



Cómo presentar un agravio

En un principio, la investigación y presentación de un agravio podría parecer abrumadora para los nuevos delegados sindicales; después de todo, es una forma de desafiar la autoridad del empleador mediante la vía legal y ninguno de nosotros es un abogado litigante profesional. Sin embargo, la idea de seguir un procedimiento de agravio en un contrato de trabajo es contar con un proceso sencillo y al alcance de todos al que las personas que no son abogados pueden recurrir para la resolución de conflictos contractuales. Teniendo esto en cuenta, estos son algunos consejos pensando en los delegados sindicales cuando estos presenten agravios.

1. Conozca el procedimiento que implica su agravio y evite saltarse pasos

Sepa exactamente cuánto tiempo tiene el sindicato para presentar un agravio formalmente desde la fecha en que ocurre el incidente y a qué persona se debe remitir. Dedique este tiempo a preparar su investigación, pero tome en cuenta que quizás tenga que presentar su agravio antes de que concluya su investigación debido a limitaciones de tiempo inherentes al procedimiento, lo cual no debe prevenir que dé un resumen básico de los hechos (según su entendimiento sobre estos en este punto), así como a usar términos incluidos en el contrato que lo hacen creer que la administración infringió el contrato.

Dependiendo de la naturaleza del conflicto, algunos procedimientos requerirán que se salten algunos pasos, pero en general querrá tomar todos los pasos para hacer lo siguiente:

- Determinar si el empleador debate nuestra versión de los hechos y estar más enterado sobre los argumentos del empleador.
- Solicitar información repetidas veces y pedir aclaraciones sobre datos que ya han sido proporcionados.
- Asegurar la historia del empleador para que sea más difícil que esta pueda ser cambiada más adelante durante el proceso (es por eso que es fundamental tomar buenas notas en cada paso).

2. Prepare sus argumentos meticulosamente en cuanto a los motivos por los que el empleador infringió el contrato

En los casos que no se basen en medidas disciplinarias, el sindicato tendrá que presentar pruebas para sostener que se infringió el contrato (en los casos sobre medidas disciplinarias, el empleador tiene que presentar pruebas que sean causal para tomar medidas disciplinarias). Sin importar el tipo de caso del que se trate, querrá hacer lo siguiente en su presentación:

- Exponga los hechos (quién estuvo involucrado, qué sucedió, cuándo sucedió, dónde sucedió).
- Cite los términos correspondientes incluidos en el contrato, explique lo que significan y cuál fue la infracción en este caso.
- Tenga una actitud profesional y positiva en todo momento (evite parecer enojado o agresivo).
- Sea claro con lo que está pidiendo para que se solucione el problema (es decir, su recurso).

3. Considere cada paso del procedimiento como una oportunidad para negociar un acuerdo

Con frecuencia se dice que el arbitraje asociado con la resolución de un conflicto no es tan sencillo. Sin importar qué tan sólido crea que es su caso, esto no debe evitar que acepte una oferta de solución razonable en cualquier etapa del proceso. Recuerde que cada reunión que se lleva a cabo como parte de cada paso del proceso es una oportunidad para negociar un arreglo, por lo que debe asegurarse de lo siguiente:

- Antes de la presentación, consulte con el reclamante sobre lo que se necesita para abordar la supuesta infracción.
- Mantenga posibles posturas de respaldo con el reclamante (incluyendo negociar sobre una base sin precedentes), pero haga énfasis en que el sindicato tiene la última palabra.
- Involúcrese en su defensa, pero no individualice el conflicto ni haga ataques a la honestidad o integridad de la administración (aunque sean unos malditos mentirosos).
- Considere pedir a los miembros que apoyen su agravio (tal vez presentando un agravio en grupo o colectivo o adjuntando una petición relacionada con su agravio) si este afecta amplia y profundamente a los miembros; esto debe darle más ventaja para llegar a un acuerdo justo, así que haga que este apoyo sea parte de su presentación.

Como siempre, el líder de la sección de su sindicato y representante del personal pueden asesorarlo. No dude en contactarlos.

Lista de verificación de representación: puesta en práctica de los derechos Weingarten

Como delegado sindical, usted es la defensa principal de sus compañeros de trabajo. Infórmeles sobre su derecho de solicitar ser representados cuando la administración les hace preguntas que podrían resultar en medidas disciplinarias u otras consecuencias adversas (también conocidos como los derechos Weingarten). Cuando representa a sus compañeros de trabajo usted está a la par de la administración y tiene el derecho de defender a sus compañeros de trabajo y cuestionar a la administración.

Antes de la reunión

- Pregunte a la administración cuál es el motivo por el que se lleva a cabo la reunión. (¿Cuál es el problema?)
- Reúnase en privado con el trabajador que está siendo investigado. (Vamos a reunirnos)

Durante el encuentro con su compañero de trabajo

- Pregunte al compañero de trabajo qué es lo que sabe sobre el problema.
- Aconseje al compañero de trabajo que haga lo siguiente:
 - Decir la verdad.
 - Dar respuestas cortas; no proporcionar información adicional.
 - Decir que no recuerda o no sabe en vez de suponer.
 - Mantener la calma: cuenta con el apoyo de un representante del sindicato.

Durante la reunión con la administración

- Haga preguntar aclaratorias (¿quién, qué, cuándo, dónde, por qué, cómo)?
- ¿Por qué eso es importante?
- ¿Cómo sabe esto?
- ¿Puede explicar más sobre este asunto?

- ¿Por qué está aplicando la política de esta forma?
- Solicite copias de documentos, políticas y cualquier otro tipo de información que la administración presente en la reunión.

Como delegado sindical, tiene el derecho de hacer lo siguiente:

- Oponerse a responder preguntas injustas y engañosas.
- Tomar notas, registrar tiempos de inicio y fin de la reunión, quién estuvo presente por parte de la administración y del sindicato en la reunión.
- Señale circunstancias atenuantes, si es el caso (por ejemplo: el miembro tiene un buen historial de trabajo, está pasando por un momento difícil).
- Haga preguntas a la administración y averigüe qué planea sobre la situación.

Después de la reunión

- Haga un seguimiento con su compañero de trabajo:
- ¿Cómo se siente sobre la reunión?
- ¿Hay algo más que el sindicato necesita saber sobre la situación?
- Realice su propia investigación.
- Revise y guarde notas.
- Analice el problema con otro delegado o miembro del comité de agravios.

[Consulte el Rincón de los delegados sindicales del mes de noviembre de 2021 para obtener más información.](#)