Ser transparente y abierto sobre cómo se aplican las reglas, explicando las decisiones y demostrando que se toman de forma responsable e imparcial
* **Respeto**: Tratar con respeto a las personas, tomándose en serio sus problemas, siendo educado y respetando sus derechos
* **Motivos fiables**: Ser sincero y empático, honesto acerca de los motivos, escuchar e intentar hacer lo que sea mejor para todos

**Respuesta del Alcaide/Director, Director/Supervisor directo del Director de Grupo de Prisión (por favor, utilice MAYÚSCULAS):**

**De: Cargo:**

**Firmado: Fecha:**