

DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

INVESTIGANDO UNA QUEJA

1. ¿Quién?
2. ¿Qué?
3. ¿Cuándo?
4. ¿Dónde?
5. ¿Por qué?

Fuentes de Información para una Investigación

1. La gente: El agraviado, compañeros de trabajo, testigos; delegados sindicales y personal que tenga experiencia sobre quejas similares anteriores; gerentes / supervisores.
2. Récor ds del Empleador: Expedientes de personal (especialmente si incluye la disciplina); récor ds de ausencia; récor ds del proceso de producción / departamento; horarios; las políticas y los procedimientos.
3. Récor ds del Sindicato: Contratos sindicales; expedientes de quejas anteriores.



Las Partes de una Queja

1. Declaración del problema (solo los hechos, no argumentos)
2. Violación (qué fue lo que se violó.)
3. Remedio Solicitado (¿Cómo queremos que se solucione el problema? ¿Qué es lo que el sindicato quiere de la queja?)

Consejos sobre Cómo Escribir una Queja

Menos es Más (La queja por escrito solo activa el proceso. Así que, solamente escriba la declaración con los hechos; NO un argumento. Use oraciones simples, cortas y claras para que no haya malentendidos.)

1. “Más o menos__ la fecha__” (Esto le impedirá hacer un error técnico de dar una fecha equivocada.)
2. “Viola el contrato, incluyendo, pero no limitado al Artículo __, Sección __.” (Use esta declaración para que no esté limitado – mantiene la puerta abierta para que otros artículos / secciones sean incluidas)
3. “Hacer completo” (este es un término que se usa en la sección de remedio en referencia a la compensación al partido por la pérdida sostenida.)
4. “Disciplina sin causa justa”
5. “Y todos los afectados”