

GUÍA DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

En esta guía nos gustaría compartirti algunos consejos para la implementación de Acciones Disciplinarias.

Normalmente Recursos Humanos es el responsable de poner alguna acta administrativa o señalar algún problema. Sin embargo, también hay muchas organizaciones donde el gerente o el supervisor también puede llevar a cabo una acción disciplinaria, aunque no sea necesariamente un acta administrativa, ya que este proceso normalmente lo hace Recursos Humanos, pero sí llevar a cabo alguna acción disciplinaria que haga notar que está actuando de una manera no correcta.

Hay muchas organizaciones que tienen una alta rotación de persona o que tienen muchos problemas con demandas laborales y esto ocasiona estrés, ansiedad, incrementa los costos de la organización y no permite que las personas se enfoquen en hacer su trabajo. Es muy bueno saber cómo debes actuar ante una acción disciplinaria para ayudar al área de Recursos Humanos.

Para evitar las acciones Disciplinarias:

- Observa a tu gente a tus subordinados
- Asegura el seguimiento constante
- Retroalimenta lo bueno y lo malo
- Habla con claridad de las consecuencias de no cambiar

Acción Disciplinaria Progresiva:

- Llamada verbal
- Advertencia Verbal
- Advertencia por escrito
- Acta Administrativa
- Terminación Laboral