

Derechos

Miembros de la Unión: Si son llamados a una entrevista interrogatorio, NO LE pregunten a la gerencia o jefe si necesitas un miembro de la unión. Es preferible que le leas a la gerencia la siguiente información:

Tengo suficiente razón para creer que ésta entrevista interrogativa va a conducir de una manera disciplinaria contra mí. Por eso en conformidad con mis derechos bajo la ley “Acto Relaciones Nacionales de Obreros”, yo solicité que la entrevista no de inicio hasta que:

- 1) el Representante de mi unión esté presente,
- 2) para ser aconsejado sobre el asunto y el propósito de la entrevista, y
- 3) tener la oportunidad de ser consultado por el Representante de la Unión.

¿Qué es una entrevista interrogatorio?

Ocurre una entrevista interrogatorio:

- 1) Cuando la gerencia cuestiona a un empleado para obtener información y
- 2) el empleado tiene razón en creer que puede ser disciplinado.

¿Qué reglas o normas cualifican para una entrevista interrogatorio?

- 1) Cuando el empleado sea cuestionado, en que momento; antes, después o durante la entrevista necesitará un miembro de la Unión.
- 2) Cuando el empleado requiere de un miembro de la unión, la gerencia debe de escoger entre las tres opciones:
 - a) aceptar el pedido y no preguntar hasta que el miembro de la unión llegue.
 - b) denegar el pedido y terminar la entrevista inmediatamente
 - c) darle al empleado la opción de:
 - *tener la entrevista sin representante de la unión ó
 - *terminar con la entrevista.

Administrador de la Unión Sus Derechos en una entrevista interrogatorio:

- 1) El Supervisor debe informar a la Administración sobre el asunto al respecto de la entrevista y el tipo de conducta que se va a investigar.
- 2) A La Administradora se le permitirá una reunión privada con el empleado antes de cuestionarle.
- 3) La Administradora puede hablar durante la entrevista, pero no puede insistir en terminar la entrevista.
- 4) La Administradora puede objetar sobre una pregunta que este un poco confusa durante la entrevista y pedir que se clarifique la pregunta para que el empleado este claro y la entienda.
- 5) La Administradora puede aconsejar al empleado, no contestar preguntas que sean insolentes, abusivas, engañosas, acosar u hostigar.
- 6) Cuando las preguntas lleguen a su final, la Administradora puede demostrar información que justifique la conducta del empleado.