



CORPORACIÓN DE PUERTO RICO
PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

12 de noviembre de 2004

ORDEN ADMINISTRATIVA RH-0402

Vicepresidentes de Área, Vicepresidentes Auxiliares
Directores, Subdirectores, Gerentes, Supervisores
Ayudantes Especiales y Productores

Yolanda Zabala Carrión
Presidenta

NORMAS A SEGUIR EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS, AGRAVIOS Y ARBITRAJE

Como es de su conocimiento el 22 de enero de 2002 se firmó el Convenio Colectivo entre la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública y la Unión General de Trabajadores de Puerto Rico.

Relacionado al Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje, el convenio colectivo en su Artículo VIII, establece el trámite a seguir en la radicación de toda querrela, queja y/o controversia que surja en relación con la interpretación, implementación, administración y aplicación del convenio colectivo.

El referido artículo dispone que las partes se esforzarán en solucionar prontamente cualquier queja, agravio o querrela al nivel jerárquico más bajo de la organización donde ocurrió la controversia.

En ese sentido, el Primer Paso del procedimiento de querrela establece que el supervisor inmediato del empleado y el Jefe del Supervisor o Director del Departamento deberán reunirse con el querellante y con el Delegado u Oficial de la Unión. El propósito es dialogar sobre la querrela, y decidir sobre la misma dentro de los siete (7) días laborables siguientes a la fecha en que recibió la querrela. Las partes suscribirán una certificación con copia a los presentes sobre el resultado de dicha reunión.

Por ello, todo supervisor viene obligado a atender y contestar la querrela. Dicha contestación se hará por escrito dentro del término antes indicado.

Para una efectiva administración de este proceso, se establecen las siguientes reglas a seguir:

1. Todo supervisor que reciba una querella someterá copia de la misma a la Oficina de Recursos Humanos.
2. Antes de reunirse con el empleado deberá discutir la misma con su jefe inmediato y con el Director del Departamento.
3. Procederá a coordinar la reunión con el empleado con el propósito de dialogar sobre los hechos en controversia que motivaron la querella. Le notificará que deberá estar acompañado de su Delegado. El término de siete (7) días es improrrogable.
4. Deberán consignar en la contestación de la querella si la reunión con el empleado no pudo concretarse al no estar presente el Delegado y/o representante de la Unión. Este solicitará la colaboración de la Oficina de Recursos Humanos de entenderlo necesario.
5. El Supervisor someterá copia de la contestación del Primer Paso a la Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos estará en la mejor disposición de ofrecer cualquier orientación adicional relacionada con este asunto.

cf: Sara N. Gregory Mora