

502
289



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE DERECHO

**LA REGULACION JURIDICA DE LAS
RELACIONES INDUSTRIALES Y SUS
EFECTOS SOCIALES**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN DERECHO**

P R E S E N T A :

EDUARDO ALEJANDRO MONDRAGON GONZALEZ

México, D. F.

1988



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

INTRODUCCION	I
CAPITULO I	
ANTECEDENTES HISTORICOS	1
CAPITULO II	
LAS RELACIONES INDUSTRIALES	16
CAPITULO III	
REGULACION JURIDICA DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES.	50
CAPITULO IV	
ANALISIS SOCIOLOGICO DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES	
CONCLUSIONES	100
BIBLIOGRAFIA	

INTRODUCCION

El presente trabajo de tesis intitulado, La Regulación Jurídica de las Relaciones Industriales y sus Efectos Sociales, que aquí presento, persigue como objetivo mostrar la importancia administrativa, jurídica y social del manejo de personal en las empresas privadas.

En la primera parte, tratamos la interesante evolución histórica de las Relaciones Industriales, misma que se puede decir es paralela al desarrollo del Derecho del Trabajo.

En el segundo capítulo, defino y muestro que son las R.I., sus fases y funciones, para posteriormente analizarlas a la luz de la legislación laboral vigente, esto, en el tercer capítulo.

Finalmente, el cuarto capítulo comprende un análisis sociológico de las R.I., de sus efectos en la sociedad en la productividad y situación actual en la industria nacional y, dos alternativas de solución que consideramos muy viables y necesarias dada la trascendencia del manejo de personal y de la legislación vigente en nuestro país

El objeto primordial de este trabajo es demostrar que hay técnica, una basta legislación que la regula y la necesidad de poner a disposición del industrial el conocimiento de los puntos anteriores, toda vez, que un buen sistema de R.I. acarrea beneficios; al empresario, al trabajador, a la sociedad y al final de cuentas al país en su conjunto

CAPITULO I

ANTECEDENTES HISTORICOS.

No se pueden entender profundamente el presente ni el futuro sin un -- conocimiento adecuado del pasado.
F. SIKULA.

Para entender adecuadamente el origen de las Relaciones Industriales, debemos mencionar que ésta no surge como un fenómeno aislado, ya que los problemas a que se refieren las Relaciones Industriales e Administración de los Recursos Humanos han aparecido simultáneamente al derecho del Trabajo, que es consecuencia de las -- exigencias de la clase trabajadora, de reglamentación del trabajo.

Debe mencionarse también a la administración científica, que a lo largo de la historia ayudó al establecimiento de principios basados en ésta (administración), por medio de coordinación y dirección para el mejor empleo de los recursos humanos. Además de la estrecha relación de las ciencias antes mencionadas, los mismos - acontecimientos sociales, culturales y políticos (La Evolución - Tecnológica) han ayudado al surgimiento de las R.I. (Relaciones Industriales) .

A continuación, haremos una breve revisión histórica de las relaciones de trabajo, pues aunque en la antigüedad, no existía la designación Relaciones Industriales, que es de origen reciente la existencia y la necesidad del elemento humano, así como, la relación empleador-empleado y, en sí "el manejo de personal es tan antiguo como la existencia de las industrias, del comercio y de la administración pública" (1) .

Nos referiremos a grandes rasgos, primeramente a la evolución de las relaciones de trabajo en el mundo y posteriormente, nos concretaremos a la revisión histórica relativa a nuestro país.

I) EVOLUCION HISTORICA EN EL MUNDO.

Siguiendo al Maestro Arias Galicia, comenzaremos nuestra breve revisión histórica, hablando del sistema de la esclavitud, que representa el sistema más simplista de relaciones con los trabajadores. (2)

Este sistema se caracteriza porque el esclavo pertenece al amo en propiedad, éste es, es parte de su patrimonio y carece de - derechos y tiene enormes obligaciones.

"Por lo que respecta al trabajo, este se desarrolla bajo una estricta vigilancia, como medio para lograr el máximo rendimiento" (3)

En la antigüedad este sistema era aún defendido por el propio derecho y podemos señalar como algunas de sus causas:

- a) La guerra
- b) La repugnancia al trabajo (actividad que representaba algo indigno para las clases poderosas)
- c) Las deudas

Tuvieron que pasar muchos siglos y suceder muchos acontecimientos como la aparición del cristianismo entre otros y, varias rebeliones de los esclavos para dar fin a este sistema.

Sin embargo, queremos hacer notar que aquí aparece, a nuestro juicio, el primer antecedente de las relaciones empleador-empleado.

EDAD MEDIA.

En la Edad Media, surge un sistema de trabajo que se convierte en una institución típica de esta etapa; nos referimos a la SERVIDUMBRE.

Este sistema de la servidumbre constituye una forma suavizada de esclavitud, pues aunque el Siervo ya no es propiedad del señor Feudal, como lo era el esclavo del amo, los siervos, por medio del contrato de fidelidad llamado FOEDUS, deben prestarle ciertos servicios, a cambio de protección del señor Feudal, aquí el siervo más que ligado al señor Feudal, lo está a la tierra, careciendo por ese hecho de derechos de libertad e independencia.

En la misma Edad Media, al surgimiento de la llamada etapa de "Economía de la Ciudad", que consistía en la tendencia de las Villas de bastarse a sí mismas, aparecen los gremios y las corporaciones, que eran agrupaciones de hombres de una misma profesión, oficio o especialidad, que buscaban a través de su unión, la defensa de intereses comunes.

Estos gremios reglamentaban minuciosamente todas las características del trabajo, los niveles de aprendizaje oficial y maestro, así como las remuneraciones que se perciben.

Las características principales de este sistema son: (4)

- a) Trabajo Personal.- El producto llevaba el sello de quien lo realizaba.
- b) Sentido de Realización.- Casi siempre el trabajador elabora el producto en su totalidad.

- c) Predominio de la "ganancia lícita".- Énfasis de este concepto sobre el lucro.
- d) Jerarquización clara de Puestos.- Existía una definida separación entre el maestro, el oficial y el aprendiz.
- e) Sistema de Ascenso por Méritos.- Tras un largo período de aprendizaje debían presentarse exámenes para la obtención del grado de maestro.
- f) Reglamentación de la producción.- El consejo de maestros fijaba precios, cantidades de producción y venta, plazas donde vender, compras, etc.
- g) Salarios.- Eran fijados por el consejo de maestros y los había por hora o por jornada de trabajo.

Sin embargo, algunas tendencias como hacer maestros a los más viejos y la lentitud en la rotación y en las promociones, dieron origen a lo que se considera el primer movimiento sindical, y que dió nacimiento a las "Asociaciones de Compañeros", en Francia, Alemania y España.

De esta etapa histórica, consideramos que se encuentra el antecedente más remoto, de la división del trabajo por jerarquías, de la planeación de los recursos humanos, de la administración de sueldos y salarios y de la relación Patrón-Trabajador propiamente dicha.

LIBERALISMO, REVOLUCION INDUSTRIAL, REVOLUCION FRANCESA.

Durante el siglo XVIII aparece el liberalismo que exalta los valores del individuo y la glorificación de la libertad humana, mismos que darán origen posteriormente a la revolución francesa.

Como consecuencia del liberalismo, se propugna una libertad absoluta en las relaciones de trabajo, quedando para el Estado solamente el papel de gendarme.

Señala el maestro Arias Galicia que en esta época "El trabajo se convierte en una mercancía como cualquier otra, sujeta a las libres leyes de la oferta y la demanda. Las condiciones laborales se establecen al libre arbitrio del patrón y dado que al trabajador lo que le importa es comer, acepta todas las condiciones" (5) .

El maestro Agustín Reyes Ponce, denomina a esta etapa MAQUINISMO (6), señalando que aquí surge la "total separación del empleador y del empleado, porque el empleador contrata los servicios de los trabajadores por un salario prefijado, y, con ello, asume todo el riesgo de la producción, al mismo tiempo que adquiere la plena disposición y gestión dentro de la empresa; el trabajador, por su parte, no arriesga, ya que el salario lo recibe de inmediato, pero tampoco tiene derecho a reclamar una remuneración proporcional a las ganancias que se obtengan, ni

a intervenir para nada en la gestión de la empresa; su trabajo se realiza en virtud de un nuevo convenio, llamado contrato de trabajo" (7) .

Sin embargo, este sistema de absoluta libertad, trajo como consecuencia la explotación total de los trabajadores, mujeres y niños, así como un ambiente peligroso e insalubre en la mayoría de los centros de trabajo.

Ante esta intolerable situación, la clase trabajadora empezó a intentar el mejoramiento de sus condiciones de trabajo.

Difíciles fueron los inicios, debido al clima de rechazo absoluto que imperó, como en el caso de las "Trade Unions" de Inglaterra,, que fueron proscritas y consideradas como Conspiraciones ilegales en 1834.

Como en el caso de las Trade Unions, todos los intentos similares fueron acusados de atentar contra las "leyes naturales del mercado", al tratar de sustituir las condiciones naturales de competencia y negociación por medios artificiales como la contratación colectiva (8) .

Estos datos constituyen los antecedentes inmediatos de los Sindicatos.

Estas reacciones e intentos de agrupación de la clase trabajadora, dan origen a lo que el maestro Arias Galicia denomina - "reacciones socialistas", que se caracterizan por un ofrecimiento de soluciones para el problema social y que el autor citado divide en tres etapas: (9)

a) Etapa SENTIMENTAL:

Dentro de ella podemos nombrar al Conde Enrique de Saint - Simón; Carlos Fourier y Pedro Proudhon.

b) Etapa UTOPICA :

Robert Owen, es el más representativo de este período, con su obra Nuevo Concepto de la Sociedad.

c) Etapa CIENTIFICA:

En esta Etapa surge el pensador más importante del Socialismo Carlos Marx, cuya ideología se plasma básicamente en las tres obras siguientes: Manifiesto del Partido Comunista, - Apuntes para la crítica de la economía política y en su obra magna el Capital.

En el año de 1889 en París en el Segundo Congreso internacional de los realizados por los partidarios de Marx, mejor conocido como la Segunda Internacional, que fué donde se definió un programa del partido socialista y entre sus conclusiones estaban:

- 1.- Jornada de ocho horas.
- 2.- Prohibición del trabajo, salvo en aquellas ramas de la industria que por su naturaleza exigían un funcionamiento ininterrumpido.
- 3.- Prohibición del trabajo a menores de 14 años. Entre los 14 y 18 años, jornada de seis horas.
- 4.- Reposo ininterrumpido de 36 horas por lo menos, semanalmente para los trabajadores.
- 5.- Supervisión del estado bien organizada, en toda clase de industrias, con un 50% de inspectores obreros.
- 6.- Proscripción de salarios en especie.
- 7.- Extensión a todos los países de medidas higiénicas en el trabajo.
- 8.- Supresión de las oficinas de colocación.
- 9.- Supresión del regateo.

REACCIONES CATOLICAS.

La iglesia católica, no se ha quedado al margen de la problemática social que representan las relaciones de trabajo, al tratar de darle a estas un sentido de justicia, igualdad y caridad.

El pensamiento católico, ha sido plasmado en documentos llamados Encíclicas y algunos mensajes los más importantes son:

- a) Encíclica Rerum novarum del Papa León XIII (1891)
- b) Encíclica Quadragésimo anno del Papa Pío XI (1931)
- c) Los mensajes y alocuciones del Papa Pío XII en 1942.
- d) La encíclica mater et Magistra del Papa Juan XXIII (1961).

Hemos tratado brevemente la evolución y los fenómenos que han influido en el mundo al desarrollo de las Relaciones Industriales, ahora trataremos la evolución de las Relaciones de trabajo en nuestro país, cabe hacer mención que el desarrollo de éstas tiene características propias y especiales, sin embargo, México no se aparta del engranaje histórico universal.

B) MEXICO.

1.- EPOCA PREHISPANICA.

A diferencia de lo que en Europa sucedía en la misma época en México el pueblo Nahuatl tenía una concepción diferente del trabajo; era un valor inherente al hombre que le daba categoría de ser humano, por el solo hecho de practicarlo.

Basta revisar el siguiente pasaje Nahuatl:

"Es conveniente, es recto / ten cuidado de las cosas de la tierra / has algo, corta la leña, labra la tierra / planta nopales, planta magüeyes / . Tendrás qué beber, qué comer, - qué vestir / con eso estarás de pie (serás verdadero) /

con eso andarás / . Con eso se hablará de tí, se te alabará / con eso te darás a conocer a tus padres / y parientes". (Atado por León Portilla 1966) (10) .

Asimismo, el régimen de la esclavitud, era diferente al que se conocía en Europa, o Asia, ya que era más benigna, y el dueño de los esclavos, lo era solo del trabajo y no del -- nombre.

Las causas eran prácticamente las mismas que en Europa para caer en Esclavitud, además entre los aztecas un esclavo, tenía hijos libres y además podía tener sus propios esclavos.

Había artesanos, pero no estaban congregados en gremios. -- No había monopolio en este sentido.

Los hombres libres debían trabajar en tierras cuyos productos servían para el sostenimiento de los templos y de las autoridades. Estas tierras eran conocidas como propiedad institucional.

2.- EPOCA COLONIAL.

La conquista, produce la importación de los conceptos europeos de trabajo y esclavitud.

Con el objeto de convertir a los indios al cristianismo, -- de enseñarles el idioma y las costumbres españolas, se -- crean las "encomiendas" que en vez de cumplir con su cometido se convierten en un instrumento de explotación a través de la figura del encomendero, toda vez que se convierte en señor de vidas y haciendas.

El indígena es reducido a un papel de animal; se le marca con hierro candente, al igual que al ganado.

El trono español trató de proteger al indio con leyes cuya aplicación fué, prácticamente nula.

En 1593 Felipe I, dispone que "los salarios han de ser justos y el trabajo voluntario y de protección para el indígena", además de instituir la jornada de trabajo de 8 horas.

No se puede negar el carácter proteccionista de esta disposición, sin embargo, fue auténticamente letra muerta, al -- lado de las atrocidades de los encomenderos.

Se expiden también una serie de ordenanzas que prohíben a los indios que se dediquen al ejercicio de determinadas -- actividades, como la platería, mientras otras si les permiten su ejercicio como la manufactura de sillas.

En el año de 1852, se verifica la primera huelga del Continente Americano. El cabildo de la Ciudad de México resolvió reducir los sueldos de los cantores y músicos de la catedral por considerarlos muy elevados. Los trabajadores dejaron de asistir a la catedral y con su inasistencia y la intervención del Arzobispo, lograron que su sueldo volviera a ser el mismo, y que se les pagara el de los días que dejaron de asistir. En esta época los gremios son considerados como contribuyentes de atraso.

3.- LA GUERRA DE INDEPENDENCIA.

Al promulgarse por Miguel Hidalgo el 19 de octubre de 1810, un bando de abolición de la esclavitud en Morelia, castigando con pena de muerte a quien conservara esclavos.

Morelos, sugiere al congreso que legisle para elevar "el jornal del pobre", que mejore sus costumbres, aleje la ignorancia, la rapiña y el hurto.

En la constitución de Apatzingan se habla ya de que cada persona puede dedicarse al trabajo que guste, sin más restricciones que las buenas costumbres.

4.- LA REFORMA.

En esta época la población se dedica principalmente a la agricultura, la minería y las artesanías, la industria es incipiente.

"En la época de reforma, había cerca de 60 empresas manufactureras de tejidos de algodón que ocupaban 11,000 obreros; además existían innumerables talleres artesanales y algunas fábricas de papel, jabón, de aceite, de vasos de vidrio y destiladoras de licores de caña de azúcar". (11)

5.- EL PORFIRIATO.

Después de la inauguración del tramo de ferrocarril entre México y Puebla en el año de 1869, se empezaron a atraer capitales extranjeros para la fundación de fábricas.

Esta importación de capitales, lo fué de técnicos y obreros lo que trajo como consecuencia la discriminación de los trabajadores nacionales.

En esta época prácticamente renació la esclavitud a través de las tiendas de raya y de las deudas personales, ya que los trabajadores carecían totalmente de su derecho a una justa retribución por su trabajo, lo que se tradujo en una extrema miseria de los trabajadores.

Las jornadas de trabajo eran excesivamente prolongadas, en las fábricas de Río Blanco - señala Arias Galicia - la jornada era de 12 a 14 horas diarias, en Puebla 2 veces por semana debían trabajar hasta media noche.

Y en general las jornadas eran de 10 a 12 horas diarias.

En esta época el liberalismo económico imperaba debido a la revolución industrial, proclamaba esta corriente que los salarios, que las fuerzas del mercado y la demanda de mano de obra, regularían los salarios.

Prueba de la influencia de esta corriente es el artículo 8º del Código Penal de 1871 que castigaba con 8 días a 3 meses de arresto y multa de 25 a 500 pesos a quienes pretendieran el alza o baja de los sueldos o impedían el libre ejercicio de la industria o del trabajo por medio de la violencia física o moral. (12)

A muy grandes rasgos hemos explicado la situación de los obreros mexicanos en esta época, como puede verse y es de todos conocido estas circunstancias influyeron grandemente en el estallamiento de la revolución mexicana de 1910.

6.- LA REVOLUCION.

En el año de 1906, estalla en Cananea una de las huelgas más importantes de nuestra Historia, a la cual siguió la del Río Blanco.

Dicha huelga surge a raíz de las paupérrimas condiciones de los trabajadores mexicanos en ese pueblo de Sonora, comparadas con las condiciones de trabajo de los norteamericanos, ya que en estos últimos, recaían los mandos y los salarios más altos.

A continuación se transcribe el pliego de peticiones de los huelguistas:

MEMORANDUM

- 1º Queda el pueblo obrero declarado en huelga.
- 2º El pueblo obrero se obliga a trabajar bajo las condiciones siguientes:
 - I. La institución del empleo del mayordomo Luis (nivel 19).
 - II. El mínimo del sueldo del obrero será cinco pesos diarios con ocho horas de trabajo.
 - III. En todos los trabajos de la Cananea Consolidated Cooper Co., se ocupará el 75% de mexicanos y el 25% de extranjeros, teniendo los primeros las mismas aptitudes de los segundos.

IV. Poner hombres al cuidado de las jaulas, que tengan nobles sentimientos para evitar toda clase de irritación .

V. Todo mexicano en los trabajos de esta negociación - tendrá derecho a ascensos, según lo permitan sus aptitudes.

Como puede observarse, además del mejoramiento de las condiciones económicas, se buscaba superar las condiciones de trabajo en el sentido de obtener un mejor trato y posibilidades de ascenso dentro de la empresa.

Como todos sabemos la respuesta a estas peticiones fué negativa y el movimiento reprimido con excesiva violencia.

Otra huelga de similar importancia en nuestra historia, es la huelga de Río Blanco en Veracruz.

El origen de esta huelga surge desde 1906, cuando se organizaba el Gran Círculo de Obreros Libres, en la fábrica de hilados de Río Blanco en Veracruz, este Círculo produjo agitación en las fábricas, lo que originó la prohibición de las asociaciones por parte de los patronos.

Estallaron las huelgas y tanto obreros como patronos acuerdan someterse al laudo presidencial, en enero de 1907, el General Porfirio Díaz, resuelve en el sentido de que los trabajadores debieran sujetarse a los reglamentos vigentes o a los que dictaran los patronos en lo sucesivo, dejando a los obreros a merced de los trabajadores, dejando las cosas en un punto álgido y en un ambiente de descontento que propició la represión violenta de la huelga, cuyo objeto era poner un coto al poder casi ilimitado de los empresarios.

7 - EPOCA POST-REVOLUCIONARIA.

Posteriormente a la etapa revolucionaria, se consolida el derecho de asociación de los trabajadores, comienza un incremento de la industria, en pequeña escala debido a los vaivenes políticos, y una protección más adecuada para los trabajadores que culmina en la Ley Federal del Trabajo de 1931.

Uno de los acontecimientos de mayor relevancia es la Expropiación Petrolera de 1938, cuyos orígenes remotos se encuentran en las peticiones de mejoramiento de las condiciones de trabajo de los empleados petroleros.

La segunda guerra mundial favorece a nuestro país y la industria textil alcanza un auge inigualado.

Terminada la conflagración mundial, nuestro país empieza a atraer capitales extranjeros, surge con mayor auge la in-

dustrialización, se crean mayores fuentes de trabajo y mercados.

Las organizaciones se vuelven más complejas y se pone de manifiesto la esencial necesidad de ocuparse más del elemento humano, hasta llegar a la consideración de que es el recurso más importante de cualquier empresa.

Hasta aquí hemos revisado el desarrollo de las relaciones de trabajo en nuestro país y los movimientos que han influido en las relaciones Industriales.

A continuación analizaremos los principales movimientos modernos que influyen en las Relaciones Industriales.

C) PRINCIPALES MOVIMIENTOS MODERNOS QUE INFLUYEN EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL O RELACIONES INDUSTRIALES.

Señala F. Sikula que los sistemas modernos de relaciones industriales caracterizan la división del trabajo la especialización de este, la producción en masa, partes intercambiables, línea de ensamble y otros procedimientos relativamente recientes (13).

Para el autor citado, los movimientos modernos a que nos referimos se sitúan en el presente siglo hasta llegar a nuestros días.

El primer movimiento moderno es:

1.- LA EPOCA DE LA ADMINISTRACION CIENTIFICA.

Esta época empezó en 1900 y alcanzó su cima aproximadamente en 1930.

Se le denomina científica debido al énfasis sistematizador que se le dió a las técnicas y procedimientos de la Administración, esta época se caracteriza por el estudio de los deberes, actividades y responsabilidades administrativas.

El principal exponente y uno de los padres de la Administración es Frederick Taylor, éste popularizó importantes técnicas de administración tales como el estudio de tiempos, el estudio de métodos, superintendencia funcional, estandarización de herramientas, un sistema diferencial de porcentaje de piezas, tarjetas de instrucciones para los trabajadores y un sistema de control de costos. (14)

La administración científica ha tenido gran influencia en las relaciones patrón-empleado, por la serie de técnicas que se buscó dar a la Administración.

Este movimiento le dió a la administración un rango mayor, haciendo que declinara la administración por intuición y premonición, dándole un nuevo enfoque a través de planes, sistemas y diseños. Esta sistematización, contribuyó enormemente a la profesionalización de la Administración, además hace que los ingenieros tengan una función más activa

dentro de la organización.

Sin embargo después de 2 ó 3 décadas de popularidad de este movimiento, declinó debido a la incapacidad para resolver ciertos problemas administrativos debido a su criterio ingenieril.

Poco después se hizo evidente que la mayoría de los problemas administrativos eran originados por fenómenos humanos y no mecánicos, por lo que tanta sistematización resultaba inoperante.

Sin embargo, este movimiento impulsó el surgimiento de la época del bienestar público, de la psicología industrial y de la época de las relaciones humanas. Cabe hacer mención que esta corriente es un primer intento por establecer -- técnicas administrativas y buscar un mejor aprovechamiento de los recursos, entre ellos los humanos.

2.- EPOCA PATERNALISTA.

Esta época es un movimiento filosófico cuyos orígenes se remontan al siglo XIX, señala Sikula que es la identificación de una actitud altruista y humanista que parecía -- existir en algunos representantes de los niveles más altos de muchas empresas industriales. (15)

Este movimiento es prácticamente paralelo al de la Administración Científica toda vez que alcanza su cumbre de 1900 a 1920. El movimiento paternalista, intentó mejorar las condiciones educativas, sociales, higiénicas y físicas de la clase trabajadora. Los primeros programas paternalistas incluían prestaciones para la salud, baños y casilleros, cuartos para tomar el almuerzo, instalaciones recreativas, escuelas y bibliotecas, seguro colectivo y programas de pensión, estipulaciones legales de ayuda y ahorros. (16).

Esta corriente ha persistido en el tiempo, ya que algunos de los problemas de los empleados, se han considerado vitales hasta nuestros días, como lo son: la protección de los derechos del trabajador y el mejoramiento del estatus social y económico de los empleados.

Actualmente se considera que este movimiento aún existe, -- toda vez que poco a poco se ha ido logrando aumentar las compensaciones para los trabajadores, en forma de prestaciones y servicios por parte de la empresa.

3.- EPOCA DE LA PSICOLOGIA INDUSTRIAL.

Es otro de los movimientos que influyó en el desarrollo de las relaciones industriales, comenzó, se desarrolló, creció y maduro hasta alcanzar su estado actual en el siglo -- XX.

Este movimiento se asocia con el de la Administración Científica ya que ambas corrientes buscan la investigación sistemática de los procedimientos y métodos empleados dentro de la empresa industrial (17).

Esta corriente se caracteriza por la acentuada participación del psicólogo dentro de la empresa, y el estudio de las prácticas de personal.

Introduce este movimiento la Selección, Identificación y pruebas del personal, muchas prácticas de personal se mejoran significativamente, por el trabajo realizado por los psicólogos industriales, logrando fructíferos avances en los campos de selección, colocación, pruebas, entrenamiento e investigación. Estos avances vinieron a constituir un cambio radical en las prácticas de personal, debido a que no se tomaban en cuenta ni los requerimientos del trabajo ni las cualidades del trabajador al momento de su contratación.

La psicología industrial introdujo el concepto de Identificación en las áreas de selección y colocación del empleado, la razón de este concepto es el intentar ligar a la persona correcta con el trabajo correcto, para lograr este objetivo, se toman en cuenta las cualidades y características del empleado, en relación a los requerimientos del trabajo y su desarrollo, hasta lograr el ajuste de ambas cosas de la mejor manera posible.

Señala Sikula; que las contribuciones más importantes de la psicología industrial a la práctica profesional de personal, consisten en las pruebas de personal, entrevistas, evaluación de aptitudes, períodos de aprendizaje, entrenamiento, estudios de fatiga y monotonía, seguridad, análisis del trabajo e ingeniería humana. (18)

Puede deducirse de lo anterior que esta corriente ha sido base de lo que ahora se conoce como reclutamiento y selección de personal, así como de la capacitación y adiestramiento y de la llamada calificación de méritos.

4.-EPOCA DE LAS RELACIONES HUMANAS.

Alcanza este movimiento su máxima expresión entre los años de 1920 y 1950, las bases de este período se centran en el Programa de investigación llevado a cabo en las plantas de Hawthorne Works de la Western Electric Co. de Chicago, a finales de los años 20's y a principios de los 50's, por investigadores de la Universidad de Harvard. Originalmente los estudios se avocaron a la productividad en base a variables físicas, sin embargo debido a lo inconstante de algunas variantes entre los fenómenos físicos y la productividad del empleado por lo que fueron abandonados.

Años más tarde se volvieron a revisar los estudios y se -- concluyó que los factores sociales y humanos eran los que producían el fenómeno de la productividad y no las variables físicas.

Esta corriente tiene como principio fundamental el énfasis humano, surge también como una reacción contra la impersonalidad de la administración científica y formando la conciencia de que los recursos humanos eran lo más valioso -- que puede poseer una empresa.

Esta corriente al igual que la de la Administración científica, llegó a la cima y luego decayó. sin embargo, en los últimos años se les ha pedido que trabajen juntos para analizar y explicar las actividades de la organización.

5.- EPOCA DEL CONDUCTISMO.

Este período se inicia alrededor del año de 1955 y su efecto más fuerte dura entre 10 y 15 años, se considera que -- este movimiento es una derivación de la época de las relaciones humanas.

Durante sus años de cumbre, se presenta una mezcla de muchas de las características de las corrientes anteriores. -- Se estudian los factores de comportamiento y los humanos, se implementa la investigación científica y la verificación empírica y datos, por lo que quienes se avocaron al -- estudio del conductismo fueron llamados revisionistas.

Los revisionistas evitaron el enfoque extremo de ingeniería o de la administración científica, pero tampoco se fueron al extremo de considerar los factores de las relaciones humanas como las únicas variables principales que influyen en el desempeño y vida institucional de la organización.

6.- SURGIMIENTO DE ESPECIALISTAS EN PERSONAL.

Seguindo a Sikula que explica este movimiento diciendo que el crecimiento de las empresas obligó a que estas dedicaran parte de su tiempo y esfuerzo a tareas especializadas, mismas que antes no habían sido consideradas como fundamentales, una de ellas era precisamente las Relaciones Industriales.

Uno de los primeros puestos especializados fué la agencia de empleos, cuya responsabilidad era la contratación de -- personal para una empresa, esta función se extendió a lo -- que ahora se conoce como reclutamiento y selección de personal.

Al llegar a cierto tamaño una empresa, surge como otro trabajo especializado y de tiempo completo, la Administración de sueldos y salarios, ya que en un principio esta función solo se encargaba de elaborar la nómina y posteriormente --

se comienzan a elaborar métodos sistemáticos para determinar tasas de sueldos, especificaciones de funciones, etc.

Asimismo, cuando las prestaciones sociales fueron del interés de los empleados, surge otro especialista de personal, el director de servicios y prestaciones.

Al crecer una empresa, el entrenamiento del personal, el entrenamiento se constituyó como otra área de especialidad que se volvió necesaria, para el desarrollo de la propia empresa.

En algunas empresas cuyo crecimiento era inmoderado, surgió la necesidad de especialistas, como expertos en seguridad, médicos guardias de seguridad, investigadores del comportamiento, especialistas en relaciones laborales y otros.

Todas estas funciones se reunieron en un departamento y a cargo de un gerente, a quien se denominó gerente de Relaciones Industriales o de personal, quedando a su cargo la resolución de los problemas relacionados con los recursos humanos.

Finalmente, cabe hacer mención que este movimiento, al contrario de los otros antes explicados no es un movimiento filosófico, sino estructural.

7.- EPOCA DEL BIENESTAR PUBLICO.

Se considera así el período que estamos viviendo. Abarca este período los últimos 40 años y se considera como una derivación de la época paternalista.

Su nombre, Bienestar público, proviene del interés que existe ahora por el bien vivir de todos los seres humanos y se caracteriza este período por la expedición de leyes -proteccionistas para los trabajadores, el establecimiento de seguros y compensaciones para los mismos. así como por la vigilancia estricta del estado en el cumplimiento de leyes y establecimiento de los seguros a favor de los trabajadores.

Estos movimientos o períodos que en determinadas épocas fueron clave, han influido profundamente en el desarrollo de las Relaciones Industriales, además representan criterios prácticos aplicados y secuencias de acontecimientos que se enlazan entre sí, como pasa con los conceptos característicos de cada época importante, todo esto aunado a las diversas prácticas de manejo de personal y experiencias que a través de los años han desarrollado las actuales formas de Relaciones Industriales.

CITAS BIBLIOGRAFICAS

- 1.- Guerrero Euquerio - Manual de Relaciones Industriales. 3ª Edición 1980. Editorial Porrúa. Capítulo 1º Pag.11
- 2.- Arias Galicia Fernando - Administración de Recursos Humanos. Decimotercera reimpresión 1984. Editorial Trillas. Capítulo 2 Pag. 34 .
- 3.- Arias Galicia Fernando - Op. Cit. Pag. 34
- 4.- Arias Galicia Fernando - Op. Cit. Pags. 34 y 35
- 5.- Arias Galicia Fernando - Op. Cit. Pag. 36
- 6.- Reyes Ponce Agustín - Administración de Personal Primera Parte. Décima Sexta Reimpresión 1984. Editorial Limusa. Capítulo 2 Pag. 46
- 7.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Pag. 46
- 8.- Arias Galicia Fernando - Administración de Recursos Humanos. Capítulo 2 Pag. 37
- 9.- Arias Galicia Fernando - Op. Cit. Pag. 37
- 10.- Arias Galicia Fernando - Op. Cit. Pag. 38
- 11.- Arias Galicia Fernando - Op. Cit. Pag. 40
- 12.- Arias Galicia Fernando - Op. Cit. Pag. 41
- 13.- Sikula Andres F. - Administración de Recursos Humanos en - Empresas. 1ª Edición 1982. Editorial Limusa. Capítulo 1º Pag. 19 .
- 14.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Pag. 25
- 15.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Pag. 26
- 16.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Pag. 27
- 17.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Pag. 28
- 18.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Pag. 30

CAPITULO II

LAS RELACIONES INDUSTRIALES

A) TERMINOLOGIA.

El término Relaciones Industriales, presenta diversas modalidades en cuanto a su denominación porque no hay unidad de criterio entre los autores de esta materia, sobre el particular.

Raymundo Amaro Guzmán (1) señala que las denominaciones más usuales son:

- 1.- Relaciones Industriales.
- 2.- Administración de Personal.
- 3.- Relaciones laborales.
- 4.- Relaciones humanas en el trabajo.
- 5.- Manejo de Personal.

Continúa el autor citado diciendo, que para muchos autores tales denominaciones son sinónimas y sus diferencias radican en razones de semántica, pero afirma que si son analizadas, se advertirá que difieren en forma y contenido.

Respecto del término relaciones industriales Amaro Guzmán dice que éste encierra todas las relaciones que puedan surgir con relación al empleo (?).

El término relaciones industriales es inadecuado para designar las fases y acciones del personal público (3).

Agustín Reyes Ponce sostiene que el término más preciso para denominar las actividades de personal es "administración de personal", señalando como género próximo a la administración y la diferencia específica es de personal (4).

Explica que a esta actividad se ha popularizado en llamarla - "Relaciones Industriales" y opina que dicho término es demasiado estrecho ya que en nuestro idioma correspondería a las relaciones que hay en empresas fabriles o manufactureras, quedando fuera de ellas los problemas de administración de personal en comercios, bancos y en general cualquier actividad que no sea industria (5).

Por otra parte, señala que este término es una traducción literal del término Industrial Relations y cita a Pigors y Meyers - que indican que; en Estados Unidos el término industrial se refiere a "Industria Privada" o más bien a empresa". (6)

En varias ocasiones, dicho término se utiliza para designar a los departamentos de personal cuando éstos se localizan en altos niveles.

Andrew F. Sikula, sostiene que el término administración del personal, se refiere a las actividades del personal dentro de una institución pública no lucrativa, y por otro lado, los términos dirección de personal y Relaciones Industriales, van encaminados a identificar las actividades del personal dentro de empresas privadas encaminadas a la obtención de utilidades.

El autor en cuestión menciona que actualmente el término administración de personal se utiliza para englobar las actividades del personal dentro de los sectores público y privado, pero también agrega que esta terminología tiene poca diferencia en su significado (7).

Por su parte Dale F. Yoder, explica que las tendencias y evolución histórica de las actividades del personal han influido en la denominación de las divisiones o departamentos de personal, ya que los departamentos más antiguos se llamaban de personal y sus actividades eran relaciones individuales de --trabajo, al evolucionar el sindicalismo y junto con los administradores, negociaron contratos colectivos que dieron lugar al surgimiento de los departamentos de relaciones de trabajo, al fusionarse tanto el departamento de personal, como el de relaciones de trabajo, cambiaron su nombre y se convirtieron en departamento de relaciones industriales agrega además, los 3 títulos son comunes en la práctica actual (8).

Los departamentos que combinan responsabilidades individuales con las de grupo se describen como relaciones industriales (9)

Fernando Arias Galicia; respecto de la denominación relaciones industriales establece; que el término queda reducido a la industria y evidentemente a organizaciones bancarias, gubernamentales, educativas de beneficencia, etc., donde se requieren los recursos humanos (10)

Euquerio Guerrero, en su Manual de Relaciones Industriales dice que para contestar a la interrogante de por qué utilizar el término Relaciones Industriales, es necesario precisar el significado de la palabra relación y dice; que desde el punto de vista filosófico, "la relación implica una interacción, un vínculo que liga a dos sujetos y si aceptamos este significado entenderemos porque no usamos la expresión relaciones humanas". (11)

"Si utilizamos el término relaciones industriales, estamos puntualizando que se trata de nexos que unen a los hombres que laboran en la industria". (12)

Con lo expuesto anteriormente podemos apreciar el ámbito de - las relaciones industriales ésto es, las labores que desarrollan los hombres en la industria, además este término nos dá a entender que existen una serie de técnicas que solo se pueden aplicar a las relaciones que surgen con motivo del trabajo de los hombres en la industria.

Preferimos utilizar en este trabajo la expresión Relaciones - Industriales porque dicho término se refiere a las actividades del personal en empresas privadas cuyo objetivo es obtener utilidades como señala Andrew F. Sikula, todos los autores consultados coinciden en lo anterior y por si fuera poco Dale F. Yoder indica que se combinan relaciones individuales y colectivas de trabajo, mismas que existen en numerosas empresas.

La opinión de Amaro Guzmán es contundente en el sentido de - que el término RI es inadecuado para designar las fases y acciones del personal público.

Usaremos el término relaciones industriales porque trataremos de realizar un análisis socio-jurídico de las fases y acciones del personal que labora en empresas privadas, mismas que se sujetan a las disposiciones del artículo 123 Constitucional apartado A y, que en su momento, será objeto de análisis junto con la ley Federal del Trabajo y sus reglamentos aplicables en el tema que nos ocupa.

Finalmente, queremos señalar que en la práctica el uso de los términos, Relaciones Industriales, administración de personal, de recursos humanos es indistinto.

B) CONCEPTOS.

Euquerio Guerrero (13) en su manual de Relaciones Industriales explica "Las relaciones industriales nos señalan los procedimientos para que los hombres que trabajan en la industria lo hagan con satisfacción, con agrado, para que se ahorren todos los tiempos y movimientos que se desperdician, para que los superiores y los inferiores encuentren la manera de entenderse".

Estos procedimientos se aplican a todos los individuos que laboran en la empresa desde el nivel más alto hasta el más bajo, con objeto de lograr un entendimiento entre trabajadores y patrones dentro de la organización.

Dale F. Yoder explica el concepto R.I. con un criterio funcional, ésto es, de acuerdo a la gama de responsabilidades, el interés especial y las funciones del departamento de R.I. o, de personal.

He aquí como se expresa sobre el particular; "Los títulos dados a estas divisiones y departamentos muestran una amplia variedad y ciertas tendencias históricas. Los departamentos más antiguos fueron llamados de personal, enfatizaban las relaciones administrativas con los empleados individuales. Conforme se desarrollaron los sindicatos y los administradores - si encontraron negociando y administrando contratos colectivos, se obtuvo la asistencia especializada por parte de directores, gerentes y departamentos de relaciones de trabajo. En muchos casos las divisiones de personal y divisiones de trabajo se combinaron frecuentemente con un cambio de título a -- Relaciones Industriales" (14)

Como puede observarse, para Yoder un departamento de R.I. debe combinar la administración y manejo de relaciones Individuales y colectivas.

Por otra parte, para reafirmar su criterio funcional, la división de R.I. provee servicios técnicos y profesionales a los administradores, desempeñando con estos servicios una asesoría experta para la previsión y resolución de problemas y para la formulación de programas de administración de personal, - teniendo como objetivo primordial administrar a las personas, como una rama de la administración de toda la compañía.

De las opiniones anteriores podemos inferir que las R.I. son procedimientos encaminados a administrar a las personas por medio de técnicas y métodos cuyo objetivo es el mejor desempeño laboral y coordinación de todos los individuos que laboran en una empresa.

En efecto, como hemos señalado anteriormente, las relaciones industriales son un conjunto de técnicas para administrar al personal de una empresa, desde su selección para desempeñar un puesto, hasta la medición de los resultados de su trabajo, estas técnicas tienen una serie de objetivos, tanto para el trabajador, como para el patrón y la sociedad. quizá el objetivo principal es la coordinación de intereses en el trabajo de patrones y trabajadores, buscando siempre el mejor desarrollo de las actividades de todos los que laboran en la empresa.

C) OBJETIVOS DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES.

Dentro de la empresa los objetivos constituyen las metas hacia donde se pretende llegar, hacia donde deberán encaminarse las actividades de la organización.

Los objetivos de las R.I. a nuestro modo de ver, pueden ser - generales y específicos, serán generales aquellos que tienden a regular de manera justa y científica las diferentes fases - del trabajo dentro de la organización.

Los específicos son aquellos que persigue un sector o grupo - determinado como el empresario, o el trabajador y la sociedad.

Dentro de los objetivos generales podemos señalar que las relaciones industriales son fundamentales para que la empresa logre su objetivo social. Ésto es, promover al máximo el mejoramiento de sus servicios y bienes de producción.

Los objetivos específicos son para el empresario, el trabajador y la sociedad.

a) OBJETIVOS PARA EL EMPRESARIO.

El fin inmediato para el empresario al crear un departamento de personal o R.I. o, establecer políticas de personal, no es sino buscar que cada quien esté dentro de la empresa en el puesto y nivel que vaya de acuerdo a sus capacidades y habilidades, así como su más amplia colaboración para el desarrollo de la empresa.

b) OBJETIVOS PARA EL TRABAJADOR.

Así como el empresario espera de los trabajadores capacidad y colaboración, estos esperan una buena administración de personal que devenga en un salario justo y adecuado, en condiciones humanas de trabajo.

El salario es el primer motivo que tiene un empleado, un obrero y aún un jefe para trabajar en una corporación, mismo que debe ser justo y acorde con la actividad realizada, porque nadie presta sus servicios gratis.

Sin embargo, no basta un salario justo y que este se considere adecuado a la dificultad e importancia del trabajo que se desempeña, las condiciones en que el trabajador desarrolla su trabajo tanto de orden físico, social, moral o administrativo son de igual o mayor importancia.

Estas condiciones implican aspectos de diversa índole, tanto personales como sociales. Dentro de estas condiciones tenemos que el trabajador antes que nada exigirá ser tratado acorde a su dignidad humana.

Otro objetivo fundamental para el trabajador es su seguridad dentro de la empresa ya que si se da cuenta que hay una constante rotación de personal el trabajador buscará otro empleo que garantice tal seguridad.

A toda persona que trabaja le agrada que se reconozca su colaboración, su esfuerzo y su empeño en la realización de sus actividades, este aspecto debe ser cuidado por la R.I. de manera muy especial.

Del objetivo anterior se desprende otro que consiste en el afán de progreso en lo que respecta a salario, nivel jerárquico y posición social, por lo que el trabajador buscará que la empresa le brinde posibilidades de progresar.

El trabajador necesita que en la empresa le sea respetada de manera efectiva su independencia en los aspectos familiar, religioso, político, social, por lo que la empresa debe respetar la intimidad de la persona en todo momento, debiendo abstenerse de cualquier tipo de presión en relación a la vida del trabajador.

Otro de los aspectos fundamentales para el trabajador es el relativo a la seguridad e higiene de la empresa, porque cualquier empleado o trabajador requiere que la organización garantice su vida y su salud.

C) OBJETIVOS SOCIALES.

Para Agustín Reyes Ponce (15) la finalidad común de las R.I. o, administración de personal es lograr la máxima coordinación y equilibrio posible de los intereses del empresario con los de sus trabajadores.

Esta finalidad se convierte en indispensable para lograr un bienestar social, toda vez que una parte considerable de la población de este país labora en el seno de una empresa.

D) DIVISION DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES.

Las R.I., se encuentran divididas en una serie de actividades estrechamente ligadas unas con otras, mismas que constituyen un engranaje dentro del proceso, difícil y complejo, del manejo de personal dentro de una empresa

Estas ramas son, a saber:

- 1.- PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS.
- 2.- INTEGRACION DEL PERSONAL.
- 3.- ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACION.
- 4.- HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIALES.
- 5.- RELACIONES LABORALES.
- 6.- ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS
- 7.- COMPENSACIONES, PRESTACIONES Y SERVICIOS.
- 8.- CALIFICACION DE MERITOS.
- 9.- AUDITORIA DE PERSONAL.

Las ramas enunciadas anteriormente a veces se designan de diferente manera, sin embargo, la mayoría de los autores se inclinan por designarlas tal y como lo hemos hecho en el párrafo anterior.

A continuación, explicaremos brevemente el contenido de cada una de las ramas en que se dividen las R.I. no ahondaremos en cada rama debido a que un estudio profundo de cada una sería, por se, un tema para tesis.

1.-PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS.

"Es el proceso para determinar las necesidades de fuerza de trabajo y los medios para satisfacer esas necesidades y llevar a cabo los planes de la empresa.

Este proceso implica la determinación de las capacidades y número de personas que se necesitan" (16)

La planeación de recursos humanos implica tener el número y tipo adecuado de personas en los lugares adecuados, en el tiempo correcto, realizando el trabajo correcto.

El planear en materia de fuerza de trabajo reviste una triple importancia a nivel individual, empresarial y nacional. A nivel individual, su importancia radica en la ayuda que la planeación presta al individuo para que este mejore sus habilidades, haga uso de sus capacidades y desarrolle todo su potencial.

Para la empresa la planeación de recursos humanos es fundamental para mejorar su eficacia y productividad por un largo período. "Las empresas deben reclutar y contratar el número suficiente de personal calificado para proporcionarse el recurso productivo básico (fuerza de trabajo) del cual están formadas todas las empresas. (17)

En un país la planeación de recursos humanos es necesaria para abastecer el mercado de trabajo con individuos desarrollados y entrenados adecuadamente para la rápida expansión económica, así como para satisfacer las necesidades crecientes de personal e incrementar la productividad.

Los componentes de la planeación de recursos humanos son:

a) Objetivos, b) Planeación de la organización, c) Auditoría de recursos humanos, d) Pronóstico de recursos humanos y e) Programas de acción.

El objetivo fundamental de la planeación de recursos humanos es relacionar los recursos humanos futuros con las necesidades futuras de la empresa para maximizar el rédito futuro de la inversión de los recursos humanos. (18)

Una vez fijados los objetivos del personal, el siguiente paso es evaluar las adaptaciones y cambios futuros para que la empresa forme su estructura y diseño internos.

Esta fase es la planeación de la organización, ésta, junto con la planeación de recursos humanos, son conceptos íntimamente ligados porque se incluye no solo al personal, sino todos los recursos de la empresa. La planeación de la organización se encamina principalmente hacia los recursos materiales y financieros de la empresa sin descuidar, por supuesto, los recursos humanos.

En la planeación de la organización existen variables que de una u otra forma afectan dicho proceso, estas son: (19)

- PRONOSTICOS DE LOS NEGOCIOS.
- EXPANSION Y CRECIMIENTO.
- CAMBIOS ESTRUCTURALES Y DE DISEÑO.
- CRITERIO ADMINISTRATIVO.
- ACTITUD DEL GOBIERNO
- ACTITUD DEL SINDICATO
- COMBINACION DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y EL PRODUCTO.
- COMPETENCIA INTERNACIONAL.

Todas estas variables producen un efecto en la planeación de la organización, buscando la optimización de recursos, por lo tanto, estos factores también influirán en el proceso de planeación de los recursos humanos ya que son variables de orden interno y externo.

Otro de los componentes de la planeación de recursos humanos es la Auditoría de los recursos humanos, misma que tiene como función la revisión de todo el campo de sistemas de programas de personal mediante la cual la administración asegura, desarrolla, distribuye y supervisa los recursos humanos de la empresa.

Explicaremos esta función con mayor detalle más adelante - pues varios autores, con los cuales estamos de acuerdo, señalan a la auditoría de personal como una rama de las R.I., no como parte del proceso de planeación de personal, sin embargo, esto no implica que ambas funciones no estén íntimamente ligadas.

El siguiente paso (en la planeación) es el pronóstico de recursos humanos, esta actividad se encuentra íntimamente ligada a la auditoría, sin embargo el pronóstico de recursos humanos hace énfasis en el futuro y se enfoca principalmente a las adaptaciones de la organización, a los cambios y presiones externas así como a las contingencias futuras. Pero no debemos olvidar que por su estrecha relación con la auditoría también toma en cuenta variables internas.

Andrew F. Sikula establece que los factores que influyen en los pronósticos de recursos humanos son: (20).

- La cantidad de producción.
- Los cambios tecnológicos
- Las condiciones de la oferta y la demanda.
- La planeación de carreras.

Las variables enunciadas anteriormente no son las únicas -- que influyen en el pronóstico, pero si son las principales y el resultado de su evaluación es el pronóstico mismo.

El último componente del proceso de planeación de recursos humanos es el Programa de acción, este se formula una vez que se han obtenido y analizado los resultados de los procesos anteriores.

La finalidad de estos programas es convertir toda la parte conceptual de la planeación en un elemento operativo. Estos programas deben ser concretos y directos para que funcionen. las áreas donde se implantan con mayor frecuencia son: reclutamiento y selección, entrenamiento o capacitación y adiestramiento, prestaciones y compensaciones y relaciones laborales.

Todos los componentes que hemos explicado están estrechamente ligados y no pueden subsistir aisladamente, de lo contrario, la planeación de personal no cubriría los objetivos que se persiguen, además, redundaría en un mal sistema de relaciones industriales en la empresa.

Agustín Reyes Ponce, señala un aspecto muy importante dentro de la planeación de recursos humanos; el relativo a las políticas de personal. (21)

Considera el citado autor que en la formulación de planes, es muy importante el establecimiento de políticas que servirán para marcar las directrices de los programas y presupuestos en materia de personal, así como, impulsar, interpretar y controlar la eficacia de tales programas y presupuestos.

Las citadas políticas en materia de personal, tienen repercusión directa en las demás políticas de la organización de modo a que todas las funciones que ahí se realizan son llevadas a cabo por el elemento humano, de ahí, la trascendencia de su establecimiento en el proceso de planeación de personal.

Las políticas de personal pueden ser tanto de carácter general, como particulares, refiriéndose las primeras a la preeminencia del elemento humano sobre todos los demás y las segundas dirigidas a una actividad específica de las R.I. - vgr. la selección de personal, capacitación, higiene y seguridad industrial, etc.

"Las políticas son criterios generales que sirven para orientar la acción, al mismo tiempo que se le fijan límites y enfoques bajo los cuales aquella habrá de realizarse, se ha dicho que son los objetivos en acción". (22)

Consideramos que la fijación de políticas y objetivos son la piedra angular de todo el proceso de planeación de recursos humanos y de todo el sistema de R.I., porque de no establecerse, el manejo de personal no tendrá dirección alguna y en consecuencia ninguna función de la empresa.

2.- INTEGRACION DEL PERSONAL.

Esta rama de las R.I., se refiere a la función de admisión y empleo en una empresa, por medio de ella, la organización se procura los mejores elementos para que laboren en su seno, ya que por medio de múltiples y variadas técnicas, esco

ge candidatos y los recomienda para los puestos más acordes de acuerdo a sus cualidades.

Dentro de esta función existen varias etapas que son:

- a) Reclutamiento.
- b) Selección
- c) Contratación
- d) Introducción

a) RECLUTAMIENTO

El reclutamiento, tiene como función convertir en candidato a una persona extraña a la empresa.

Para llevar a cabo tal función existen las llamadas fuentes de abastecimiento, que se refieren a los lugares donde se puede encontrar personal y los medios de reclutamiento encaminados a la forma de atraerlo. (23)

Las fuentes de abastecimiento son las siguientes:

- Sindicato
- Escuelas, de diversos niveles.
- Familiares o recomendados de los trabajadores actuales.
- Oficinas de colocación
- Otras empresas
- La puerta de la calle

Medios de reclutamiento:

- Requisición al Sindicato (Art. 37, Fracc. I. Ley Federal del Trabajo).
- Solicitud oral o escrita a los trabajadores actuales
- Carta o teléfono
- Periódico, radio, televisión
- Archivo de solicitudes muertas
- Folletos.

b) SELECCION

Una vez que por medio del reclutamiento se han obtenido candidatos, se procede a seleccionar a los más idóneos para cada puesto, bajo el principio "el hombre adecuado para el puesto adecuado" .

Las etapas más usuales en la selección son:

- 1.- Hoja de solicitud
- 2.- Entrevistas
- 3.- Pruebas: ya sean psicológicas o prácticas.
- 4.- Investigaciones
- 5.- Examen médico

- 1.- HOJA DE SOLICITUD. Es la base de todo el proceso de selección, pues constituye la cabeza del expediente del empleado, además los resultados de las otras etapas se comparan con los datos en ella expresados.

En esta hoja deben consignarse todos los datos que la empresa requiere saber del solicitante, entre otros tenemos:

Generales del solicitante, estructura familiar y sus características económicas, experiencia laboral, estudios y otros como los relativos a motivación, sueldo y objetivos del candidato.

2.-ENTREVISTAS.

La siguiente etapa del proceso de selección es la entrevista, que es una de las armas más valiosas de que dispone el administrador de personal.

Esta debe desarrollarse en un ambiente de cordialidad entre entrevistado y entrevistador, para que se puedan obtener los datos e impresiones del candidato. Los temas sobre los que debe versar la entrevista pueden ser muy variados, en la relativa a la selección deben tomarse muy en cuenta los siguientes: completar o explicar los datos contenidos en la solicitud, porque se interesa en trabajar en la empresa, objetivos de trabajo, estructuración familiar más detallada, necesidades económicas, etc.

3.-PRUEBAS.

Después de la entrevista el departamento de personal o de R.I. necesita verificar las habilidades del candidato para trabajar, ya sea en el puesto a que se destine o, en el que el pretenda ocupar.

Este proceso tiene gran relevancia en la selección y acomodación del personal.

Las pruebas se pueden dividir en pruebas de aptitud, de capacidad y de temperamento-personalidad (25).

Las pruebas de aptitud se refieren a las cualidades en potencia que no ha desarrollado el trabajador.

Las de capacidad se encargan de investigar las capacidades ya desarrolladas y que de inmediato puede aplicar en su trabajo.

Las de temperamento-personalidad, las primeras se dirigen a investigar la dinámica psíquica del sujeto, esto es, sus reacciones, motivaciones, tendencias del individuo. Las segundas investigan la adaptación del sujeto al trabajo.

Los resultados arrojados por las pruebas de aptitud solo -- nos indican que un sujeto es "apto" para tal o, cual puesto, en cambio, las de capacidad son más bien de orden práctico, demuestran que el individuo es "capaz" y seguramente posee aptitudes sobre todo para puestos futuros, por lo cual los resultados de estas pruebas son muy importantes e interesantes.

Las pruebas de temperamento-personalidad, son de naturaleza psicológica, debiendo aplicarse por un experto en la materia, son muchas y muy variadas, entre las más conocidas tenemos la de Roschardchd, el inventario de personalidad de Benreuter, al I.A.T. etc., estos tests deben tener en cuenta 3 factores fundamentales, la estandarización del test, - relativa a la fijación de parámetros máximos y mínimos dentro del grupo al cual se va a aplicar.

Otro factor es la confiabilidad, consiste en garantizar la - constancia en la aplicación del test.

Finalmente, la validez es el último factor de las pruebas - psicológicas, se refiere a que los resultados de su aplicación se reflejen en la característica correspondiente dentro de la ejecución del trabajo.

Si estos tests son aplicados con los requisitos anteriores serán de gran importancia en el proceso de selección, sin embargo, no deben considerarse como infalibles, pero si como indicios muy valiosos.

4.- INVESTIGACIONES.

Como siguiente paso del proceso de selección están las investigaciones que son de diversos tipos ya que se relacionan con los datos asentados en la hoja de solicitud, en esta fase se investigan; antecedentes laborales, antecedentes penales, las cartas de recomendación que presenta el candidato y la investigación hecha en el domicilio del solicitante. - esta última debe realizarse con mucho tacto para no dar lugar a resentimientos y actitudes agresivas hacia la empresa por parte del solicitante, en la práctica este tipo de investigaciones solo lo realizan compañías grandes.

5.- EXAMEN MEDICO.

Se realiza con diversas finalidades tendientes a conocer si el solicitante goza de buena salud en general, si no padece enfermedades contagiosas, si no es drogadicto o alcohólico, agudeza de sentidos (vista y oído), factores que predispongan al solicitante a sufrir accidentes de trabajo, si su estado físico no es una contraindicación para el trabajo que va a realizar y finalmente comprobar si al momento de la solicitud no padece ya alguna enfermedad profesional.

Como puede observarse son muy variados los aspectos que comprende dicho examen, por lo que se recomienda que solo se realice a quienes tengan más posibilidad de convertirse en empleados, esto, debido al costo que para la empresa significa un examen tan completo.

Por otra parte, debe realizarse un médico especialista en medicina industrial.

c) CONTRATACION Y FILIACION.

Cuando el solicitante es aceptado para ocupar un puesto determinado se procede a formar su expediente o kardex con los resultados de las pruebas, la hoja de solicitud y los datos que se hayan desprendido de las entrevistas. Asimismo, el candidato deberá firmar su contrato de trabajo, ya sea individual o colectivo con los requisitos señalados en la Ley Federal del Trabajo.

Cabe hacer mención, que desde el punto de vista de las R.I. -- prescindiendo de toda discusión jurídica, debe celebrarse dicho contrato "a prueba", por el tiempo que la empresa considere conveniente.

d) INTRODUCCION.

Es el procedimiento llevado a cabo por la empresa para adaptar lo más rápida y eficazmente al nuevo trabajador.

Esta, consiste principalmente en informaciones sobre la empresa, políticas, reglas disciplinarias, beneficios, así como presentaciones con sus jefes inmediatos y compañeros, recorrido de familiarización por el centro de trabajo.

También en esta fase debe decirse al trabajador en qué consiste su trabajo, explicando los detalles más importantes del mismo, en este caso, la descripción del puesto es un importante apoyo.

Para la realización de esta función existen ayudas técnicas -- que consisten en folletos o manuales de bienvenida, donde se expliquen; la historia de la empresa, sus productos, su organización, códigos de conducta políticas y las reglas principales de la compañía en relación con su personal.

3.-ADiestramiento y Capacitación.

Bajo este rubro, se comprenden las actividades de enseñanza a trabajadores y empleados con el objeto de convertir sus aptitudes en capacidades para el trabajo.

Reyes Ponce señala; que hay dos tipos de entrenamiento, uno es práctico, el otro, teórico, el primero se da para una profesión u oficio, para adquirir destreza específica en un puesto calificado, el segundo va encaminado a formar capacidad en un pue-

to concreto, calificado o no calificado, además, este tipo de entrenamiento, requiere una capacitación teórica.

CONCEPTOS.

La capacitación es una forma de entrenamiento de carácter más bien teórico, de amplitud mayor y para trabajos calificados. (25)

El adiestramiento, es una forma de entrenamiento más bien práctico y para un puesto concreto, es necesario en toda clase de trabajos, e indispensable, aún suponiendo una capacitación previa. (26)

Estas actividades de enseñanza tienen como objetivo fundamental: la optimización de los recursos humanos con que cuenta la organización, para lograr mayor productividad, e incrementar el desarrollo en y por el trabajo.

La capacitación se divide en razón de su fin y de sus métodos en las siguientes categorías.

A la primera categoría pertenece la capacitación que se da al obrero o empleado dentro del proceso de introducción en la empresa, la capacitación a supervisores, abarcando aspectos técnicos y administrativos dependiendo de la clase de supervisor que se entrene.

En este rubro se comprende también, la capacitación de los ejecutivos, encaminada a prepararlos para ocupar puestos o responsabilidades administrativas de mayor nivel.

En razón de sus métodos la capacitación es directa e indirecta.

La directa puede ser a base de cursos breves, becas, conferencias, método de casos, cursos por correspondencia e instrucción programada.

La capacitación indirecta puede llevarse a cabo por medio de mesas redondas, publicaciones y medios audiovisuales.

Al igual que la capacitación, el adiestramiento se divide en razón de su fin y de sus métodos.

En razón de su fin, tenemos el adiestramiento al obrero o al empleado, cuando se sabe de antemano que este posee cualidades para desarrollar el puesto y, sin embargo, es necesario para eliminar defectos o, aumentar la destreza.

Asimismo, se encuadra en este rubro, el adiestramiento para el trabajador o empleado que cambia de puesto, ya sea cubriendo una vacante o, por ascenso.

Cuando se cambia de sistema, ya sea, por cambio de maquinaria, métodos o sistemas de trabajo, se requiere adiestrar a los trabajadores.

En razón de su método, el adiestramiento se divide en el dado dentro del trabajo y el que se recibe en escuela. El punto -- distintivo de estas categorías es el fin, pues en el adiestramiento dentro del trabajo el objetivo primario es producir, el secundario enseñar, caso contrario es, el adiestramiento recibido en escuela.

El adiestramiento dentro del trabajo se maneja a través de métodos como: T.W.I. (Training Within Industry) encaminado a la enseñanza de un puesto concreto.

La encomienda de casos, (que no es igual al método de casos -- empleados en capacitación), que consiste en encargar al trabajador la solución de un caso concreto, debiendo explicar al supervisor como piensa resolverlo y llevarlo a cabo bajo estricta supervisión y que debe combinarse con otro método de adiestramiento conocido como rotación planeada que se aplica sobre todo a un futuro jefe para que conozca los trabajos inferiores al puesto que va a asumir.

El adiestramiento en escuela, puede darse en escuela vestibular, esto es, establecida en la propia empresa, en tecnológicos o, en diversas instituciones como el I.M.S.S. o, Centros de capacitación para el trabajo industrial.

Para que el adiestramiento y la capacitación se lleven a cabo es necesario; partir de la determinación de las necesidades de entrenamiento, revisar los índices de eficacia, analizar las operaciones que se realizan dentro de la empresa y los recursos humanos con que cuenta. Esta determinación puede llevarse a cabo, a través del inventario de recursos humanos; que contiene el potencial de recursos humanos con que cuenta la empresa y como piensa proyectarse en el futuro.

Un auxiliar de estas actividades, independientemente del lugar donde se realicen son: las ayudas didácticas que son todos -- aquellos medios de capacitación, que sirven para ayudar a acelerar el proceso de aprendizaje.

Entre las múltiples ayudas didácticas tenemos: Películas, carteles, manuales, gráficas, diagramas, proyectores, pizarrones, fotografías, etc.

Dentro de la empresa, estas actividades son sumamente útiles toda vez que, no inciden solamente en el incremento, en la eficiencia de trabajadores y empleados, sino que son un recurso preventivo de conflictos, una inversión y una forma de desarrollo de la empresa en su conjunto.

Además, se evitan problemas tales como; la alta rotación de personal, fricciones entre supervisores y la línea de producción, baja moral laboral, baja productividad, baja calidad en los productos y deficiencia en los servicios, retraso en el avance de programas, mermas excesivas y altos costos de operación entre otros.

4.-HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIALES.

Es esta una rama de las R.I. de singular importancia por los múltiples efectos que produce a nivel personal, económico y social, en virtud de que la salud es fundamental para el progreso de un individuo, una organización y un país.

A continuación; explicaremos a la higiene industrial y sus principales áreas, para posteriormente enfocarnos a la seguridad industrial.

La higiene industrial es el conjunto de conocimientos y técnicas dedicadas a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales que provienen del trabajo y pueden causar enfermedades o, deteriorar la salud. (28)

Dentro de la higiene industrial, como su definición señala, se estudian diversos factores del medio exterior que ejercen acción sobre el funcionamiento normal del organismo, estos son de diversa índole y pueden ser físicos, químicos, biológicos, naturales del trabajo y psicológicos.

Estos factores se dan dentro de una organización en varias formas y con múltiples variantes, pues todos ellos pueden causar o causar enfermedades en el individuo, en virtud de que se refieren, entre otras cosas, a materia prima utilizada o productos fabricados, condiciones de ubicación de las instalaciones, ambiente de trabajo y desarrollo del mismo.

En efecto, estos factores pueden causar enfermedades o deterioros en la salud, las cuales se conocen como enfermedades profesionales.

La enfermedad profesional es un estado patológico, cuyo origen es, una causa repetida durante largo tiempo, derivada de la clase de trabajo que desempeña una persona, o el medio en que tiene que trabajar produciendo una lesión o perturbación funcional u orgánica, temporal o permanente.

Estas enfermedades tienen un impacto psicológico, social y económico que afecta al individuo, a la empresa y al país, por lo tanto, es un deber de la empresa, a través, de esta función, prevenir las enfermedades profesionales.

Esta prevención, se puede llevar a cabo por medio de; exámenes médicos, al ingresar o periódicos al personal, registros sobre el estado de salud de cada trabajador, revisiones periódicas de condiciones sanitarias, de iluminación, ventilación y en general del centro de trabajo, índices de frecuencia y de gravedad de los accidentes y entrenamiento en primeros auxilios a los trabajadores.

SEGURIDAD INDUSTRIAL.

Es un conjunto de técnicas, medidas y procedimientos, encaminados al establecimiento de planes y programas tendientes a la prevención, reducción y control de accidentes de trabajo y al establecimiento de normas de seguridad dentro de la empresa.

Las finalidades de la seguridad industrial son:

- A) Evitar accidentes y riesgos de trabajo.
- B) Disminuir daños.
- C) Lesiones personales que originen incapacidades temporales o permanentes.
- D) Establecimiento de medidas de protección, respecto al ambiente e higiene en el centro de trabajo.
- E) Establecimiento de medidas de control respecto a la maquinaria y equipo.
- F) Prevención de incendios.
- G) Control de catástrofes.
- H) Abatimiento de costos.
- I) Concientización sobre la seguridad a todos los miembros de una empresa.

Las razones básicas de esta actividad son tres a saber:

- 1.-RAZON HUMANA.- Todo accidente afecta directamente al accidentado y en muchas ocasiones a sus familiares.

La seguridad evita penas y dolores innecesarios.

- 2.-RAZON ECONOMICA.- Un accidente constituye una interferencia a la producción y por lo tanto afecta los costos de la misma.

Es importante hacer notar que los efectos económicos del accidente no solo inciden en la producción, sino también en la vida del accidentado o en su familia, cuando el trabajador queda con una incapacidad permanente que lo inhabilita para el trabajo o cuando muere.

- 3.-RAZON LEGAL.- Diversas disposiciones laborales y de seguridad social imponen obligaciones de seguridad a la empresa y a los trabajadores.

Dentro de la empresa, la responsabilidad de la Seguridad industrial, corresponde a todos los integrantes de la misma, esto es, los niveles más altos a los más bajos. Los depar-

tamentos de seguridad industrial tienen a us cargo la creación de un programa de seguridad, donde la instrucción en esta materia, es fundamental, toda vez que, son muchos los factores - que llevan al hombre a ignorar el peligro o, a despreciarlo, - por lo que la instrucción es el único camino para actuar con resultados positivos y corregir las prácticas y las condiciones inseguras.

Uno de los puntos más importantes de la instrucción es la secuencia del accidente.

Un accidente es un evento inesperado y no deseado, que interrumpe un proceso ordenado o, puede causar daños o lesiones.

Si se logran eliminar las causas se eliminan los accidentes y se evitan las lesiones.

La lesión es una culminación natural de una serie de hechos o circunstancias? Unas dependen de otras y todas forman una cadena que puede compararse con una hilera de bloques parados, - de tal modo que la caída del primero sobre el segundo causa la caída de los demás.

Factores que intervienen en la secuencia del accidente.

- 1.-MEDIO.- Es una causa remota que ocasiona que el individuo actúe de manera insegura.
- 2.-DEFECTOS FISICOS.- Se considera otra causa remota y pueden ser visión defectuosa, constitución débil, incapacidades -- funcionales, etc.
- 3.-CONDICIONES Y PRACTICAS INSEGURAS.- Son las causas "inmediatas" de los accidentes, las primeras son; las cosas que ya existen en la maquinaria, equipo, herramienta, local, indumentaria, etc.

Las prácticas inseguras son actos o cosas que el hombre hace o deja de hacer.

Los factores mencionados anteriormente producen:

4.-ACCIDENTE.

- 5.-LESION.- Que afecta a la persona, ocasionándole heridas y - aún la muerte.

Hemos mencionado que las causas inmediatas de los accidentes son las condiciones y prácticas inseguras, a continuación mencionaremos los casos más comunes de cada una de ellas.

CONDICIONES INSEGURAS.

Referidas a la maquinaria, equipo, herramientas, local, etc.

CASOS MAS COMUNES

- * Falta de guardas o protecciones adecuadas en el equipo.
- * Defectos o fallas en el equipo, maquinaria o herramientas.
- * Ventilación o iluminación deficiente.
- * Indumentaria inadecuada.
- * Malas condiciones de orden o limpieza.
- * Diseños peligrosos.
- * Disposición inadecuada de la maquinaria.

PRACTICAS INSEGURAS.

Actos que el hombre hace o deja de hacer, los casos más comunes son:

- Operar sin permiso.
- Trabajar a velocidad insegura.
- Usar maquinarias o equipos peligrosos.
- Quitar o no usar guardas o dispositivos de seguridad.
- Lubricar o limpiar equipo en movimiento.
- Jugar en el trabajo.
- No usar equipo de protección personal.

CONSECUENCIAS DE LOS ACCIDENTES.

- 1.-Incapacidad Temporal.
- 2.-Incapacidad parcial permanente.
- 3.-Incapacidad total permanente.
- 4.-Muerte

Para prevenir tales anomalías, deben existir en el seno de las empresas, comisiones mixtas de seguridad e higiene, las cuales entre sus diversas funciones, tendrán la obligación de realizar inspecciones periódicas dentro del establecimiento, con el objeto de verificar que se cumplan con las disposiciones de higiene y seguridad industrial establecidas en la ley y reglamentos en vigor.

Estas comisiones mixtas de seguridad e higiene, además de realizar las inspecciones señaladas en el párrafo anterior, se encargan entre otras cosas; de establecer medidas para prevenir los riesgos que se presentan en el centro de trabajo; investigar las causas de accidentes y enfermedades profesionales, orientar e instruir a los trabajadores en la prevención de accidentes y primeros auxilios; hacer del conocimiento del patrón las violaciones a las disposiciones en esta materia, de los trabajadores.

Las comisiones mixtas de seguridad e higiene, se forman por -- igual número de representantes del patrón y de los trabajado-- res, variando la cantidad de elementos en consideración al nù-- mero de actividades especializadas llevadas a cabo en el esta-- blecimiento. Estos organismos colegiados deben sesionar por -- lo menos una vez al mes, en el seno de la empresa, para discu-- tir los accidentes acaecidos en ese tiempo y sugerir y estable-- cer las medidas correctivas. Deben levantar acta circunstan-- ciada de cada sesión y enviar una copia a las autoridades del -- trabajo, para que procedan a ampliar la investigación de la -- comisión y confirmar, modificar o desechar las medidas propues-- tas.

5.-RELACIONES LABORALES.

Esta parte de las R.I., trata los aspectos relativos a las re-- laciones obrero-patronales de naturaleza jurídica.

De esta forma, en esta función se comprenden:

- a) La contratación, colectiva e individual.
- b) La tramitación de quejas.
- c) El ajuste permanente de la contratación individual.
- d) La formulación y aplicación del Reglamento interior de - trabajo.

Como puede observarse el ámbito de esta función es de carácter eminentemente jurídico: sin embargo, el departamento o gerencia de R.I., juega un papel determinante en la instrumentación de dichas actividades (contratación, ajuste contractual, quejas y reglamento interior de trabajo).

Ahora bien, para llevar a cabo tales actividades la gerencia - de R.I., apoyada por los jefes de otras gerencias, para coordi-- nar su contenido, quedando, desde el punto de vista administra-- tivo como función del abogado dar forma jurídica a tales ins-- trumentos para su posterior desarrollo dentro del marco jurí-- co aplicable.

En el siguiente capítulo analizaremos detalladamente y desde - el punto de vista jurídico las actividades que comprende esta función.

6.-ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS.

Dentro de las R.I., la administraciòn de sueldos y salarios es; una de las más extensas e importantes funciones, en virtud de, que esta labor establece los métodos y procedimientos para lo-- grar que la retribución que recibe un trabajador o empleado - sea adecuada al trabajo que se realiza, a la eficiencia perso-- nal, a sus necesidades y a las posibilidades de la empresa.

Es necesario distinguir los conceptos de sueldo y salario, -- pues, si bien es cierto que ambos son la retribución que perci-- be el trabajador a cambio de los servicios prestados con su -- trabajo, también lo es que son términos diferentes.

El salario se aplica más bien a trabajos manuales o de taller; en cambio el sueldo se percibe a cambio de trabajos intelectuales, administrativos, de supervisión o de oficina. (29)

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

El salario, a la luz de la administración, es el principal medio para estimular la cooperación y la productividad dentro de una empresa. Por lo tanto, es fundamental que la organización establezca un adecuado sistema de remuneración al personal, para estimular la realización del trabajo y evitar conflictos laborales.

Para desarrollar un sistema eficiente de administración de sueldos y salarios, es necesario tomar en cuenta algunos factores que intervienen en la determinación de sueldos y salarios.

Dichos factores son, a saber:

- a) El puesto.
 - b) La eficiencia
 - c) Las necesidades del trabajador y las posibilidades de la empresa.
- a) El Puesto es el conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal" (30)

A través del establecimiento y jerarquización de estos, se determina la cantidad o valor monetario correspondiente a las actividades realizadas por el personal de una empresa.

- b) La eficiencia, que se refiere a calidad y cantidad del trabajo desarrollado, es un medio de primera magnitud para la aplicación de sueldos y salarios.

A reserva de comentar con detalle en el Capítulo IV de este trabajo, este aspecto; diremos que en virtud de la crisis por la que atraviesa actualmente este país, dicho factor ca si no se toma en cuenta para determinar sueldos o aumentarlos en su caso.

Productividad, este término puede explicarse por medio de una simple fórmula: "Hacer más con menos".

Este factor, al igual que los enunciados anteriormente es piedra angular para los sueldos y salarios, ya que se avoca a la revisión de los resultados obtenidos en la empresa a raíz del trabajo desarrollado.

- c) Las necesidades del trabajador y las posibilidades de la -- empresa.

Este factor es quizá el que mayor peso tiene para determinar las retribuciones que corresponden a cada puesto, toda vez que, la empresa no puede descapitalizarse en aras de pagar sueldos altamente retributivos, ni los trabajadores pueden permitir una excesiva disminución en su vida, origi nada por un pago insuficiente por sus labores.

Para ello, esta rama de las R.I. debe buscar un perfecto - equilibrio entre los intereses de la empresa y de los traba jadores.

Sin embargo, estos medios de determinación de sueldos y sa larios por si solos no pueden aplicarse; para utilizarlos - adecuadamente, se requiere el uso de diversas técnicas.

En relación al puesto, son varias las técnicas aplicables, en tre ellas tenemos:

- a) Análisis de Puestos.
- b) Valuación de Puestos.
- c) Gráficas y líneas de salarios.
- d) Encuestas de salarios.
- e) Clasificación de los salarios.

El análisis de puestos es la técnica que consiste en definir - las responsabilidades y obligaciones inherentes a un puesto, - comunmente las actividades de esta función se conocen como des cripciones de puestos.

Posteriormente a la descripción o análisis de puestos, se esta blecen factores objetivos como son, habilidad, conocimientos y responsabilidades para dar valor al puesto, por medio de la - valuación de puestos.

Existen varios métodos de valuación de puestos que son, a sa-- ber:

1.- Método de alineamiento.

Considerado como técnica, más que como método. En virtud de que la valuación se basa en una apreciación subjetiva o de sentido común de la importancia de cada puesto, la cual se lleva a cabo por el comité de valuación previamente es tablecido. La valuación se realiza agrupando los puestos en grupos generales, una vez hecho lo anterior, cada miem bro del comité de valuación asigna un número de puntos a - cada puesto, los cuales se suman, se promedian entre el - número de integrantes de comité y el resultado será el fac tor para fijar el salario correspondiente.

Este método es generalmente aplicado en organizaciones de - poco personal.

2.-Método de escalas o grados predeterminados.

Este sistema consiste, fundamentalmente, en establecer las categorías ó grados correspondientes a cada puesto, posteriormente se define cada categoría y, finalmente, se clasifican y agrupan los puestos en cada una de las categorías, previa jerarquización de los puestos.

Cuando la tabla de grados ha quedado perfectamente estructurada, se procede a fijar los sueldos que deba percibir cada puesto.

Al igual que el sistema de alineamiento, el de escalas se aplica en organizaciones pequeñas.

3.-Método de comparación de factores.

Este procedimiento puede reducirse a tres pasos:

- a) Se agrupan los puestos, en función de sus rasgos genéricos, los cuales se denominan factores.
- b) Se asigna un valor monetario o puntos a cada factor y;
- c) Combinando los resultados, se procede a fijar el salario que corresponda a cada puesto en orden de importancia.

Los factores que se manejan en este proceso son: requisitos mentales y físicos, responsabilidades y condiciones de trabajo.

4.-Método de valuación por puntos.

Es este método, el que tiene mayor aceptación y uso en la actualidad, por su relativa sencillez y su carácter técnico

Consiste "en ordenar los puestos de una empresa, asignando cierto número de unidades de valor, llamadas puntos, a cada uno de los factores que los forman" (31)

Posteriormente se procede a dar un valor determinado a los factores, mismos que deben jerarquizarse para fijar la última valoración del trabajo.

A continuación, presentamos un ejemplo gráfico de este sistema de valuación.

Pag. 66 Reyes Ponce Tomo II .

GRAFICAS Y LINEAS DE SALARIOS.

Es un indicador cuya misión es señalar clara y objetivamente la estructura salarial de una empresa, esto es, por medio de dicha gráfica se muestran los niveles de retribución de cada uno de los departamentos que integran una corporación y en con

secuencia, se pueden saber si existen o no desequilibrios en los salarios pagados a empleados y obreros.

Cuando esta gráfica muestra disparidades notables en las remuneraciones, inmediatamente se pueden realizar los ajustes pertinentes.

Para formular este indicador, se deben fijar las llamadas líneas límite; las cuales constituyen un sistema flexible de ajuste de salarios, lo que significa que en vez de fijar un solo valor a un puesto, se le fijan varios, dependiendo tanto de márgenes monetarios, como de márgenes de importancia de los puestos. (La primera variable recibe el nombre de límites constantes y las segundas límites variables)

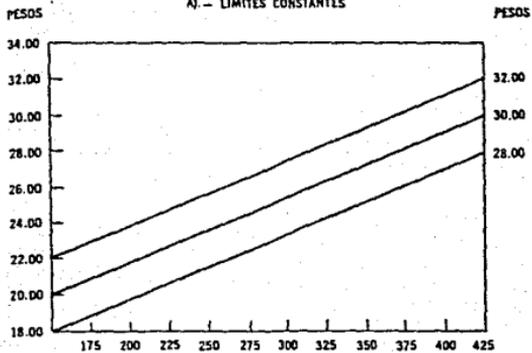
Figuras 6 y 7 Reyes Ponce Agustín

GRAFICA DE LOS PUESTOS-TIPO
Y LINEA DE SALARIOS

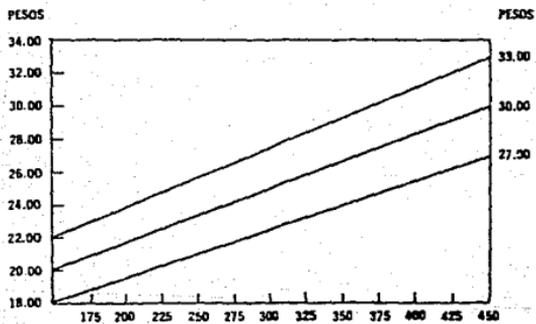
	Puntos	Salario
a) Aprendiz mecánico	164	\$ 21.00
b) Operador de taladro	167	25.00
c) Mecánico de primera	229	30.00
d) Chofer	245	31.00
e) Tornero de primera	279	36.00
f) Ajustador de maquinaria	312	40.00
g) Fresador	328	42.00
Total de puntos y salarios:	1755	\$225.00

LINEAS LIMITE

A). - LIMITES CONSTANTES



B). - LIMITES VARIABLES



ENCUESTAS REGIONALES DE SALARIOS

Se establecen a base de cuestionarios relativos a determinado --- puesto previa clasificación general de los mismos con objeto de estandarizar los puestos y analizar los niveles salariales en una determinada región.

La estandarización se lleva a cabo dividiendo los puestos en grupos y estos a su vez se dividen en rangos, determinando su mínimo, su máximo y su punto medio lo cual permitirá establecer un grupo de salario que cuente con elasticidad suficiente para determinar con exactitud y justicia el punto óptimo sobre el cual se fijen los salarios, toda vez que la Empresa pone precio a los puestos a través de estudios y por otra parte, se efectúa una comparación de sueldos y salarios que se pagan a los mismos puestos.

Antes de dar termino al análisis de esta importante rama de Relaciones Industriales es necesario mencionar que dentro de la administración de sueldos y salarios se comprende también la participación de utilidades de las Empresas las cuales constituyen una remuneración adicional al salario, mismas que son proporcionales a los resultados económicos obtenidos por la Empresa.

Las utilidades constituyen un beneficio adicional tanto para el trabajador como para el patrón y para la Empresa en sí misma toda vez que entre otras cosas induce a un aumento de la productividad, favorece la unidad de la Empresa produce con mayor flexibilidad a la nómina de salarios y reduce la rotación de personal con sus correspondientes ventajas, situación que trae aparejado el mejoramiento de las relaciones dentro de la Empresa, acercando al Capital y al trabajador constituyendo un vínculo de interés común entre el empresario y el trabajador.

7.-COMPENSACIONES,PRESTACIONES Y SERVICIOS.

Actualmente, uno de los medios para incrementar el poder adquisitivo del salario percibido por los trabajadores es, la implementación de prestaciones sociales.

Dichas prestaciones o compensaciones pueden considerarse como: Una acción gerencial encaminada a ofrecer al trabajador una -- ayuda económica en adición a su salario, con objeto de reducir el gasto del empleado, fomentar su desarrollo y crear condiciones de trabajo satisfactorias. (32)

Para establecer compensaciones o servicios para el personal de be establecerse previamente un programa, mismo que estará condicionado a la capacidad económica de la empresa, su financiamiento, beneficiarios del mismo y su administración.

Como fines principales del programa de servicios al personal pueden mencionarse los siguientes:

- Propicia relaciones obrero-patronales armónicas, fomentando la lealtad a la empresa y el sentido de pertenencia.
- Propicia un mayor poder adquisitivo del trabajador al reducir sus gastos.
- Fomenta relaciones interpersonales armónicas dentro y fuera de la empresa.
- Promueve un ambiente de trabajo satisfactorio.
- Ofrece servicios y ayudas que coadyuvan al desarrollo cultural y físico del trabajador y de su familia.
- Fomenta un mejor ambiente de convivencia social para el trabajador y los suyos.
- Promueve el incremento de la producción al reducir la fatiga y otros aspectos patológicos.

A continuación se listan algunas de las principales prestaciones que la empresa puede otorgar al trabajador, mismas que contienen aspectos de salud, incentivos económicos, condiciones de trabajo, alimentación, ayuda económica, vivienda y estímulos diversos.

PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD

- Consultas médicas
- Hospitalización
- Atención obstétrica
- Servicios quirúrgicos
- Servicios de anestesia
- Servicios de sala de operaciones
- Examen de laboratorio clínico
- Exámenes radiográficos
- Exámenes de patología-citología
- Atención médica de los recién nacidos
- Servicios de banco de sangre
- Servicios odontológicos

INCENTIVOS ECONOMICOS:

- Participación en los beneficios de la empresa
- Bonificación anual.
- Préstamos
- Subsidio por la carga familiar
- Subvención de artículos de primera necesidad.
- Descuentos especiales en los artículos producidos por la empresa.
- Fomento de cooperativas de consumo.
- Pago por la empresa de las primas de Seguro Social.
- Pago de Impuesto Sobre la Renta y otros.

CONDICIONES DE TRABAJO

- Transporte al trabajo
- Comedores
- Salones de descanso
- Facilidades sanitarias
- Agua potable y refrigerada

ALIMENTACION

- Comedores económicos, pueden ser gratuitos o de menor costo.
- Facilidades para la adquisición de refrescos, - leche, etc.
- Subsidio para el mantenimiento de recién nacidos
- Cooperativas de consumo
- Guarderías Infantiles

SEGURIDAD ECONOMICA

- Seguro de vida
- Pensiones y Jubilaciones
- Seguro Social
- Compensaciones e indemnizaciones por accidentes de trabajo.
- Prestaciones por desempleo

EDUCACION, CULTURA Y RECREACION

- Escuela para los hijos de los trabajadores
- Becas de estudios: profesionales y técnicas
- Biblioteca
- Subvención para estudios dirigidos a la ampliación cultural del trabajador y su familia.
- Orientación al trabajador y a sus familiares: -- psicológica, jurídica, social, etc.
- Concursos de arte y deportivos.
- Casa Club; juegos, salones de descanso, piscina, parques infantiles, etc.
- Cine, teatros, conciertos y otras actividades -- similares patrocinados por la empresa.
- Reuniones sociales entre el personal
- Organización de viajes de excursión, exploración de montaña, conocimiento del país, etc.
- Vacaciones y préstamos especiales.
- Permiso en los días del onomástico del trabajador

VIVIENDA

- Préstamos para construcción o reparación de viviendas.
- Rifas de viviendas en base a la antigüedad y eficiencia.

- Asignación de viviendas mientras preste servicios en la empresa.
- Alojamiento a los trabajadores solteros.

ESTIMULOS ESPECIALES

- Concursos sobre sugerencias que puedan redundar en beneficio de la empresa.
- Premio o distinción por asistencia y puntualidad
- Reconocimiento por antigüedad
- Concursos de seguridad industrial
- Reconocimiento por eficiencia, lealtad y colaboración para con la empresa.

Como puede observarse, es muy amplia la gama de prestaciones - que una empresa puede otorgar a sus empleados, es por ello, -- que es muy importante implantar un programa que tome en cuenta la capacidad económica de la empresa y su forma de financiamiento.

Varios especialistas consideran que dichos servicios no deben ofrecerse gratuitamente a los trabajadores, toda vez que de inmediato tienden a olvidar lo caro que resulta implementar un programa de tal naturaleza.

8.-AUDITORIA DE PERSONAL.

La auditoria, es un medio de control por medio del cual se establecen las discrepancias entre lo planeado y lo ejecutado.

En materia de recursos humanos, la auditoria es un procedimiento tendiente a revisar y comprobar que las funciones en materia de personal se ajusten y desarrollen de conformidad con los métodos, procedimientos y políticas establecidos, sugiriendo en caso necesario, los cambios y mejoras tendientes a cumplir los lineamientos señalados por la administración de la organización.

Las etapas principales de la auditoria de personal son:

- a) La determinación del ámbito de investigación.
- b) Determinación de las fuentes de información y recopilación de datos.
- c) Proceso estadístico de la información y comparación con los objetivos planeados, ésto es, el informe de la auditoría.

A grandes rasgos, este procedimiento de revisión, se lleva a cabo de la siguiente manera: una vez delimitado el área a observar, se proceda a diseñar los cuestionarios o formas apropiados para recopilar la información, ya sea por escrito o , a través de una entrevista.

Posteriormente a la recopilación de los datos, estos se analizan para elaborar el informe de la auditoría y en su caso, las recomendaciones pertinentes.

Los principales aspectos que generalmente comprende la auditoría son, a saber: objetivos y políticas de personal, organización y funciones del departamento, admisión y empleo, capacitación, seguridad e higiene, movilidad del personal, sueldos y salarios, control de personal entre otros.

9.-CALIFICACION DE MERITOS.

Es una importante función de las R.I. en virtud del estudio que hace de las aptitudes características, posibilidades y deficiencias de la persona humana, misma que es titular de un puesto en la empresa.

Es importante señalar que, no debe confundirse esta calificación, con el análisis y la valuación de puestos, toda vez que esta se dedica fundamentalmente a definir las responsabilidades y obligaciones inherentes a un puesto y su correspondiente salario, pues si bien es cierto que para calificar los méritos es importante el puesto, también lo es que no es determinante.

De entre los fines que se persiguen con la calificación, podemos mencionar los siguientes:

- a) Servir de base para los programas de desarrollo de personal.
- b) Para llevar a cabo promociones de trabajadores.
- c) Para realizar cambios en el personal de la empresa y conservar a los más valiosos.
- d) Para auxiliar en los programas de modificaciones de salarios.

Para llevar a cabo esta función, se cuenta con diversos métodos con diversos grados de dificultad.

Antes de explicar algunos de ellos, tocaremos dos aspectos básicos para realizar dicha clasificación.

- 1.-Debe delinearse claramente qué cualidades se van a calificar, mismas que se seleccionan de acuerdo a los fines para los cuales se realiza la calificación. Por ejemplo, si la calificación se hace para promover al personal, se evaluarán entre otras cosas, iniciativa, don de mando, sentido de organización, etc.

Según Euquerio Guerrero, deben adoptarse cinco grados de calidad para calificar que son, a saber: malo, regular, bueno, muy bueno y excelente.

- 2.-Otro punto importante es el relativo a quién corresponde realizar la calificación.

Se ha discutido acaloradamente si deben ser los trabajadores o el jefe de los empleados sujetos a estudio.

Sin embargo, se considera que el mejor camino es entrenar a un grupo de personas como calificadores para que ellos se encarguen de realizar el trabajo, desde luego, tomando en cuenta la opinión del jefe de personal.

Analícemos ahora, a grandes rasgos algunos métodos de calificación.

A) ESCALAS GRAFICAS DE CALIFICACION.

En este método, se preparan formas impresas donde se anotan verticalmente las características a calificar, por ejemplo; sentido de responsabilidades, iniciativa, calidad del trabajo, cooperación, juicio, etc.; horizontalmente, se anotarán los grados de calificación por ejemplo, necesita vigilancia constante, trabaja regularmente y necesita vigilancia constante, cumple bien sus funciones, requiere vigilancia ocasional, puede confiarse plenamente y no necesita supervisión. (Ver Figura No. 1)

B) ESCALAS GRAFICAS CON MULTIPLES GRADOS EN LA ESCALA DE CALIFICACION.

Este método es prácticamente igual al explicado anteriormente, cambiando únicamente la designación de los elementos de calificación empleándose las expresiones: mala, regular, buena, muy buena y excepcional.

A los elementos antes mencionados se les da un valor numérico del 1 al 3 por ejemplo, si la eficiencia del personal es mala, se le aplica un punto; si es regular, se le aplican 2 puntos; si es buena 3 puntos y cuando es muy buena o excepcional, se vuelven a aplicar 2 puntos.

C) SISTEMAS DE DISTRIBUCION FORZADA.

Este sistema califica la capacidad del individuo en su trabajo a través de la asignación de porcentajes. Ya sea más o menos, ejemplo: menos 20%, más 20%

A continuación reproducimos un modelo de formato empleado para la calificación de méritos.

CLASIFICACIONES DE MERITOS

1 -- Inicial de responsabilidad.	Maneja trabajos pendientes.	Trabaja regular mente y diligencia puntual.	Cumple bien su función y responde acertado.	Puede enfrentar situaciones, sin necesidad de pedirle.
Observaciones:				
2 -- Inicial.	Maneja actividades iniciales.	En nuevos trabajos iniciales diligencia.	Actúa con habilidad, para resolver asuntos.	Actúa en forma de acuerdo a lo que se pide o a la empresa.
Observaciones:				
3 -- Calidad del trabajo.	Conoce actividades que se le asignan.	Se va a trabajar con puntualidad.	Trabaja con eficiencia.	No comete errores en su trabajo.
Observaciones:				
4 -- Conocimiento.	Ha ya adquirido una buena base de conocimientos.	Forma un concepto claro y preciso.	Conoce puntual de la producción.	Conoce al cliente.
Observaciones:				
5 -- Inicial.	Ocupa otros trabajos relacionados con el trabajo.	Desempeña otros trabajos de forma adecuada.	Conoce puntual de la producción.	Actúa con eficiencia y responsabilidad.
Observaciones:				
6 -- Calidad de vida.	Maneja actividades relacionadas con el trabajo.	Conoce puntual de la producción y de los clientes.	Es un buen organizador y responde con precisión.	Conduce actividades y proyectos.
Observaciones:				
7 -- Calidad del trabajo.	Maneja trabajos relacionados con el trabajo.	En nuevos trabajos iniciales diligencia.	Trabaja con eficiencia y responde con precisión.	Conduce actividades y proyectos de forma adecuada.
Observaciones:				
8 -- Calidad de vida.	Maneja trabajos relacionados con el trabajo.	Trabaja regularmente.	Maneja el trabajo con eficiencia.	Trabaja con eficiencia y responsabilidad.
Observaciones:				

FIG. 1

CITAS BIBLIOGRAFICAS (CAPITULO II)

- 1.- Amaro Guzmán Raymundo - Administración de Personal. Capítulo 1 Páginas 16 y 17.
- 2.- Amaro Guzmán Raymundo - Op. Cit. Pag.17
- 3.- Amaro Guzmán Raymundo - Op. Cit. Pag.17
- 4.- Reyes Ponce Agustín - Administración de Personal Capítulo 1 Pag. 22 .
- 5.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Pag. 22 Tomo I
- 6.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Pag. 22 Tomo I
- 7.- Sikula Andrew F. - Administración de Recursos Humanos en Empresas. Capítulo 1 Pag. 15
- 8.- Yoder Dale - Manejo de Personal y Relaciones Industriales. Capítulo 1 Pag. 25
- 9.- Yoder Dale - Op. Cit. Cap. 1 Pag. 25
- 10.- Arias Galicia Fernando - Administración de los Recursos Humanos. Capítulo 2 Pag. 28
- 11.-Guerrero Euquerio - Manual de Relaciones Industriales. Capítulo 1 Pags. 15 y 16 .
- 12.- Guerrero Euquerio - Op. Cit. Capítulo 1 Pag. 16
- 13.- Guerrero Euquerio - Op. Cit. Capítulo 1 Pag. 16
- 14.- Yoder Dale - Manejo de Personal y Relaciones Industriales. Capítulo 1 Pags. 24 y 25
- 15.- Reyes Ponce Agustín - Administración de Personal. Capítulo 1 Pag. 26 Tomo I
- 16.- Sikula Andrew F. - Administración de Recursos Humanos en empresas. Capítulo 2 Pag. 57
- 17.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Capítulo 5 Pag. 174
- 18.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Capítulo 5 Pag. 175
- 19.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Capítulo 5 Pag. 177
- 20.- Sikula Andrew F. - Op. Cit. Capítulo 5 Pag. 187
- 21.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Capítulo 2 Pags. 39 y 40

- 22.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Capítulo 2 Pag. 39
- 23.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Capítulo 3 Pag. 84
- 24.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Capítulo 3 Pag. 86
- 25.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Capítulo 3 Pag. 88
- 26.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. Capítulo 4 Pag.103
- 27.- Reyes Ponce Agustín - Op. Cit. capítulo 4 Pag.103
- 28.- Arias Galicia Fernando - Admón. de Recursos Humanos. Pag.356
Capítulo 1⁴
- 29.- Reyes Ponce Agustín - Admón de Personal. Capítulo 1 Pag. 15
Tomo II
- 30.- Reyes Ponce Agustín - El análisis de puestos. Capítulo 1 - -
Pag. 16
- 31.- Reyes Ponce Agustín - Admón. de Personal. Capítulo III Pag.57
- 32.- Amaro Guzmán Raymundo - Administración de Personal. Capítulo
14 Pag. 317

CAPITULO III

REGULACION JURIDICA DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES

En este capítulo, analizaremos tanto las relaciones existentes entre las RI. y el derecho, así como la diversa regulación jurídica existente sobre el particular que parte desde nuestra Carta Magna hasta alguno de los Reglamentos mas importantes, sin pasar por alto, desde luego, la Ley Federal del Trabajo.

A) LAS RELACIONES INDUSTRIALES Y EL DERECHO.

Como ya se ha visto anteriormente la RI conforman diversas - técnicas métodos y procedimientos encaminados al manejo del personal, y su relación concreta con el derecho, en este caso del Derecho del Trabajo, existe desde el momento en que no se pueden implementar sistemas de manejo de personal sin tomar en cuenta primero lo preceptuado en los diversos ordenamientos laborales, toda vez que dichos sistemas desde su planeación deben concebirse conforme al ordenado por la Ley.

B) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

A partir de este apartado, y en todo lo que resta del capítulo lo haremos un cuidadoso análisis de diversos ordenamientos que contemplan las funciones de las RI.

En este punto nos referiremos al Apartado "A" del Artículo - 123 Constitucional únicamente en las fracciones donde se encuentre regulado directa o indirectamente alguna de estas funciones.

ARTICULO 123.- Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán :

A) Entre obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de una manera general todo contrato de trabajo.

- I. La duración de la jornada máxima será de ocho horas;
- II. La jornada máxima de trabajo nocturno será de siete horas. Quedan prohibidas las labores insalubres o peligrosas, el trabajo nocturno industrial y todo otro - -

trabajo después de las diez de la noche, de los menores de dieciséis años;

- III. Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años. Los mayores de esta edad y menores de dieciséis tendrán como jornada máxima la de seis horas.

Las fracciones anteriores regulan concretamente la planeación de los recursos humanos, toda vez que no se pueden hacer los requerimientos de personal sin antes tomar en cuenta las condiciones mínimas de protección a los trabajadores que se encuentran regulados en dichas fracciones, pues si bien es cierto que en general se refieren a las condiciones de trabajo, también lo es que en todo -- proceso de planeación estos elementos que se refieren a las diversas jornadas y a la prohibición de utilizar trabajadores menores de catorce años así como, a la jornada de los trabajadores menores de dieciséis años.

- V. Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que que exijan un esfuerzo considerable y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación; gozarán -- forzosamente un descanso de seis semanas anteriores a la fecha fijada aproximadamente para el parto y seis semanas posteriores al mismo, debiendo percibir su salario integro y con servar su empleo y los derechos que hubieren -- adquirido por la relación de trabajo. En el período de -- Lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día -- de media hora cada uno para alimentar a sus hijos.

La fracción anterior, regula el trabajo de las mujeres embarazadas y el descanso forzoso de seis semanas anteriores a la fecha del parto y seis semanas posteriores al alumbramiento, así como los descansos establecidos en el período de lactancia. esta regulación cae en el rubro de prestaciones a los empleados.

A su vez, la fracción VI de esta artículo ordena:

- VI. Los salarios que deberán disfrutar los trabajadores serán generales o profesionales. Los primeros registrarán en una o varias zonas económicas; los segundos se aplicarán en ramas determinadas de la industria o del comercio o en profesiones, oficios o trabajos especiales.

Los salarios mínimos generales deberán ser suficientes para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia, en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los hijos. Los salarios mínimos profesionales se fijarán considerando, además, las condiciones de las distintas actividades industriales y comerciales.

Los trabajadores del campo disfrutarán de un salario mínimo adecuado a sus necesidades.

Los salarios mínimos se fijarán por comisiones regionales integradas con representantes de los trabajadores, de los patrones y del gobierno y serán sometidos a su aprobación a una comisión nacional que se integrará en la misma forma prevista para las comisiones regionales.

Aquí se regula lo relativo a los salarios mínimos que deberán pagar las empresas a sus trabajadores y por lo tanto es regulación de la administración de sueldos y salarios.

Asimismo, las fracciones VII, VIII y IX consagran normas protectoras del salario al establecer tanto rangos de igualdad de salarios para trabajos iguales, así como la protección de de embargos compensaciones y descuentos.

La fracción IX regula otro de los aspectos fundamentales de la administración de sueldos y salarios que es el relativo al reparto de utilidades a los empleados y que es una obligación fundamental de las empresas.

Las fracciones X y XI de este artículo tratan lo relativo al pago del salario y a los pagos a que tienen derecho los trabajadores por concepto de horas extras en su jornada de trabajo.

Lo establecido en las fracciones anteriores es materia de la administración de sueldos y salarios.

Las fracciones XII y XIII establecen la obligación de los patrones de proporcionar a sus trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas así como, lo relativo a la mecánica de créditos baratos para los trabajadores y la segunda de ellas se refiere a la obligación patronal de proporcionar CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO a sus trabajadores. El derecho a vivienda aquí establecido es parte de la función de prestaciones al personal.

Las fracciones XIV y XV constituyen el fundamento general de la Seguridad e Higiene Industriales que es otra faceta mas de la administración de recursos humanos; la primera de ellas señala la responsabilidad de la parte patronal por los accidentes o enfermedades profesionales de los trabajadores, sufridos con motivo o ejercicio de su trabajo que ejecuten, estableciendo para ello, la obligación de pagar una indemnización cuyo monto es variable de conformidad con la incapacidad o la muerte que se suscite por motivo del trabajo.

La segunda se refiere al marco jurídico general para el establecimiento de las medidas de seguridad que deben observarse dentro de las empresas.

Las fracciones XVI, XVII, XIX, XXI y XXII, establecen el derecho de los obreros a coaligarse, esto es, integrarse a Sindicatos y a ejercitar los derechos que con motivo de su agrupamiento puedan surgir, tales como el derecho de huelga y el derecho a los paros.

Estas actividades son propias de las relaciones laborales.

Las fracciones XXI y XII señalan lo relativo a los derechos de los trabajadores en caso de despido, consistentes en la obligación de indemnizar al trabajador con el importe de tres meses de salario o en su caso de reinstalarlo, regulación que establece lo que se conoce como el principio de Estabilidad en el empleo y, de igual manera lo aquí dispuesto es parte de las relaciones laborales.

Las fracciones XXV, XXVI y XXVII establecen todo lo relativo al reclutamiento y selección de trabajadores en las empresas al consagrar los derechos de preferencia; las condiciones de trabajo que deben tener los trabajadores mexicanos; las condiciones de trabajo y las consideraciones que serán consideradas nulas al momento de la celebración de los contratos individuales de trabajo.

Como se señaló en el capítulo correspondiente, la contratación es uno de los distintos pasos a seguir en el proceso de reclutamiento y selección de personal en las empresas, por lo que es menester considerar las obligaciones que establece la Constitución y la ley para elaborar los contratos de trabajo en las empresas, toda vez que no producirán efecto legal alguno aquellas convenciones que contienen cláusulas violatorias de este artículo y que constituyan renuncia a los derechos de los trabajadores.

La fracción XXIX de este artículo regula la Seguridad social en lo relativo a los seguros de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada, vida, enfermedades, accidentes, servicios de guardería y todos aquellos servicios destinados a proteger a los trabajadores y a sus familiares. Esta fracción tiene ingerencia en diversas ramas de las RI, en primer lugar, en lo relativo al proceso de reclutamiento y selección al estar indicando la obligación de los patronos de inscribir a sus trabajadores en el I.M.S.S. ; regula también parte del campo de acción de la Seguridad e Higiene Industrial al establecer el régimen del seguro de riesgos de trabajo y de las enfermedades profesionales.

Por lo que respecta al Artículo 123 Constitucional en su Apartado "A", hemos analizado únicamente las fracciones que tienen influencia directa en el desarrollo de las Relaciones Industriales.

En el siguiente apartado de este capítulo, se estudiará con mayor detalle la regulación de los diversos aspectos de las RI, toda vez que, por su misma naturaleza la Constitución regula de manera general dichas ramas y la Ley Federal del trabajo las regula minuciosamente.

C) LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y SUS REGLAMENTOS.

El ordenamiento citado al rubro, es reglamentarios del artículo -- 123 Constitucional y, en consecuencia, regula con mayor amplitud -

el contenido del mismo, de ahí que, ahora revisaremos las RI a la luz de los establecido en esta ley y sus reglamentos.

a) Planeación de Recursos Humanos.

Esta rama de las RI, si bien es cierto que no está definida en el texto de la Ley, si se encuentra regulada indirectamente - por varios artículos.

En primer lugar, el artículo 7o. ordena que en toda empresa o establecimiento el patron deberá emplear un 90% de trabajadores mexicanos por lo menos; debiendo ser mexicanos los técnicos y profesionales a menos que no haya en el lugar donde se encuentre la empresa, se podrán emplear extranjeros. No siendo aplicable esta disposición a administradores directores y gerentes generales.

Como puede observarse, este ordenamiento establece obligaciones ineludibles para el patrón puesto que no se podrán formar cuadros de personal con un porcentaje mayor al 10% de extranjeros, excepción hecha de las altas autoridades jerárquicas.

b) Reclutamiento y Selección.

Esta función recibe un tratamiento muy especial en virtud de las diversas fases que comprende.

Dentro del marco normativo de esta actividad, la ley hace diversas distinciones en relación a las categorías de trabajadores en los artículos 8 y 9; el primero de ellos que se refiere a los trabajadores en general, definiéndolos de la siguiente manera: " Trabajador es la persona física que presta otra física o moral un trabajo personal subordinado", el segundo se refiere a los trabajadores que desempeñan funciones de dirección inspección y vigilancia o se relacionan con trabajos personales del patrón denominados de confianza. (1).

Asimismo, nuestra ley conceptua al patrón como la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores (art. 10) y establece la obligación contraída por el patrón ante los trabajadores a través de los actos de los directores o gerentes (Art. 11). (2)

Una vez que han quedado establecidas las calidades de patrón y trabajador, tenemos que el primero contrata los servicios del segundo por diversos medios; en primer lugar el patrón puede contratar libremente a sus colaboradores y en segundo lugar tiene la opción de contratar a través de intermediarios comunmente conocidos como Agencias de Colocación.

Para los efectos de la Ley en comento, intermediario es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra-

u otras para que presten sus servicios a un patrón (Art. 12), imponiendo también la obligación solidaria de los intermediarios con los patronos por las obligaciones contraídas con los trabajadores que no se hayan cumplido. Por otra parte, los intermediarios no podrán recibir ninguna retribución o comisión con cargo a los salarios de los trabajadores.

hasta aquí se han analizado las partes que dan origen a una relación de trabajo, dentro de la fase de reclutamiento y selección, se comprendo lo relativo a la contratación la cual puede ser en forma individual o colectiva.

Dentro de la contratación individual que es aquella por virtud de la cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario. (3) Al respecto el Dr. Alberto Trueba Urbina comentó " que el contrato individual de trabajo y la relación de trabajo son consideradas lo mismo por nuestra ley, independientemente de los actos que la originen. El acto puede ser el convenio que se formaliza con la celebración del contrato o la prestación del servicio que a su vez da vida al contrato de trabajo ". (4)

Ahora bien, en el régimen de contratación individual, esté o no por escrito el contrato, la ley presume la existencia de la relación de trabajo y en términos del artículo 26 el patrón es responsable de probar la relación laboral.

Por otra parte, la contratación puede ser colectiva, esta se puede dividir en contratos colectivos y contratos Ley.

Nuestro ordenamiento legal señala a los primeros " como el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios de patronos con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o mas empresas o establecimientos, (5) y a los segundos como el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y varios patronos o uno o varios sindicatos de patronos con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una rama determinada, y declarado obligatorio en una o varias entidades federativas, en una o varias zonas económicas que abarquen una o mas de dichas entidades o en todo el territorio nacional.

Es importante señalar que los contratos a prueba están prohibidos toda vez que la ley señala que los contratos pueden ser por obra o tiempo determinado o por tiempo indeterminado y a falta de estipulación expresa, se entiende que la relación es por tiempo indeterminado.

Los contratos laborales de acuerdo con la ley en comento, deben realizarse por escrito cuando no se traten de contratos -

colectivos, debiéndose elaborar por lo menos dos ejemplares del mismo, uno para cada parte, debiendo contener los datos generales del trabajador, el tipo de relación de trabajo, los servicios que deban prestarse, el lugar de realización, el monto del salario, la duración de la jornada, el día de pago, la indicación de que el trabajador será capacitado y otras cláusulas relativas a las vacaciones y descansos, prestamos.

Generalmente las grandes y medianas empresas acostumbran realizar diversos exámenes (de aptitudes, médicos y psicométricos) a los prospectos de empleo; estos cuando no se realizan en la empresa deben ser cubiertos íntegramente por la empresa.

En este apartado, solo hemos revisado los aspectos que deben tomarse en cuenta al desarrollar la función de reclutamiento y selección, porque técnicamente la administración, actualización y cumplimiento de los contratos es manejado por la función de relaciones laborales, donde veremos con más detalle el aspecto de los contratos.

c) Adiestramiento y Capacitación.

Esta actividad se encuentra regulada por los artículos 153-A al 153-X de la ley federal del Trabajo y por el Reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo la Capacitación y Adiestramiento; a la luz de nuestro código laboral es una obligación patronal y un derecho de los trabajadores, basta señalar lo ordenado en el artículo 153-A de la Ley que a la letra dice: Art. 153-A " Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo, que le permita elevar su nivel de vida y productividad conforme a los planes y programas formulados de común acuerdo por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aprobado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. " (6)

La finalidad que persiguió el legislador al regular esta fase de la RI es actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en el desarrollo de sus actividades, preparar al trabajador para ocupar una vacante o un puesto de nueva creación, incrementar la productividad, prevenir riesgos y en general mejorar las aptitudes del trabajador. Para cumplir con esta obligación los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o el adiestramiento se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella, por medio de personal propio o instructores contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados o bien mediante la adhesión a los sistemas generales que se establezcan y registren ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cubriendo sus cuotas respectivas.

Un punto muy importante es el relativo al tiempo de impartición de la misma, al efecto, el artículo 153-E dispone que - " deberá impartirse al trabajador durante las horas de su - jornada de trabajo, salvo que, atendiendo a la naturaleza de de los servicios, patrón y trabajador convengan que podrá im - partirse de otra manera, así como el caso de que el trabaja - dor desee capacitarse en una actividad distinta a la de la o - cupación que desempeña, en cuyo supuesto, la capacitación se - realizará fuera de la jornada de trabajo ". (7)

Aún siendo este un derecho de los trabajadores, también se - encuentran obligados a dar debido cumplimiento a lo dispues - to por el artículo 153-H en el sentido de asistir puntualmen - te a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que - formen parte del proceso de capacitación, prestar la debida - atención a los instructores, cumplir los programas respecti - vos y presentar los exámenes de aptitud requeridos.

Para implementar la capacitación deberán formularse progr - mas que contengan los cursos a impartir, estos, pueden formu - larse respecto de cada establecimiento, una empresa, varias - de ellas o de una rama de industria determinada. Posterior a la impartición de los cursos, los trabajadores - tendrán derecho a presentar los exámenes de aptitudes y habi - lidades, los cuales, una vez aprobados le darán derecho a re - cibir las constancias respectivas, mismas que deberán ser au - tentificadas por UCEGA, ahora Dirección General de Capacita - ción y Productividad.

Las constancias antes mencionadas se denominan constancias - de habilidades laborales y son el documento expedido por el - capacitador, con el cual el trabajador acreditará haber lle - gado y aprobado el curso de capacitación. Este documento también es útil para los efectos de ascenso - en la empresa.

Para instrumentar las estrategias de capacitación, la ley - provee la creación de Comisiones Mixtas integradas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, - las cuales deberán registrarse ante la Secretaría del Traba - jo y previsión Social, quién vigilará su integración y funciona - miento así como, el cumplimiento del patrón en capacitar y - adiestrar a su personal.

Dentro de los contratos colectivos, deben incluirse las cláus - ulas relativas a la obligación patronal de proporcionar ca - pacitación y adiestramiento, los programas derivados de es - tos contratos deberán registrarse dentro de los quince días - siguientes a la celebración, revisión o prórroga de los mis - mos.

En las empresas que no tienen contrato colectivo, los progra - mas deberán registrarse dentro de los primeros sesenta días -

de los años impares.

En los dos casos anteriores, los programas deberán cumplir - requisitos señalados en el artículo 153-Q que son, a saber:

- a) Referirse a periodos no mayores de cuatro años.
- b) Comprender todos los puestos y niveles de la empresa.
- c) Precisar las etapas durante las cuales se impartirá la - capacitación y el adiestramiento total de los trabajadores
- d) El procedimiento para establecer el orden en que serán ca - pacitados los trabajadores.
- e) Especificar el número de registro de las entidades capaci - tadoras. (8)

En términos de la ley, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene la obligación de revisar los programas registra - dos y en caso de existir irregularidades hacérselo saber a - la Comisión Mixta, o en su caso aprobarlos, todo ello en un - plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de regis - tro. En caso de incumplimiento, los trabajadores tienen dere - cho a ejercitar las acciones individuales y colectivas que - deriven del incumplimiento de la obligación de capacitar, a - través de un procedimiento especial ante la Junta de Concili - ación y Arbitraje.

Como mencionamos anteriormente, las funciones de capacitación y Adiestramiento son manejadas por la Dirección General de Ca - pacitación y productividad de la Secretaría del Trabajo, --- quión, de conformidad con el Reglamento Interior de la cita - da dependencia, asumió las funciones de UCEGA.

Sin embargo, el Reglamento de la Unidad Coordinadora del Em - pleo y capacitación sigue vigente.

Siendo así, el procedimiento de registro de las comisiones - mixtas de capacitación se hace ante dicha dirección .

d) Higiene y Seguridad Industriales.

En esta actividad el código laboral señala en diversos artí - culos las obligaciones de los patrones y de los trabajadores con relación a esta materia.

En el artículo 132 señala, son obligaciones de los patrones - " XVI Instalar, de acuerdo con los principios de seguridad e Higiene, las fábricas o talleres, oficinas y demás lugares - en que deban ejecutarse las labores, para prevenir riesgos - de trabajo y perjuicio al trabajador, así como adoptar las - medidas necesarias para evitar que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos e instructivos que expidan las autoridades competentes. Para estos efectos deba - rán modificar, en su caso las instalaciones en los términos - que señale las propias autoridades ". (9)

XVII. Cumplir las disposiciones de Seguridad e Higiene que fijan las leyes y reglamentos para prevenir los accidentes y las enfermedades en los centros de trabajo y, en general, en los lugares donde deban ejecutarse las labores; y disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los instructivos que se expidan para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra.

XVIII. Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos e instructivos de seguridad e higiene.

A su vez, el artículo 134 relativo a las obligaciones de los trabajadores reza lo siguiente:

Art. 134 Son obligaciones de los trabajadores:

II. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patrones para la seguridad y protección personal de los trabajadores. (10)

Como consecuencia jurídica normal, la inobservancia de los preceptos provoca la imposición de sanciones, las cuales son aplicables tanto a patrones como a trabajadores.

Son aplicables al patrón las establecidas en los artículos 51 y 52, de la Ley del trabajo, el primero de ellos, en su fracción VII, declara que es causa de rescisión de contrato sin responsabilidad para el trabajador:

" La existencia de un peligro grave para la seguridad salud del trabajador o de su familia, ya sea por carecer de condiciones higiénicas el establecimiento o porque no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan teniendo entonces el patrón la obligación de indemnizar al trabajador en términos del artículo 50.

Son aplicables al trabajador, las establecidas en el artículo 47 fracciones VII y XII que implican rescisión del contrato sin responsabilidad para el patrón, esto es, despido sin derecho a indemnización, tales sanciones son, a saber:

VII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él.

XII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

Por otra parte la Ley federal del trabajo, en su título Nove no regula lo relativo a los riesgos de trabajo; que son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

De igual manera, nuestra ley también regula los accidentes y las enfermedades de trabajo y dice: "Accidentes de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio de su trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se presten. Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de este a aquel" . (11)

"Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Los riesgos de trabajo, producen como consecuencia; incapacidad permanente parcial, que implica la pérdida de aptitudes o facultades para trabajar; o incapacidad temporal que imposibilita a una persona a desempeñar su trabajo durante algún tiempo; o incapacidad permanente total que imposibilita a la persona a desempeñar cualquier trabajo; o en su caso la muerte.

Las consecuencias posteriores a los riesgos de trabajo, servirán de base para determinar los grados de incapacidad, los cuales darán lugar a una indemnización que deberá pagarse directamente al trabajador, excepción hecha de incapacidad total o la muerte.

Para el pago de las indemnizaciones a que se refiere la Ley, se tomará como base el salario diario que perciba el trabajador y los aumentos que pudieran sobrevenir a su salario -- hasta que se determine el grado de incapacidad, o el último salario percibido en caso de muerte, sin embargo, la misma ley establece como máximo para determinar las indemnizaciones el equivalente al doble del salario mínimo de la zona económica donde se preste el trabajo, en caso de que el trabajo se preste en dos ó mas zonas económicas será el doble del -- promedio de todos los salarios.

Cuando sucede un riesgo de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a asistencia médica quirúrgica ; rehabilitación; hospitalización, cuando el caso lo requiera; medicamentos y material de curación; los aparatos de prótesis y ortopedia necesarios y la indemnización que corresponda.

Ahora pasaremos a enunciar los casos en que el patrón queda exceptuado de las obligaciones anteriores.

Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador en estado de embriaguez o bajo la acción de una droga o enervante, salvo que exista prescripción médica y que el trabajador hubiere puesto el hecho del conocimiento del patrón y le hubiere presentado la prescripción suscrita por el médico; si el trabajador se ocasiona intencionalmente por sí solo o de acuerdo

con otra persona y si la incapacidad es el resultado de alguna riña o intento de suicidio, el patrón queda obligado a -- prestar al trabajador los primeros auxilios y cuidar su traslado a un centro médico.

El patrón no queda liberado de responsabilidad cuando el trabajador asuma riesgos de trabajo; cuando el accidente ocurra por negligencia o torpeza del trabajador o por su imprudencia o negligencia de otro compañero o de una tercera persona. En los centros de trabajo donde existe contrato colectivo de trabajo, el patrón tiene la obligación de proporcionar al -- trabajador otro empleo si este ya no puede desempeñar su trabajo, por motivo de un accidente de trabajo.

El código laboral dispone que es obligación de los patronos mantener en el lugar de trabajo los medicamentos y material de curación necesarios para primeros auxilios y adiestrar personal para que los preste; cuando tenga a su servicio mas de 100 trabajadores, establecer una enfermería dotada con -- los medicamentos y material de curación necesarios para la atención médica y quirúrgica de urgencia. Estará atendida -- por personal competente bajo la dirección de un médico cirujano. Si a juicio de este, no se puede prestar la debida -- atención médica y quirúrgica, el trabajador será trasladado a la población u hospital donde pueda atenderse su curación cuando tengan a su servicio mas de 300 trabajadores, instalar un hospital con personal médico y auxiliar necesario; -- previo acuerdo con los trabajadores, podrán los patronos celebrar contratos con sanatorios u hospitales ubicados en el lugar donde se encuentre el establecimiento o a una distancia que permita el traslado rápido y cómodo de los trabajadores, para que presten los servicios mencionados; dar aviso -- escrito a la Secretaría del Trabajo y al inspector del trabajo, dentro de las setenta y dos horas siguientes al accidente.

Es importante señalar que el artículo 513 de la Ley federal del trabajo contiene la tabla de enfermedades de trabajo, dividida por patologías en diferentes partes del cuerpo, misma que contiene 161 enfermedades profesionales.

El artículo 514 contiene la tabla de valuación de incapacidad despermanentes, la cual contiene 409 lesiones orgánicas y -- los porcentajes para calcular el monto de la indemnización.

Para dar cumplimiento a las normas jurídicas en esta materia dentro de la empresa, la ley dispone la creación de Comisiones mixtas de Seguridad e higiene, las cuales son integradas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades y, proponer medidas de previsión y vigilar su cumplimiento (Arts. 509 y 510).

Dichas comisiones, deberán constituirse inmediatamente después que el cuadro de personal esté integrado en su totalidad sin embargo, el Reglamento de Seguridad e Higiene dispone que tales comisiones deberán estar integradas dentro de un plazo de treinta días después de la fecha de iniciación de actividades.

Para ser miembro de las comisiones mixtas se requiere: a) trabajar en la empresa, b) No ser trabajador eventual, c) No ser trabajador a destajo a menos que todos o la mayoría laboren bajo este régimen, d) ser mayor de edad, e) poseer instrucción y experiencia necesarias, f) haber demostrado honorabilidad y sentido de responsabilidad, g) de preferencia ser el sostén económico de la familia.

Siendo obligación de la empresa la constitución de las mismas, toca a esta promover su integración instando a los trabajadores o al sindicato a que designen a sus representantes. De acuerdo al giro y al tamaño de la empresa, se establecerán las comisiones mixtas que sean necesarias.

Estos grupos deberán registrarse en la Dirección de Medicina del trabajo de la Secretaría del Trabajo, se deberán reunir periódicamente y levantar acta circunstanciada de la reunión y de la inspección que para verificar las condiciones de seguridad realicen en la empresa, asentándola en el libro respectivo y enviando una copia a la Secretaría del Trabajo.

Las funciones que les corresponden a estas comisiones son las siguientes: (12)

1. Genéricamente, proponer medidas preventivas de accidentes y enfermedades en el trabajo, vigilar que estas se cumplan o investigar las causas de los accidentes y enfermedades en el trabajo, cuando estos sucedan.

2. Detectar específicamente las condiciones o situaciones -- que puedan producir accidentes o enfermedades profesionales

3. Proponer las medidas necesarias para impedir las condiciones o situaciones riesgosas o antihigiénicas.

4. Vigilar que se adopten las medidas mencionadas en el apartado anterior.

Vigilar que se observe el Reglamento de seguridad e higiene en el trabajo.

5. Vigilar que se cumplan las medidas de seguridad establecidas en el reglamento interior de trabajo.

6. Instruir a los trabajadores sobre la observación de una conducta segura.

7. Vigilar que se usen los dispositivos y equipos generales o individuales de seguridad.
8. Hacer del conocimiento del patrón, de las autoridades, o de ambos, según el caso, las violaciones a las normas inter-nas sobre seguridad o al reglamento en la materia.
9. Informar a los trabajadores y a las autoridades del trabajo de los siniestros ocurridos y de las medidas adoptadas para evitar su reincidencia.
10. Colaborar con las autoridades en los programas de segur-dad y sanidad que emprendan.
11. Colaborar con las autoridades del trabajo, con las sanitarias y con las instituciones de seguridad social en la investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
12. colaborar con los servicios de seguridad e higiene y con los servicios médicos, si están establecidos en la empresa.
13. Vigilar que los botiquines de primeros auxilios se encuentren debidamente dotados.

Como complemento a lo dispuesto por la ley laboral en materia de seguridad e higiene, existe el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El citado reglamento provee en la esfera administrativa a la Ley Federal del Trabajo en la materia en comento, se aplica por la Secretaría del trabajo y previsión social en conjunto con la Secretaría de Salud en materia de higiene ocupacional y es de observancia en toda la república, dicho reglamento, también se complementa con los instructivos emitidos por la autoridad sobre condiciones, instrumentos, manejo de materia-les, equipos y medidas de seguridad.

Hasta el momento la secretaría del Trabajo ha emitido veinti-un instructivos.

A grandes rasgos el contenido de dicho ordenamiento es el si-guiente:

Consta de trece títulos distribuidos en capítulos como sigue:

Título Primero
Disposiciones Generales.

Título Segundo
De las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo .

...

Título Tercero

De la De la prevención y protección contra incendios
 De los edificios aislaminetos y salidas.
 De los equipos para combatir incendios.
 De los simulacros y de las brigadas, cuerpo de bomberos y --
 cuadrillas contra incendios.

Título Cuarto

De la operación, modificación y mantenimiento del equipo industrial.
 De las autorizaciones para la maquinaria.
 De la protección de la maquinaria.
 Del equipo e instalaciones eléctricas.

Título Quinto.

De las Herramientas.
 De las herramientas manuales.
 De las herramientas neumáticas y portátiles.

Título Sexto

Del manejo, transporte y almacenamiento de materiales.
 Del equipoa para izar.
 De los ascensores para carga.
 De los montacargas, carretillas y tractores.
 De los transportadores.
 Del Sistema de tuberías.
 De la estiba.
 De los ferrocarriles en los centros de trabajo.

Título Séptimo.

Del manejo, Transporte y almacenamiento de sustancias infla-
 mables, combustibles, explosivas, corrosivas, irritantes y tó-
 xicas.
 De las sustancias inflamables y combustibles.
 De las sustancias explosivas.
 De las sustancias corrosivas e irritantes.
 De las sustancias tóxicas.

Título Octavo.

De las condiciones del ambiente en el trabajo.
 Disposiciones generales.
 Del ruido y las vibraciones.
 De las radiaciones ionizantes.
 De las radiaciones electromagnéticas no ionizantes.
 De los contaminantes líquidos y sólidos.
 De las presiones ambientales anormales.
 De las condiciones térmicas en el ambiente del trabajo.
 De la iluminación.

Título Noveno.

Del equipo de protección personal.

Disposiciones generales.

De la protección de la cabeza y el oído.
 De la protección de la cara y ojos.
 De la protección respiratoria.
 De la protección del cuerpo y de los miembros.

Título Décimo

De las condiciones generales de higiene.
 De los servicios para el personal.
 De los asientos en el trabajo.
 De la limpieza.

Título Décimo primero.

De la organización de la Seguridad e higiene en el trabajo disposiciones generales.
 De las disposiciones de Seguridad e higiene en los reglamentos interiores de los centros de trabajo.
 De la organización y funcionamiento de las comisiones de Seguridad e higiene en los centros de trabajo.
 De los servicios preventivos de medicina del trabajo.
 De la organización de los servicios de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo.
 De los avisos de seguridad e higiene en el trabajo.
 De los informes estadísticas de accidentes y enfermedades de Trabajo.

Título Décimo segundo

De las comisiones consultivas de seguridad e higiene en el trabajo.
 De la comisión consultiva nacional.
 De las comisiones consultivas estatales.

Título Décimo tercero.

Procedimientos administrativos.
 De la vigilancia e inspección.
 De las sanciones administrativas.
 Del procedimiento para aplicar sanciones.
 De los recursos administrativos.

Sobra el particular, señala el maestro Euquerio Guerrero (13) que " Son muy importantes las disposiciones del citado reglamento, -- pues ahí se precisan las condiciones de seguridad e higiene que deben presentar los edificios y locales de los centros de trabajo, indicándose con detalle lo relativo a techos, paredes, pisos, rampas, escaleras etc. "

Este reglamento establece una inspección obligatoria por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para verificar las condiciones del equipo industrial con que cuenta una empresa antes de empezar a funcionar, realmente el reglamento en cuestión es un ordenamiento muy completo que además establece algunas situaciones de verdadero interés, por ejemplo, reglamenta las comisiones mixtas de seguridad e higiene, su funcionamiento y atribuciones.

El establecimiento y regulación de las Comisiones Consultivas. -- tanto la nacional como las estatales en la materia y un sinnúmero de disposiciones que persiguen como objetivo fundamental la Seguridad e Higiene en los centros de trabajo.

e) Relaciones Laborales.

Dentro de las RI esta función es la que tiene una mayor connotación jurídica, toda vez que, los aspectos que maneja son, a saber: contratación, quejas ajuste de los contratos y reglamento interior de trabajo, implican su correcto manejo a la luz de las normas laborales.

El primer aspecto a analizar será el referente a la contratación individual, para lo cual es necesario recordar los elementos que integran la relación de trabajo:

1. La prestación de un servicio., misma que constituye el elemento esencial de la relación que se establezca entre patrón y trabajador.
2. Pago de una retribución como contraprestación por el trabajo desempeñado, ninguna persona está obligada a prestar servicio sin su justa retribución.
3. La subordinación, para que exista, el patrón la deberá ejercer en términos de lo establecido en la ley, y se traduce en que el empresario tenga en todo momento la posibilidad de disponer de la fuerza de trabajo de sus obreros, según convenga a sus intereses. (14)

Por otra parte el código laboral indica que la contratación laboral es aquella por virtud de la cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

Para continuar con este análisis de los contratos individual es necesario revisar sus requisitos:

Consentimiento. Ninguna persona está obligada a la prestación de un servicio sino es su voluntad manifiesta hacerlos. En materia laboral la prohibición a los menores de catorce años de no poder ser sujetos de un contrato de trabajo es condición limitativa que atañe a la protección de su persona.

Capacidad. Los mayores de catorce años pero no menores de 16 siempre que hayan cumplido con la terminación de su educación básica, primaria y secundaria, pueden prestar servicio remunerado siempre que lo apruebe la autoridad correspondiente si a su juicio hay compatibilidad entre los estudios y el trabajo. (art. 22)

La forma escrita. El artículo 24 de la ley indica, a manera de regla general, que las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables, extendiéndose por lo menos dos ejemplares pa

ra cada parte; pero se agrega en el artículo 26 que la falta de un convenio escrito no priva al trabajador de los derechos que derivan de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará al patrón la ausencia de esta formalidad.

Contenido de la relación de trabajo. Señala el artículo 31 de la ley que los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias que sean conformes a las normas de trabajo, a la buena fe y a la equidad. El contenido de la relación de trabajo no depende de la voluntad del patrón y el trabajador, sino de la naturaleza jurídica de la propia relación, de donde deriva su fuerza obligatoria. De ahí que sea nula la renuncia que hagan los trabajadores al pago de sus prestaciones o de cualquier indemnización que por derecho proceda.

Quando un trabajador mexicano vaya a prestar servicios al extranjero, deberán cubrirse los gastos de transporte, los que origine su repatriación y los que demanden las instituciones de seguridad social, respecto al otorgamiento de este tipo de prestaciones. Se les proporcionarán habitaciones cómodas e higiénicas y recibirán igual trato que sus nacionales en lo que al trabajo concierne (art. 27).

Duración. Es principio fundamental de nuestra legislación, la estabilidad de los trabajadores en sus empleos, por lo que no queda a la voluntad de las partes la fijación de un plazo para la vigencia de una relación de trabajo, por partirse del supuesto de que la seguridad presente y futura del trabajador se encontraría sujeta al criterio del patrón. Basta el ingreso del trabajador al servicio de una empresa para que surja a favor de aquel un derecho en contra de esta, es decir, celebrado un contrato individual de trabajo, como ya hemos advertido, se presume la permanencia indefinida del trabajador a servicio.

El artículo 35 así lo consigna al señalar que las relaciones de trabajo pueden ser por obra o por tiempo determinado o indeterminado, pero a falta de estipulaciones expresas se considerará establecida por tiempo indeterminado. Ahora bien, ¿cuando debe estimarse la existencia de una obra determinada? La ley señala los siguientes casos:

- Cuando la naturaleza del trabajo que se va a prestar así lo exija. El contrato se celebra durante el tiempo que sea necesario para concluir la obra.

- Cuando la ejecución de la obra determinada se contrató por una cantidad global.

- Cuando se fije un plazo para la realización de la obra o prestación de un servicio. En estos casos el artículo 39 señala que, si vencido el término que se hubiese fijado, la mate--

ria de trabajo aún subsiste, quedará prorrogada la relación de trabajo por todo el tiempo que perdura dicha circunstancia.

- El trabajo de las minas.

- Los trabajos eventuales. Son los realizados por aquellas personas que substituyen temporalmente a otra, ya sea por vacaciones, enfermedad o permisos.

- Los trabajos por temporada en el ramo agrícola.

- Los contratos que contienen condición suspensiva. son similares en su estructura a los que firman los mineros, esto es dependen del éxito o del fracaso.

Suspensión del contrato individual de trabajo. Existe en materia contractual la regla de que ninguna persona está obligada a lo imposible. Y, por lo tanto en alguna ocasiones nos es imposible cumplir los contratos de trabajo, sin embargo - la ley señala los casos legítimos de suspensión de las relaciones de trabajo, sobre el particular dice que: la enfermedad contagiosa del trabajador, por el peligro que entraña para la salud de sus compañeros de trabajo su presencia, la in capacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad - que no constituya un riesgo de trabajo; la prisión preventiva seguida de sentencia absolutoria; su arresto por la comisión de faltas administrativas.

a su vez el cumplimiento de los siguientes cargos: el de las armas, el de jurados, consejiles, los de elección popular, - directa o indirecta; el desempeño de funciones electorales - o censales; los servicios profesionales de índole social, y, el servicio a la guardia nacional.

Nuestra legislación permite también que el desempeño de algunas funciones suspenda la relación de trabajo, estas son: fungir como representante ante los organismos tripartitas como son las juntas de conciliación o las comisiones nacionales - de salarios o de participación de utilidades, así como, los Comités nacionales de capacitación y adiestramiento.

Disolución de la relación de trabajo.

Rescisión del contrato de trabajo. Hemos expresado que en el derecho mexicano del trabajo la relación laboral es indefinida, con las limitaciones que la propia ley establece. Sin embargo, de existir algún motivo justificado, la propia Constitución faculta a las partes para dar por terminada dicha - relación.

El ejercicio de esa potestad, nos dice Mario de la Cueva, es tí condicionado por los siguientes presupuestos: a) Un acto - o una omisión imputable a uno de los sujetos de la relación, que implique el incumplimiento de una obligación derivada -

de la relación de trabajo; b) El incumplimiento resultante - del acto u omisión debe ser de naturaleza grave; la ley considera que no todo incumplimiento de una obligación amerita la disolución de la relación de trabajo; el incumplimiento - ha de referirse a las obligaciones importantes, pues en la prestación del trabajo, las faltas, los descuidos y los errores en el cumplimiento de obligaciones secundarias son frecuentes, para no decir inevitables, dada la naturaleza humana y si se les reputara causa suficiente para la disolución de las relaciones el principio de la estabilidad devendría precario; por ello la ley solo califica de graves las causas enumeradas en el artículo 47. (16)

Causales de rescisión sin responsabilidad para el patrón:

El artículo 47 de la ley federal de trabajo, contempla tales situaciones que veremos de forma muy general.

La fracción I del artículo 47 determina que será causa de rescisión sin responsabilidad para la empresa:

Engañarlo el trabajador o en su caso el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efectos treinta días después de prestar sus servicios el trabajador.

Al respecto el Dr. Baltasar Gavazos Flores señala que " Con mucha frecuencia se ha interpretado mal esta fracción ya que con base en ella se ha pretendido despedir a los trabajadores, que durante sus primeros treinta días de servicio no demuestren que poseen la capacidad necesaria para desempeñar el trabajo pactado ". (17)

La fracción II determina : Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de provida u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre defensa propia.

La fracción III señala: cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo.

Lo anterior tiene su justificación en que la realización del trabajo en forma eficiente y normal, es la finalidad de toda empresa.

La fracción IV dice: Cometer el trabajador fuera del servicio, contra su patrón, sus familiares o personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

La fracción V ordena: Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

En un sentido muy similar la fracción VI dice: Ocasionar - el trabajador, los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo pero con negligencia tal, que ella sea causa única de perjuicio.

La presente fracción al igual que la anterior, provee como causa de rescisión el hecho de que el trabajador ocasione perjuicios materiales en los edificios, obras, maquinaria instrumentos materiales y demás objetos relacionados con el trabajo, diferenciándose en cuanto a la importancia del perjuicio material y la conducta del trabajador.

La fracción VII del artículo de referencia, determina que será causa de rescisión sin responsabilidad para el patrón comprometer al trabajador, por su imprudencia o descuido e inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él.

El bien jurídico tutelado en esta fracción es el relativo a la integridad física o vida de las personas, como la seguridad del establecimiento.

La fracción VII de este artículo señala: Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo. En esta causal se requiere la concurrencia de dos circunstancias, a saber: La comisión de actos inmorales y que éstos se produzcan en el establecimiento.

En la fracción IX, se tipifica como causal de despido: Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.

Una de las fracciones más debatidas es la X que a la letra dice: Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.

Esta fracción es una de las que más polémicas ha suscitado en la práctica por su falta de precisión y calidez, ya que expresar que se deben tener más de tres faltas, se deja abierta la posibilidad sobre si es en un mes calendario o, se cuentan 30 días a partir de la primera falta. El segundo criterio es el que ha adoptado la Corte.

La fracción XI del multicitado artículo señala: Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa, justificada, siempre que se trate del trabajo contratado. En este caso lo que caracteriza al contrato de trabajo es el elemento subordinación, es decir, por el poder de mando de la empresa y el deber de obediencia del trabajador.

La fracción XII ordena: Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos iniciados para evitar accidentes o enfermedades.

Como puede observarse el bien jurídico protegido es la salud de los trabajadores y el deber a cumplir, el de la prudencia que debe observarse en el manejo de instrumentos peligrosos.

La fracción XIII establece como causal: Concurrir el trabajador a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción médica. Esta causal responde a un problema social como es el modo de beber de la generalidad de los trabajadores. En cierto modo actúa como un correctivo de conducta, mientras que por otra parte, intenta evitar un grave riesgo a la seguridad de la empresa, ya que el trabajador que se presenta en estado de ebriedad supone un peligro no solo para sí mismo sino para el resto del personal.

La fracción XIV, del artículo en comento, determina: La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

Y, finalmente, la fracción XV dispone, Las análogas establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere. En esta fracción se deja a criterio del juzgador la aplicación análogica de la Ley.

Causales rescisorias del trabajador. Nuestra legislación faculta a su vez al trabajador para rescindir el contrato en las siguientes situaciones, si las mismas se presentasen:

- a) por falta de providad del patrón. Puede presentarse esta causal cuando el patrón lo engañe respecto a las condiciones del trabajo a desempeñar, cuando sus familiares o el personal directivo o de administración incurran en faltas de honradez por lo que a sus servicios se refiere, o en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos, si hacen imposible la relación de trabajo; o bien, cuando fuera del servicio se incurra en iguales actitudes (art. 48 fracciones II, III, IV). También en los casos en que el trabajador sufra perjuicios causados por el patrón en sus herramientas o útiles de trabajo, se está frente a una falta de probidad.
- b) Por violaciones al pago del salario. Reducirlo o no pagarlo en las fechas o lugares convenidos en el contrato, es motivo de rescisión.
- c) Incumplimiento de normas de seguridad e higiene. La existencia de un peligro grave para la seguridad del trabajador o de su familia, ya sea por carecer la negociación de las medidas exigidas por los reglamentos respectivos en cuanto a previsión de riesgos de trabajo o por carecer de las condiciones higiénicas requeridas.

Efectos que producen las causas de rescisión. Una disposición favorable al obrero es la contenida en el artículo 161, en el cual se dispone que cuando la relación de trabajo haya tenido mas de veinte años, el patrón solo podrá rescindir la por alguna causa grave de las señaladas en el artículo 47 y cuando haga imposible la continuación de las relaciones de trabajo. Se le deberá aplicar una corrección disciplinaria y a que se respeten sus derechos de antigüedad.

Un efecto muy importante causado por la rescisión es el relativo a las indemnizaciones, pues si el patrón no acredita la causal en que apoya la separación del trabajador, este podrá solicitar a los tribunales, que se le reinstale o se le indemnice con el importe de tres meses de salario mas el pago de los salarios vencidos, desde la fecha del despido hasta que se cumplimente el laudo pronunciado.

Los únicos casos en que el patrón queda eximido de la obligación de reinstalar al trabajador, pero pagará otra clase de indemnizaciones, es cuando se trate de trabajadores que tengan antigüedad menor a un año. De presentarse esta situación específica la indemnización será igual al importe de los salarios de la mitad del tiempo de servicios prestados.

Excediendo de un año el tiempo de servicio, la cantidad a cubrir será de seis meses por el primer año y de veinte días de salario por cada uno de los años siguientes.

Los otros casos que la Ley contempla (art. 49) sobre esta facultad del patron son los de los trabajadores eventuales, los servidores domésticos y cuando se compruebe ante la Junta de conciliación y Arbitraje que el trabajador, por razón del trabajo que desempeña o por las características de sus labores, está en contacto directo y permanente con él.

Terminación de las relaciones de trabajo. Distinto a la rescisión es la terminación del contrato de trabajo. Para que tenga lugar no existe ninguna de las causales antes señaladas, sino que se está frente a situaciones ajenas a la voluntad de los contratantes, que les obliga a tener por concluida la relación laboral con responsabilidades restringidas por parte del patrón. Al respecto Mario de la Cueva opina: " La terminación es la disolución de las relaciones de trabajo por mutuo consentimiento o como consecuencia de la interferencia de un hecho independiente de la voluntad de los trabajadores o de los patrones que hacen imposible su continuación " (18).

La ley en el artículo 53 señala los motivos para que sea posible la terminación del contrato de trabajo:

- El mutuo consentimiento de las partes.
- La muerte del trabajador.

- La conclusión de la obra si el contrato tuvo tal carácter
- La incapacidad física o mental o la inhabilidad manifiesta del trabajador que haga imposible la relación laboral.
- La fuerza mayor o el caso fortuito no imputables al patrón.
- La incosteabilidad de algún proyecto o el agotamiento de la materia del trabajo.

Hemos visto hasta aquí lo relativo a la contratación individual a continuación, estudiaremos lo referente a la otra forma de contratación y que es la colectiva.

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Concepto. nuestra ley lo define como el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones o uno o varios sindicatos de patrones con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o mas empresas o establecimientos. (art. 386).

El maestro de la Gueva opina "que éste constituye la finalidad suprema del derecho colectivo de trabajo; es el pacto que fija las condiciones de vida de los trabajadores; es la norma que pretende regular las relaciones de trabajo en el sentido mas favorable a las necesidades del obrero; es además, un esfuerzo de democratización del derecho, porque significa que sean dos los miembros de la relación laboral los que fijen las condiciones a las cuales habrá de quedar sujeta; substituya por otra parte, al contrato individual y ha conseguido para los trabajadores el viejo principio de que la ley es igual para todos " (19).

Requisitos. Contempladas todas las posibilidades es por lo que nuestra legislación consigna que, si dentro de una empresa individualmente considerada, existen varios sindicatos en la contratación colectiva puedendarse tres situaciones. La primera, de concurrir sindicatos de empresa o industriales, el contrato colectivo habrá de celebrarse con la agrupación que tenga, dentro de la empresa, el mayor número de trabajadores asociados. En la segunda parte puede ocurrir que concurren a la firma del contrato varios sindicatos gremiales; en tal caso éste habrá de celebrarse con el conjunto de sindicatos mayoritarios que representen a los miembros de las profesiones existentes dentro de la negociación, siempre que se pongan de acuerdo sus representantes ; de no suceder esto, cada sindicato celebrará un contrato colectivo para su profesión.

En la tercera pueden concurrir sindicatos gremiales con sindicatos de empresa o de industria; las agrupaciones gremiales pueden celebrar contrato para su profesión cuando el número de sus afiliados sea mayor de los trabajadores de la misma profesión que formen parte del sindicato de empresa o industria.

Formalidad. En el contrato colectivo sí es necesaria ya que deban quedar debidamente aclaradas las condiciones en que habrá de prestarse el servicio, así como los mayores beneficios que se obtengan en la negociación y que puedan superar a los que la ley concede.

El contrato colectivo deberá celebrarse por triplicado, con objeto de que cada parte conserve un ejemplar y el original, pueda depositarse ante la Junta de conciliación y arbitraje que corresponda. La oficina receptora anotará la fecha y hora en que sea depositado dicho contrato, ya que es a partir de este momento en que entra legalmente en vigor (art. 390), excepción hecha de aquellos contratos respecto de los cuales las partes hayan convenido vigencia distinta.

Contenido y efectos. Expresa el artículo 391 de la ley que el contrato colectivo debe incluir en su texto los siguientes requisitos mínimos: a) Los nombres y domicilios de los contratantes; b) las empresas y establecimientos que abarque; c) Su duración o la expresión de ser por tiempo indeterminado o para obra determinada; d) las jornadas de trabajo; e) Los días de descanso y vacaciones; f) El monto de los salarios y g) las demás estipulaciones que convengan las partes.

Revisión. El contrato colectivo lo mismo que el individual, puede celebrarse por tiempo determinado o indeterminado o para obra determinada, pero será revisable total o parcialmente cada dos años, contado este período a partir de su depósito ante la autoridad, o cada año en lo que se refiere a los salarios que deba cubrirse a los trabajadores. (Arts. 399 y 399bis)

Para llevar a cabo la revisión pueden presentarse varias soluciones, según hayan intervenido en la contratación una o varias agrupaciones sindicales; o una sola cualquiera de las partes pueda solicitarla por escrito dirigido a la autoridad laboral.

Terminación. Tres causas pueden dar por terminado el contrato colectivo: La voluntad de las partes; la terminación de la obra o el cierre de la empresa.

CONTRATO LEY.

Nuestra legislación lo define como " El convenio celebrado entre uno y varios sindicatos de trabajadores y varios patrones

o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una rama determinada de la industria y declarado obligatorio en una o varias entidades federativas, en una o varias zonas económicas que abarquen una o mas de dichas entidades, o en todo el país ".

Los únicos que pueden solicitar la celebración de un contrato ley son lo sindicatos de esa rama industrial que representen las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados, - de no reunirse este requisito no podrán acudir a la autoridad correspondiente para que inicie el procedimiento respectivo.

La solicitud debe presentarse ante la Secretaría del Trabajo - si se trata de una industria que comprenda dos o mas entidades federativas o se trata de industrias de jurisdicción federal; pero si la jurisdicción es local la solicitud debe dirigirse al gobernador o al jefe del Departamento del Distrito Federal.

La base del procedimiento es la reunión de una convención a la que se convoque a todas las partes interesadas, una vez que se determina por la autoridad competente si se ha satisfecho el requisito de la mayoría y si a su juicio es oportuna y benéfica para la industria la celebración de dicho contrato ley quedaba regir sus relaciones obrero patronales. La convocatoria - deberá ser publicada en el diario oficial o en el periódico oficial de la entidad federativa, de acuerdo con la jurisdicción de la rama industrial a la cual pertenezcan los sindicatos solicitantes, así como en los periódicos de mayor circulación en la república, señalándose lugar, día y hora en que habrá de celebrarse la convención, que será presidida por el Secretario del trabajo, el gobernador del estado o, el jefe del departamento del Distrito federal y la cual en sus trabajos se sujetará a un reglamento previo que se formule una vez reunidas las partes interesadas (Arts. 406 a 411).

Discutido y aprobado el contrato Ley contendrá: Nombre y domicilio de los sindicatos y de los patrones que hayan concurrido a la convención; la entidad o entidades federativas, o la zona o zonas económicas que abarque, o la expresión de regir en todo el territorio nacional; su duración, que no podrá exceder de dos años; la jornada; el salario y las demás estipulaciones que convengan las partes. Y para producir efecto será publicado en el Diario oficial o en el periódico estatal tomándose como fecha de vigencia la de su publicación.

Es característica primordial del contrato ley su aplicación obligatoria a todas las empresas que integren una misma rama industrial y de existir en alguna empresa un contrato colectivo

cualquier disposición en contrario no será aplicable, salvo los casos en que las estipulaciones sean mas favorables para los - trabajadores.

La administración de este instrumento jurídico corresponde a cada sindicato o empresa, siempre que la agrupación represente al mayor número de trabajadores dentro de dicha empresa, pues la pérdida de esta mayoría traerá como resultado inmediato la pérdida de la administración.

La declaración respectiva debe ser pronunciada por la Junta de Conciliación y Arbitraje (arts. 416 a 418).

Por lo que a su revisión corresponde, podrán solicitarla los sindicatos o a los patrones que representen la mayoría ante la autoridad correspondiente y, convocada la nueva convención para tal efecto, se repetirá el procedimiento legal establecido. Son aplicables las mismas reglas de revision del contrato colectivo a estos contratos. (arts. 419 y 419 bis).

JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y VAGACIONES.

Los puntos señalados al rubro también son parte de las actividades a desarrollar en la función de raciones laborales. - a continuación señalaremos lo mas importantes aspectos que - contempla la ley laboral.

El artículo 58 de la Ley define la jornada de trabajo como el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón a fin de realizar las actividades que este el encomien de. Asimismo, la ley distingue tres tipos de jornada diaria: - Diurna, nocturna y mixta.

La jornada diurna es la comprendida entre las seis horas y las veinte horas; la jornada nocturna, por inversión, comprende de las veinte horas a las seis horas del día siguiente; la jornada mixta es la que abarca períodos de ambas, siempre que el -- nocturno sea menor de tres horas y media; si comprende mayor tiempo se considerará como jornada nocturna.

De esta división del tiempo resulta la duración maxima de las tres jornadas: la diurna lo será siempre de ocho horas, la mixta de siete horas y media y la nocturna de siete horas únicamente.

Ahora pasemos a revisar los descansos.

Descanso Semanal. En nuestro medio, la ley de 1931 impuso la obligación del pago del día de descanso, pues se pensó que carecía de sentido su otorgamiento si el trabajador dejaba de percibir su salario, se consideró además, que en muchos casos no se paga a los trabajadores por día o por semana, sino por quincena o meses vencidos incluyéndose en el pago los días de descanso semanal, aparte de cualesquiera otros días de descanso -

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

que se otorguen., por lo tanto, la ley actual estableció días de descanso obligatorio con pago de salario íntegro.

En su artículo 74 la ley establece los días de descanso obligatorio que son, a saber: lo. de enero, 5 de febrero, lo. de mayo 15 de septiembre, 20 de noviembre, 25 de diciembre de cada año.

El primero de diciembre se concede cada seis años en ocasión de la transmisión de poderes federales, esto es, el día de la toma de posesión del nuevo presidente de la república. Pero en varios contratos se han establecido varios días más.

Como ha podido observarse dentro del cuerpo legal se ha consagrado a favor de los trabajadores el llamado séptimo día con goce de sueldo y los días de descanso obligatorio que, de igual manera deberán ser pagados por el patrón.

Vacaciones. Durante algún tiempo, se estimó el derecho a disfrutar vacaciones como premio de buena conducta en un año de servicio.

Actualmente el período vacacional mínimo es de seis días hábiles por el primer año de servicios; a partir del segundo año -- deberán aumentarse dos días por cada año de servicios hasta -- llegar a doce, o sea, que en cinco años el trabajador disfrutará de dos semanas completas de descanso por este concepto.

Pero no solamente existe el beneficio anterior, sino que en varias actividades y a través de los contratos colectivos firmados, se han ampliado estos períodos alcanzando en algunos de ellos hasta treinta días, con lo cual muchas personas disfrutaban de un período vacacional mayor de un mes, cada año.

El propio estado ha concebido a los servidores públicos dos períodos de vacaciones, de 10 días hábiles cada uno que cubren -- junto con los días de descanso que se otorgan, mas de un mes -- efectivo por año.

Esta variante la han adoptado varios patrones, al dividir el período vacacional en la semana mayor y en la última semana de diciembre de cada año. o bien otorgando permisos económicos de tres días para faltar al trabajo, con pago de salario íntegro.

Reglas para el disfrute de vacaciones. Las reglas para el goce del período vacacional podríamos concretarlas en estos cinco -- distintos aspectos:

a) cuando se presten servicios continuos o de temporada, el período de vacaciones deberá ser proporcional al número de días -- trabajados durante el año.

b) Si por alguna circunstancia no se trabaja todo un año, el -- trabajador tendrá derecho al pago, por concepto de vacaciones, de una remuneración proporcional al tiempo de servicios prestados.

c) los trabajadores tienen derecho, aparte del disfrute de salario íntegro durante el período de vacaciones, a una prima adicional no menor de un 25% sobre los salarios que le correspondan.

d) Las vacaciones deberán forzosamente concederse dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios.

e) Con tal finalidad los patrones están obligados a entregar al trabajador una constancia en la que se indique la fecha a partir de la cual podrán disfrutar del período de vacaciones.

Finalmente, daremos otros de los objetos que son manejados en el área de relaciones laborales y que se refiere a las disposiciones internas de los centros del trabajo y que se conocen como reglamento interior del trabajo.

Dicho reglamento, constituye las disposiciones internas en cuanto a políticas y procedimientos de las empresas y que es de orden meramente administrativo.

El reglamento puede abarcar diversas disposiciones sobre las horas de entrada y salida, el tiempo para las comidas los períodos de reposo lugar y momento en que deben comenzar y terminar las jornadas días y horas fijadas para limpieza, días y lugares de pago, normas de seguridad, permisos y licencias, medidas disciplinarias y procedimientos para su aplicación.

Para elaborar este ordenamiento se debe de hacer a través de una comisión integrada por igual número de representantes del patrón y de los trabajadores, quienes lo discutirán hasta lograr su total elaboración y una vez aprobado este deberá registrarse ante la junta de conciliación y Arbitraje, de igual manera deberán colocarse en lugares visibles en el centro de trabajo.

G) ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS.

Uno de los aspectos preponderantes en las relaciones de trabajo es el relativo a la remuneración, misma que aquí revisamos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

Definición. Expresa el Dr. de la Cueva (21) que el salario -- es:

"La fuente única o por lo menos la principal para la vida del obrero; de ahí que tenga un carácter alimenticio que constantemente le ha reconocido la doctrina y la jurisprudencia, no porque se equipare a los alimentos que son debido conforme al derecho civil, sino porque al constituir el ingreso único del -- trabajador, viene a ser el medio de satisfacer las necesidades alimenticias del obrero y su familia.

El término "salario" es el que conviene mejor a la percepción del trabajador y es el empleado en todas las legislaciones; - constituye por lo tanto, como expresa nuestra actual ley, la - retribución correspondiente a la prestación del servicio (artículo 32) .

El salario puede fijarse de manera distinta: por unidad de tiempo (jornada); por unidad de obra (precio alzado); por comisión (sobre porcentaje de ingresos) o por servicios específicos (a destajo) . Se integra no sólo con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria (artículo 84), sino con cualquiera otra percepción que se entregue al trabajador; y con las gratificaciones, las primas, comisiones, prestaciones en especie o habitación que se le proporcionen.

Reglas de aplicación. En cinco reglas podemos apoyar el concepto salario a saber:

- a) Es básico para el pago de indemnización, ya que la ley específica en estos casos, por una parte, un porcentaje líquido, y por la otra, el importe de un determinado número de días cuando un trabajador sufre de alguna incapacidad.

Frente a estas situaciones la ley establece que el salario que debe tomarse como base es el que corresponde al día en que nace el derecho a la indemnización, incluyendo en él la cuota diaria y la parte proporcional de las prestaciones que lo integran (artículo 89).

- b) Si el salario se cubre por unidad de obra, se tomará como base al promedio de las percepciones obtenidas en los últimos treinta días trabajados efectivamente, antes del nacimiento del derecho a recibir tal prestación.
- c) Cuando el salario se fija por semana o por mes, se dividirá su importe entre siete días o entre treinta días, según el caso, incluyendo las prestaciones adicionales.
- d) Debe ser remunerador, esto es, jamás menor del mínimo fijado por la ley y conforme a la cantidad y calidad del trabajo desempeñado; de aquí el principio sustentado por el derecho internacional del trabajo, de que a trabajo igual desempeño en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, corresponde salario igual, sin distinción de sexo o edad.
- e) Los plazos para su pago no podrán ser mayores de una semana para las personas que realicen actividades materiales; o de quince días para los demás trabajadores.

Aguinaldo. Una norma de reciente aparición entre nosotros lo - constituye la contenida en el artículo 87 de la ley vigente, es la relativa al derecho de los trabajadores al pago de un "aguinaldo" o el importe equivalente a quince días de salario, por lo menos, que deberá entregarse a los trabajadores antes del día - veinte de diciembre de cada año.

Si el trabajador para esta fecha no ha cumplido un año de servicios, el aguinaldo deberá pagarse de manera proporcional al tiempo laborado. En cualquiera de estos casos el trabajador - deberá firmar los recibos correspondientes, por resultar éste un requisito esencial para acreditar el pago que se le haya hecho.

Salario mínimo. En cuanto a lo que la ley define como salario mínimo (artículo 90) y que debe ser "la menor cantidad que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios que presta durante una jornada diaria y ordinaria de trabajo"; se agrega que "habrá de ser suficiente para satisfacer las necesidades normales del trabajador considerado como jefe de familia en el orden material, social y cultural para proveer a la educación obligatoria de los hijos".

Aplicación del Salario Mínimo. Los salarios mínimos son fijados por una Comisión Nacional y varias comisiones regionales - que funcionan en cada una de las zonas económicas en que se ha dividido el territorio para este objeto y que se renuevan cada cuatro años. La Comisión Nacional se integra con un presidente nombrado por el Ejecutivo Federal, por un Consejo de Representantes obreros y patronales; y por una Dirección Técnica - designada por la Secretaría de Trabajo, a la cual asesoran - - auxiliares técnicos que estudian las condiciones generales de la economía del país, las actividades económicas en cada región, el costo de vida por familia, las condiciones de los mercados consumidores y el presupuesto indispensable para la satisfacción de las necesidades familiares, que permitan fijar anualmente el monto de los salarios mínimos.

Los salarios mínimos se clasifican en generales (para una o varias zonas económicas); por ramas de la industria o del comercio; y profesionales (profesiones, oficios o trabajos especiales).

Los primeros rigen para todos los trabajadores de la zona o zonas económicas comprendidas en las resoluciones específicas - que se adopten. Los trabajadores del campo habrán de disfrutar, dentro de estos lineamientos, de un salario mínimo adecuado a sus necesidades. Pero los salarios mínimos profesionales regirán para todos los trabajadores de una rama determinada de la industria o del comercio, dentro de una o varias zonas económicas.

El salario mínimo no puede ser objeto de compensación, descuento o reducción, excepto cuando esté obligado el trabajador al pago de pensiones alimenticias o al pago de rentas a que se hayan comprometido mediante acuerdo expreso.

Medidas Protectoras de Salario. La protección al salario es - muy amplia y podríamos clasificarla en los siguientes grupos de normas:

Protección contra el patrón.

Comprende:

- a) La obligación de pagar el salario en efectivo y precisamente en moneda del curso legal, no siendo permitido dicho pago por medio de mercancías, vales, fichas, o cualquiera otro signo con el cual se pretenda substituir la moneda;
- b) El derecho irrenunciable a recibir el pago en la forma legal - establecida;
- c) El pago directo al trabajador; sólo por excepción y en caso de imposibilidad física el pago podrá hacerse a la persona que de sígne; d) el pago deberá hacerse en el lugar de trabajo y el salario bajo ningún concepto podrá ser objeto de compensación; y
- e) La prohibición de imponer multas u otro tipo de sanciones.

Protección contra los acreedores del trabajador.

La ley permite la existencia en los centros de trabajo, de almacenes o tiendas en los que se expendan ropa, comestibles o artículos para el hogar, pero su establecimiento tiene que hacerse de conformidad con los trabajadores aun cuando se trate de sociedades - cooperativas organizadas por sindicatos.

En estas tiendas la adquisición de mercancías será voluntaria y libre y no puede ejercerse coacción sobre los trabajadores para que efectúen el consumo en ellas.

Los precios de venta de los productos se fijarán por convenio y no serán superiores a los precios oficiales o a los corrientes - que hayan sido fijados en el mercado.

Las modificaciones que se hagan a los precios serán también mediante acuerdo con los trabajadores y siempre que se les otorgue participación en las posibles utilidades que se obtengan y que además participen en la vigilancia de los expendios respectivos.

Por lo que hace a los descuentos del salario por diversos conceptos (artículos adquiridos en las tiendas; deudas de los trabajadores con los patrones por errores, pérdidas o averías; pago por renta de habitaciones; pago de pensiones alimenticias en favor de la esposa, hijos o ascendientes; y pago de cuotas sindicales previstas en los estatutos); no devengarán intereses y los salarios no podrán ser embargados, salvo el caso de las pensiones alimenticias decretadas por autoridad competente.

Los patrones no están obligados, en consecuencia, a cumplir una orden judicial o administrativa de embargo.

Protección frente a los posibles acreedores del patrón.

Los trabajadores no entrarán a concurso, quiebra o suspensión de pagos o sucesión, de presentarse estas situaciones en las empresas en donde presten servicios.

De existir alguna demanda en tal sentido, las Juntas de Conciliación y Arbitraje, a solicitud de los trabajadores, procederán de inmediato al embargo de los bienes de la negociación, en cantidad necesaria para garantizar el pago de salarios y prestaciones, con preferencia a cualquier otro acreedor; y de ser procedente, podrá rematarse los bienes embargados para satisfacer estos créditos.

Los salarios devengados y las indemnizaciones son también preferentes sobre cualquier otro crédito, incluidos los que disfruten de garantía real, los fiscales, y aquellos que se hayan causado a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Protección a la familia del trabajador.

La mujer casada y los hijos mayores de dieciséis años gozan de plena capacidad para ejercitar todas las acciones derivadas del contrato de trabajo y para percibir los salarios devengados por el trabajador en caso de fallecimiento del mismo y que no le hubieren sido pagados.

El patrimonio de familia constituye un derecho común y consecuentemente la habitación y los muebles que lo integren y que no excedan de cierto valor, son inembargables y quedan totalmente protegidos.

Además, los beneficiarios de un trabajador que fallece, tienen derecho a percibir las prestaciones e indemnizaciones pendientes de cubrirse; pueden por ello ejercitar las acciones tendientes a exigir este pago y de existir juicios pendientes intentados por el propio trabajador en vida en contra de un patrón, quedan facultados para continuar estos juicios, sin necesidad de abrir previamente un juicio sucesorio.

PARTICIPACION DE UTILIDADES.

Otro de los derechos que consigna nuestra Carta Magna es el relativo a la participación de utilidades de las empresas, el cual se regula en nuestra ley de la siguiente manera:

La participación es un derecho de los trabajadores a gozar de los beneficios de la producción, derivándolo de las ganancias obtenidas por las empresas, sin afectar los gastos y los costos de ellas.

En consecuencia, este derecho por ningún concepto debe incidir en los precios de los artículos producidos ni debe considerarse como un aumento a las percepciones ordinarias del obrero.

Por esta razón la participación de utilidades se determina conforme a un porcentaje sobre los beneficios de las empresas, dentro de cada etapa en que se produzca utilidad una vez hechas las deducciones concedidas por conceptos de reinversión y de interés del capital invertido, partiendo del importe de la renta gravable y de tal modo que de no haber utilidades no será posible ningún reparto.

Sólo que es la Ley del Impuesto sobre la Renta y no la Ley del Trabajo la que nos define el concepto de "renta gravable" como "la ganancia distribuable determinada en las cláusulas correspondientes una vez hechas las deducciones que permite la fracción I del artículo 151 de la Ley (del impuesto)".

De aquí que deba intervenir en el reparto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de fijar tal porcentaje, como lo señala el artículo 121 del Código laboral.

Procedimiento para obtener el beneficio en las utilidades de las empresas.

Para calcular el porcentaje materia del reparto se toma como base la declaración patronal de ingresos y gastos anual, una vez concluido cada ejercicio fiscal o parte del mismo si se trata de cierre o clausura de una empresa, con sujeción a una tarifa que toma como base el capital en giro de un negocio.

De la cantidad que ésta represente se obtiene un "factor de relación entre el capital invertido y la fuerza de trabajo empleada, constituida por la suma total de todas las erogaciones anuales de la empresa que se causen por concepto de impuesto personal al trabajo, aumentada con el aumento de los sueldos inferiores al salario mínimo".

La tarifa varía según se trate de personas morales o jurídicas, de personas físicas, de sucursales o agencias de empresas extranjeras, de profesionistas, de artesanos, de técnicos o de artistas.

Formulada y presentada la declaración patronal a la Secretaría de Hacienda, los trabajadores tienen derecho de formular objeciones con ajuste a esta reglas:

- a) Una vez exhibida la declaración el patrón deberá entregarles, dentro de los siguientes diez días hábiles, una copia de la misma;
- b) Los anexos a que hagan referencia tales declaraciones, podrán ser revisados por ellos en las oficinas contables de las empresas y quedarán a su disposición por un término de treinta días posteriores al recibo de la susodicha copia;
- c) Queda prohibido a los trabajadores poner en conocimiento de terceras personas los datos contenidos en la declaración;

- d) Dentro de otros treinta días más, el sindicato o los trabajadores, por medio de representantes (de no existir aquél), podrán formular ante la Secretaría de Hacienda las observaciones que juzguen pertinentes;
- e) La Secretaría revisará tales observaciones y dictará resolución respecto de ellas, con carácter definitivo, ya que no podrá ser recurrida ni invalidada por ningún recurso legal.
- f) El reparto de utilidades se hará dentro de los sesenta días -- siguientes a la fecha en que deba pagarse el impuesto anual y de existir con posterioridad alguna modificación, se hará un pago adicional; y
- g) La utilidad repartible se dividirá en dos partes iguales; la -- primera se distribuirá por igual entre todos los trabajadores de una negociación, que hayan prestado servicios durante el -- período que comprende la declaración, tomando en cuenta el número de días efectivos laborados por cada uno, sin atender al monto de los salarios que hubieren percibido.

La segunda segunda se distribuirá en proporción al monto de los salarios devengados por cada uno en el mismo lapso.

La determinación de la participación la hace una comisión integrada por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, la cual formulará un proyecto en el que se especifique la cantidad que corresponde a cada persona.

Un ejemplar de este proyecto se fijará en lugar visible de la empresa o establecimiento para que sea conocido por todos los trabajadores.

(Sirve como base para el reparto la nómina o la lista de raya, -- aún cuando por regla general las empresas utilizan las manifestaciones bimestrales que entregan al Instituto Mexicano del Seguro Social.)

Los trabajadores podrán formular objeciones dentro de un plazo -- de quince días hábiles, y de presentarse éstas las resolverá de inmediato la Comisión y en caso de desacuerdo, se pedirá la intervencción de un inspector del trabajo, quien resolverá lo que legalmente proceda.

Tienen derecho a participar en el reparto de utilidades los directores, administradores, gerentes, empleados de confianza, domésticos y trabajadores eventuales, como ocurre en el caso de los del ramo de la construcción.

También podrán participar las madres trabajadoras y los incapacitados a consecuencia de riesgos profesionales, quienes serán considerados para tales efectos como trabajadores en servicio activo.

¿Quiénes están exceptuados de la obligación de repartir utilidades?

- a) Las empresas de nueva creación durante el primer año de su ejercicio;
- b) Las empresas de nueva creación dedicadas a la producción de nuevos artículos, durante los dos primeros años de su funcionamiento;
- c) Las empresas de industrias extractivas de nueva creación durante el periodo de exploración;
- d) Las instituciones de asistencia privada, cuyos fines no tengan propósito de lucro;
- e) El Instituto del Seguro Social;
- f) Las instituciones públicas descentralizadas cuyos fines sean culturales, asistenciales o de beneficencia; y
- g) Las empresas de capital menor al que fije la Secretaría del Trabajo, en consulta con la Secretaría de Comercio.

Una disposición importante, contenida en el artículo 129 de la ley, señala que tratándose del pago de indemnizaciones, no se computará como formando parte del salario la prestación adicional que perciba el trabajador por concepto de participación en las utilidades, conforme lo anunciamos respecto de las deducciones salariales.

Tampoco podrán hacerse compensaciones de los años en que una empresa sufra pérdidas con las declaraciones que correspondan a los años en que se obtengan ganancias (artículo 128).

Por último, es conveniente tener presente, porque ha habido interpretaciones equivocadas al respecto, que el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades, no implica en forma alguna la facultad de intervenir en la dirección o administración de las empresas.

De existir objeciones a las declaraciones presentadas ante la Secretaría de Hacienda, la intervención de estos se limitará a formular observaciones, sin pretender ningún otro examen o tener injerencia en la documentación y mucho menos en los negocios de los cuales formen parte, en los que únicamente representan la fuerza de trabajo.

G) COMPENSACIONES, PRESTACIONES Y SERVICIOS.

Siendo este un rubro en el que la mayoría de los beneficios para los empleados; son una facultad derivada del poder económico de la empresa, o en su caso, de las negociaciones con el -

Sindicato, solamente nos referiremos en este apartado a las -- prestaciones a que tienen derecho los trabajadores por disposición de la Ley, las cuales son, a saber:

- a) Inscripción en el I.M.S.S.
- b) Inscripción en el INFONAVIT.

La primera de las prestaciones se refiere a diversos seguros - que el I.M.S.S. otorga a los trabajadores y que le dan derecho a prestaciones en especie y a prestaciones en dinero.

En cuanto al INFONAVIT, tenemos que este otorga créditos a los trabajadores con la finalidad de que tengan viviendas cómodas e higiénicas, o en su caso adquieran arreglen o amplien sus viviendas paguen créditos hipotecarios.

Por lo que toca a las funciones de calificación de méritos y - Auditoría de personal, no hay disposición jurídica alguna que las reglamente, por lo que no ha lugar a realizar análisis de ninguna clase.

Hemos pretendido presentar lo establecido en la Constitución y el Código laboral en relación a las obligaciones patronales para el manejo del personal.

Puede observarse, que los aspectos en los que la ley más protege a los trabajadores son los relativos a contratación; contemplando jornada, derechos y obligaciones; salario; vacaciones; días de descanso; participación de utilidades; capacitación y adiestramiento; seguridad e higiene, antigüedad ascensos y, -- aún en materia procesal y lo aquí reglamentado son solo mínimos.

Algunas disposiciones son sobreprotectoras para el trabajador produciendo como consecuencia, un entorpecimiento en el desarrollo de la organización que al final solo perjudica a los mismos trabajadores.

No debemos pasar por alto que de una u otra forma existe regulación jurídica, basta por cierto, para las R.L. y que debe cumplirse ya que de lo contrario puede presentarse un proceso de disociación y conflicto cuyas consecuencias negativas solo perjudican a la nación.

CITAS BIBLIOGRAFICAS

- 1.- Trueba Urbina Alberto - Ley Federal del Trabajo. 54ª Edición. Editorial Porrúa. Pag. 28.
- 2.- Trueba Urbina Alberto - Op. Cit. Pag. 28
- 3.- Trueba Urbina Alberto - Op. Cit. Pag.33
- 4.- Trueba Urbina Alberto - Op. Cit. Pag..34
- 5.- Trueba Urbina Alberto - Op. Cit. Pag. 183
- 6.- Trueba Urbina Alberto - Op. Cit. Pag. 94
- 7.- Trueba Urbina Alberto - Op. Cit. Pag. 95
- 8.- Trueba Urbina Alberto - Op. Cit. Pag. 99
- 9.- Aguirre M. Eduardo - Manual de Seguridad e Higiene. 1ª Edición 1985. Editorial Trillas. Pag. 12
- 10.- Aguirre M. Eduardo - Op. Cit. Pag. 12
- 11.- Trueba Urbina Alberto - Ley Federal del Trabajo. Pag.207
- 12.- Aguirre M. Eduardo - Manual de Seguridad e Higiene. Pags.50 y 51.
- 13.- Guerrero Euquerio - Manual de Relaciones Industriales. 3ª Edición 1980. Editorial Porrúa. Pags.228 y 229.
- 14.- De la Cueva Mario - El nuevo Derecho del Trabajo. Tomo I. Sexta Edición 1982. Editorial Porrúa. Pag. 187.
- 15.- De la Cueva Mario - Op. Cit. Pag. 188. Tomo I
- 16.- De la Cueva Mario - Op. Cit. Pag. 241. Tomo I
- 17.- Cavazos Flores Baltasar- Ley Federal del Trabajo Comentada. 3ª Edición 1985. Editorial Trillas. pag. 65.
- 18.- De la Cueva Mario - El nuevo Derecho Mexicano del Trabajo. Tomo I. Pag. 247.
- 19.- De la Cueva Mario - El nuevo Derecho Mexicano del Trabajo. Tomo II . Pag. 375.
- 20.- Guerrero Euquerio - Manual de Derecho del Trabajo - 14ª Edición 1984. Editorial Porrúa Pag.
- 21.- De la Cueva Mario - Op. Cit. Pag. 293

CAPITULO IV

ANALISIS SOCIOLOGICO DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES

Como parte final de este trabajo de tesis, analizaremos las Relaciones Industriales, a la luz de la Sociología, empezando por sus relaciones entre sí, continuando con el entorno social de la empresa; el objeto de este estudio, sus efectos; el caso de nuestro país y posibles alternativas de solución.

A) Las Relaciones Industriales y la Sociología.

Bien sabemos que la Sociología estudia las relaciones recíprocas de grupos sociales e individuos; con objeto de conocer la realidad objetiva de tales relaciones (1). También sabemos -- que la empresa se integra por individuos, miembros de la sociedad que desempeñan un rol determinado y la empresa como tal -- también tiene una función social propia, de ahí que, es fácil deducir la estrecha relación de estas materias.

En algunas ocasiones, cierto tipo de hechos sociales son analizados muy concretamente, bajo los principios y métodos de la Sociología General y, es de esa forma que aparecen los estudios sociológicos particulares entre ellos, la llamada Sociología de la Empresa, cuyo objetivo principal es el relacionamiento de los grupos e individuos que conforman la empresa, esto es, "cómo piensan, cómo sienten, qué quieren y cómo actúan los hombres que conviven en el ambiente de los centros de trabajo" (2)

B) SOCIOLOGIA DE LA EMPRESA.

En este punto haremos un somero análisis del contenido social de la empresa y de su importancia en la sociedad.

En este sentido Guzmán Valdivia, señala que la empresa es una institución de gran importancia en el entorno social, toda vez que la situación económica de una sociedad descansa en esta -- institución. "Puede admitirse que es ella la célula, el núcleo vital, el elemento básico de ese gran movimiento en el que se conjugan diversos elementos como las necesidades de productores y consumidores, dinero, crédito, trabajo, técnica, organización, etc." (3)

De ahí que, la sociedad de este siglo se caracterice por ser -- una sociedad industrial donde los valores económicos son un -- factor preponderante de atención. En adición a lo anterior, -- la empresa ha dado origen al surgimiento de caracteres especiales de la Sociedad, como son: que es una sociedad tecnológica; en vista del extraordinario progreso alcanzado en la técnica; es una sociedad de masas, la vida social se manifiesta a través de grupos numerosos, además, de que las grandes masas se -- dejan sentir en la convivencia con el consecuente efecto de la

despersonalización; es una Sociedad Urbana, la gran urge es el centro de civilización de nuestro tiempo, pues ahí se encuentran los medios propicios para la existencia como la que busca el hombre en nuestros días.

Finalmente, es imposible soslayar que la actual sociedad atraviesa por un proceso de crisis, generado por la economía de -- consumo y como resultado de la masificación que produce una modificación en el comportamiento social de cada individuo en la convivencia social.

Por lo anterior, el autor en cuestión, define a la empresa como "La unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en que la propia empresa actúa". (4)

Hemos dicho que la empresa es una institución socio-económica que, desde luego, está integrada por personas miembros de la misma sociedad, veamos ahora los efectos de su integración como grupo social y de las relaciones interpersonales.

Dentro de la empresa, se da una corriente de integración social que se constituye por el conjunto de relaciones humanas que -- coinciden formal o informalmente con los requerimientos de su organización interna y con los fines que persigue.

Al hablar de relaciones formales, nos estamos refiriendo a funciones, actividades, responsabilidades y facultades de los diversos puestos de la empresa, mismos que son desempeñados por personas y que varían de acuerdo a la estructura de la empresa.

Las relaciones informales son todos los vínculos que se crean entre miembros del personal de la organización.

Estos vínculos dan origen a un proceso de integración social, que puede comenzar con la situación que cada persona tiene en función de su puesto, comprendiendo las influencias recíprocas del hombre su posición de trabajo y viceversa.

En primer término, el puesto ejerce cierta influencia sobre la persona que lo desempeña, en virtud de la adquisición de responsabilidades, facultades y atribuciones que no se tenían, o el prestigio derivado ya derivado del rango o de la superioridad del mando y que contribuyen a crearle una personalidad social.

Sin embargo, los individuos también imprimen su personalidad -- en el puesto que ocupan lo cual nos lleva a deducir que el -- puesto refleja al hombre.

Para el adecuado funcionamiento e integración de la empresa es menester la existencia de flexibilidad en la estructura técnico administrativa que permita un eficaz acomodamiento de los hombres en sus posiciones de trabajo.

Posterior al acomodamiento de las personas en sus puestos, surge una relación entre los jefes y sus subordinados, sobre la que se funda el proceso de integración social de la empresa; después, desde el punto de vista sociológico se da un vínculo entre el que tiene derecho de ordenar y el que tiene el deber de obedecer por su carácter de subordinado.

Esta relación inter-individual produce ciertos efectos de acuerdo a la perspectiva del jefe y de sus subordinados; desde la posición del jefe si tienen un aprendizaje del ejercicio del mando, la necesidad de asignar funciones y el ejercicio de la autoridad. Estas tres funciones se encaminan al sano desarrollo de la empresa porque persiguen su estabilidad como institución, su adecuada organización y un ambiente social que favorezca el trato entre jefes y subordinados y, finalmente el bien común que es, dicho sea de paso, "el conjunto organizado de condiciones sociales que favorecen el desarrollo y perfeccionamiento personal de los componentes del grupo" (5).

Desde el punto de vista del subordinado, se busca que éste entienda el verdadero sentido de la subordinación; esto es, que se encuentra sometido a un orden que es el de la empresa misma y que se constituye por los objetivos, políticas y procedimientos; que tenga conciencia del bien común y sentido de responsabilidad en el trabajo.

La conjunción de las relaciones anteriores da lugar a la formación de diversos grupos en el seno de la empresa que pueden ser primarios, cuyo ejemplo son los grupos de trabajo y otros grupos afines que son de tipo informal que se integran por la identificación de los individuos como tales. La existencia de ambos grupos hace de la empresa una unidad sociológica que le permite cumplir con la función que le corresponde para con sus trabajadores, el público en general y los inversionistas.

En nuestro país, la empresa tiene un entorno social muy interesante toda vez que se da una transición del antiguo artesanado a la pequeña empresa que es representativa de la economía general.

En este esquema, se ha venido dando un sistema de administración empírica que por mucho tiempo se ha resistido a adoptar los nuevos sistemas de la llamada administración técnica.

Esta resistencia no surge sin razón, en virtud de que la posición industrial implica poder y, en consecuencia la inclusión de elementos diferentes implica una falta de conciencia administrativa originada por la negativa de los dueños de abandonar su posición dentro de la empresa, su prestigio y mucho menos sus intereses.

Esto origina de entrada grupos antagónicos donde se enfrenta la técnica contra el empirismo, tal conflicto detiene desde luego el avance de la empresa y crea una unificación negativa de sus elementos.

C) OBJETO DEL ANALISIS SOCIOLOGICO DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES.

Para poder completar este análisis, diremos que el objeto de estudio de las relaciones industriales (R.I.) a la luz de la sociología de la empresa es señalar las consecuencias sociales derivadas del manejo de las relaciones obrero-patronales en la empresa y finalmente en la sociedad.

Las R.I. comprenden el manejo del personal en una organización y en la medida en que las relaciones del personal con sus jefes sean en un ambiente social propicio, se generará un clima de confianza que repercutirá en la sociedad misma o, a contrario sensu en un ambiente conflictual.

El aspecto más importante dentro del manejo de personal, es el referido a las relaciones humanas, y en este sentido, toca a los jefes contar con la capacitación necesaria para manejar los problemas derivados de sus relaciones con sus subordinados, pues en la medida en que exista comprensión recíproca, habrá un mayor acercamiento entre la organización y sus trabajadores.

Los trabajadores requieren de respeto, bienestar laboral y perspectivas de desarrollo, para ello es fundamental un adecuado manejo del personal para lograr un equilibrio en las fuerzas y objetivos del patrón y de los trabajadores.

Hemos dicho hasta aquí que las R.I. juegan un importante papel para coordinar las relaciones obrero-patronales, pero desde el punto de vista sociológico ¿Qué enfoque debe darse a las R.I. para que cumplan con su cometido social? Issac Guzmán Valdía (6) opina que deben perseguirse 3 puntos básicos que son, a saber:

- a) Respeto mutuo.
- b) Comprensión recíproca.
- c) Colaboración técnica.

El primero de los tres aspectos se refiere al respeto que los empresarios deben a sus trabajadores y estos a través de sus representantes a los empresarios.

Los empresarios deben respetar los derechos de los trabajadores desde el punto de vista de su dignidad humana y con ello también se refiere el autor, a la suficiencia del salario, a la seguridad en el trabajo, a las adecuadas condiciones en que éste se realiza, a las posibilidades de progreso y su derecho a coaligarse.

A su vez, los trabajadores tienen obligación de respetar la propiedad privada, la iniciativa particular, así como los derechos relativos a la dirección administrativa de la empresa.

La comprensión recíproca implica una profunda comprensión humana para realizar una auténtica cooperación obrero patronal que

se base no solo en el derecho de autoridad sino en la motivación a los empleados en el sentido de hacerlos participar como elementos activos de la empresa, para ello se requiere una ardua labor educativa de jefes y empleados cuyo fondo sea el entendimiento de la problemática de los individuos.

La coordinación técnica, debe entenderse de esfuerzos de obreros y empresarios con la ayuda de los métodos y procedimientos de la técnica administrativa, pues ésta es indispensable para hacer frente con éxito a los problemas que la vida económica moderna plantea dentro de las empresas. (7)

Es aquí donde las R.I. tienen gran importancia, toda vez que en la medida en que se apliquen diversas técnicas modernas al manejo de personal, no solo en beneficio de la empresa, sino de todos sus miembros, la organización y las R.I. habrán cumplido su función social.

En conclusión las R.I. son fundamentales para lograr una sana interacción de los miembros de una empresa, todo ello, a través del encauzamiento humanístico de las relaciones entre empresarios y trabajadores.

D) EFECTOS DE UN BUEN SISTEMA DE RELACIONES INDUSTRIALES EN LA PRODUCTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES.

Mucho se ha dicho ya sobre el contenido y las ventajas de las R.I. dentro de las empresas. sin embargo, uno de los efectos sociales más relevantes de éstas es el relativo a la productividad en función de la importancia que a nivel nacional reviste tal concepto.

En cualquier rama industrial se pretende que todas las empresas sean productivas, que optimicen sus recursos y que contribuyan al crecimiento económico del país.

Veamos ahora que se entiende por productividad.

En principio, la productividad se puede entender como sinónimo de rendimiento o de eficacia, hacer más con lo que se tiene sin menoscabo de la calidad.

Puede interpretarse, como la misma cantidad obtenida con mayor calidad, aunque lo ideal sería mayor cantidad y alta calidad al mismo tiempo (8).

Desde el punto de vista humanístico puede entenderse como una tendencia económica del conjunto de los factores de la producción reflejada en el trabajo del hombre, para el mejoramiento de su nivel de vida". (9)

En resumen, podemos decir que productividad es "hacer más con menos".

Pues bien, si nosotros pretendemos incrementar la productividad en una empresa, las R.I. son el instrumento idóneo para lograrlo en virtud de los diversos aspectos que abarca, basta decir que una de sus funciones es crear un ambiente propicio para que los individuos desarrollen su trabajo.

Para ello, cuenta con diversas técnicas desde la planeación -- hasta la auditoría del trabajo, que auxilian en el manejo de -- recursos y siendo la mano de obra el recurso más importante, -- sin embargo, es también un costo y la mejor manera de optimi--zarlo es administrándolo cuidadosamente.

Dentro de las R.I., independientemente de los factores salariales y de prestaciones; el medio ad hoc para perfeccionar el -- recurso humano es la Capacitación, de ahí que se justifique la necesidad de sistemas de R.I. que coadyuven a elevar la produc--tividad.

Los resultados (efectos sociales serán la utilización racional de recursos, eliminación de altos costos por ineficiencia, com--petitividad, eliminación de presiones inflacionarias, dinamiza--ción de la economía).

Sobre el particular, consideramos que las R.I. son fundamenta--les para ayudar al incremento de la productividad en las empre--sas, lo que se traduce en consecuencias sociales favorables -- para el desarrollo de los individuos como miembros de la orga--nización y del país, pues un buen sistema de administración de recursos humanos, motiva a los empleados a trabajar más y mejor y en la medida en que esto se logra, la derrama económica es -- mayor y contribuye al mejoramiento de los niveles de vida de -- los trabajadores.

E) EL CASO DE MEXICO

En el desarrollo de este trabajo se ha explicado el contenido de las R.I., su regulación jurídica, su importancia social, así como el entorno donde ésta se desarrolla que es la empresa.

Ahora bien, para poder llegar a resultados concretos debemos -- analizar someramente la realidad industrial de nuestro país y transportar al mundo de lo real todo lo aquí estudiado.

Actualmente, México es un país en pleno proceso de industrialización, pese a la grave situación que enfrenta, dicho proceso continúa, pero de ¿Qué clase y magnitud es nuestra industria? ¿Cómo está formada?

De acuerdo a los datos de la Confederación de Cámaras industria--les CONCAMIN, durante 1986 el 98% de los establecimientos in--dustriales está compuesto de micro, pequeña y mediana industria, la cual agrupa el 58% del personal ocupado y el 43% de la rama manufacturera (10)

Para situarnos correctamente veamos como se componen cada uno de los estratos antes mencionados. (11)

INDUSTRIA	EMPLEO	VENTAS (MILLONES DE PESOS)
MICRO	1 A 15 EMPLEADOS	HASTA 80
PEQUEÑA	16 A 100 "	+ DE 80 HASTA 1000
MEDIANA	101 A 250 "	+ DE 1000 HASTA 2000
GRANDE	251 EN ADELANTE	+ DE 2000

FUENTE: BOLETIN INDUSTRIA MEDIANA Y PEQUEÑA SECOFI ENERO 1987.

De acuerdo a los datos de CONCAMIN la integración de nuestra planta productiva es a base de industrias pequeñas con una estructura administrativa simple y con inversiones no muy altas.

Siendo esta la integración de la industria, la realidad muestra que la gran mayoría no cuenta con los recursos humanos y económicos suficientes para desarrollar o implementar un sistema de R.I. que cubra todas las funciones que indicamos en el Capítulo II.

En la micro industria, muchas veces ni siquiera existe la función de personal y solo se cumple con pagar nómina, impuestos y seguro social por lo cual es utópico hablar de capacitación, seguridad e higiene y de otras funciones más sofisticadas.

En la pequeña industria, existe la función de personal generalmente en lo que se refiere a reclutamiento y selección, así como sueldos y salarios, generalmente se integra de dos o tres miembros en algunas ocasiones es una sola persona y su secretaria quien maneja estos aspectos.

Ciertamente se maneja aunque sea precariamente lo relativo a Seguridad e Higiene.

Es en las empresas medianas donde se maneja con mayor técnica la función de las R.I. aquí ya se puede ver una administración integral de recursos humanos donde se cubren diversas funciones desde planeación hasta auditoría de personal, la extensión del departamento es variable y depende del número de personal de la empresa.

Dentro de las Empresas catalogadas como grandes, las direcciones de R.I. toman un papel fundamental, pues el poder económico y el número de personal hace que el staff sea numeroso, especializado y, generalmente cubre todos los aspectos de las R.I.

Sin embargo, este tipo de empresas en nuestro país es el de menor número.

En nuestro medio, el mayor número de empresas es micro y pequeña industria y, desde luego, los recursos económicos son bastante limitados por lo que no es posible a todas luces, contar con un sistema integral de R.I.

A mayor abundamiento, aún existen muchas empresas de corte familiar donde el dueño es gerente, contador, vendedor, jefe de producción y todas las funciones administrativas, todo esto trae como consecuencia, que no hay un adecuado manejo administrativo y mucho menos un completo conocimiento de las obligaciones legales de la empresa, mismas que no se cumplen totalmente.

En términos generales, esta es la realidad industrial de nuestro país, por lo menos en lo relativo al manejo del personal y de las obligaciones legales derivadas de las relaciones obrero-patronales.

En el apartado siguiente y de conformidad con los importantes efectos sociales de las R.I. proponemos dos alternativas de apoyo a las empresas micros, pequeñas y medianas en su manejo jurídico-administrativo del personal.

F) ALTERNATIVAS DE SOLUCION.

Para terminar este trabajo y vista la conformación del sector industrial de nuestro país, en este apartado proponemos dos alternativas de apoyo a la micro, pequeña y mediana industria para su manejo de las R.I.; ambas alternativas consideramos que son muy viables porque no implican la creación de nuevas estructuras u organismos ni gastos excesivos sino solamente una reorientación de actividades y el aprovechamiento óptimo de las estructuras existentes.

Antes de explicar tales alternativas es necesario recordar los siguientes puntos:

- I) Existe todo un conjunto de técnicas para el manejo del personal dentro de las R.I.
- II) La legislación laboral es muy basta en cuanto a las obligaciones de los patrones en materia de personal, por lo menos en las fases más importantes.
- III) Las Relaciones Industriales, producen diversos efectos que se reflejan en el individuo, en la sociedad y en el país en general.
- IV) No existe en la industria una conciencia en relación al cumplimiento de la Ley laboral, ni del manejo integral de los recursos humanos.

Centrándonos en los puntos anteriores, tenemos:

PRIMERA ALTERNATIVA. LAS CAMARAS DE INDUSTRIA.

Todos los industriales por disposición de la ley de Cámaras de Comercio y de las de Industria, deben inscribirse en la Cámara que les corresponda y cada año deben pagar su cuota de registro, en caso de no hacerlo, la Secretaría de Comercio les aplica una sanción pecuniaria.

Ahora bien dentro de las Cámaras existe una estructura administrativa encaminada al servicio de los socios que generalmente cubre las áreas jurídica y económica. A cambio de las cuotas - que se pagan en las Cámaras los industriales tienen derecho a diversos servicios de asesoría y gestión.

Pues bien, dentro de estos organismos y principalmente en los - que agrupan en su mayoría a micro, pequeña y mediana industria se puede establecer una sección de asesoría y gestión en relaciones industriales que cuente con información sobre contratación, administración de sueldos y salarios, capacitación, seguridad e higiene y prestaciones por lo menos con la finalidad de ayudar a estos empresarios en su gestión administrativa y a mantenerse dentro de los causes legales.

Estos servicios no requieren de inversiones muy altas por parte de las Cámaras y la utilidad de ellos produciría un verdadero apoyo al industrial en virtud de que no requerirían erogar diversas cantidades tanto por pago a consultores como por multas impuestas por las autoridades laborales.

Como puede observarse, lo anterior solo implica una reorientación en las actividades camarales para beneficio de sus socios, con bajo costo y trae a su vez, aparejado un aprovechamiento -- óptimo de la estructura de estos organismos.

SEGUNDA ALTERNATIVA.

La Dirección General del Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Esta dirección de acuerdo a las funciones que le asigna el Reglamento interior de dicha dependencia tiene entre las más importantes las siguientes: Proponer planes y programas para -- fortalecer el empleo; actualizar el catálogo de ocupaciones; -- promover las oportunidades de empleo; proponer lineamientos para orientar la formación profesional hacia áreas con mayor demanda de empleo; evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos por sectores y regiones, etc. (12)

De las funciones anteriores se puede inferir que dentro de esta dirección, hay especialistas en materia de personal y, en base al criterio general de estas alternativas solo una reorientación de funciones se necesita para otorgar asesoría laboral

a los industriales en su manejo administrativo y en el correcto cumplimiento de sus obligaciones jurídicas.

En resumen, las actividades a desarrollar serían las siguientes:

- Elaboración de documentos tipo para el cumplimiento de las obligaciones laborales de las empresas.
- Asesoría permanente en aspectos de capacitación, seguridad e higiene, reparto de utilidades, salarios y contratación.
- Asesoría Legal.

Estas funciones serían gratuitas y a través de promociones directas en las empresas o, en su caso a través de las Cámaras de Industria.

De las alternativas antes explicadas consideramos que su aplicación y utilización óptima daría la pauta para lograr que dentro de las organizaciones se establezca un ambiente social propicio para el sano desempeño de las labores de los trabajadores y Patrones en esa institución social denominada empresa que, al final de cuentas es el centro de interdependencia de los individuos y el puntal de desarrollo de nuestro país.

(CAPITULO IV)

CITAS BIBLIOGRAFICAS

- 1.- Berger Peter L. - Introducción a la Sociología. Tercera Edición, Tercera reimpresión 1983 Editorial Limusa Capítulo 1, Pag. 33
- 2.- Guzmán Valdivia Issac - Sociología de la Empresa. Décima Primera Edición 1983 Editorial Jus. Capítulo 1 Pag. 15
- 3.- Guzmán Valdivia Issac - Op. Cit. Capítulo 1 Pags. 6 y 7
- 4.- Guzmán Valdivia Issac - Op. Cit. Capítulo 1 Pag. 24
- 5.- Guzmán Valdivia Issac - Op. Cit. Capítulo 4 Pag. 94
- 6.- Guzmán Valdivia Issac - Op. Cit. Capítulo 11 Pags. 229, 232 y 236.
- 7.- Guzmán Valdivia Issac - Op. Cit. Capítulo 11
- 8.- Guerrero de la Vega José - La Productividad, clave de la abundancia, ponencia presentada en el XII Congreso Nacional de la Industria del Vestido, Julio de 1987. Pag. 4.
- 9.- Guerrero de la Vega José - Op. Cit. Pag. 4
- 10.- CONCAMIN - La Industria Mexicana Edición 1987. Editada por - CONCAMIN. Capítulo 3º Pags. 109 y 110. México 1987.
- 11.- Boletín Industria Mediana y Pequeña. Editado por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. No. 6, Enero de 1987, - Pag. 1.
- 12.- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Legislación Laboral y Seguridad Social. Editorial -- México Fiscal sin fecha. Volumen 1 Pags. 750 y 751. México.

CONCLUSIONES

- 1.-Las relaciones industriales y el Derecho del Trabajo han tenido una evolución histórica casi paralela y no se pueden entender como fenómenos aislados en virtud de que sus objetivos conllevan a un sano desarrollo de las labores de los trabajadores en las empresas.
- 2.-El mejor medio para lograr que los trabajadores lleven a cabo sus labores dentro de una empresa es la aplicación de las diversas técnicas y procedimientos de las Relaciones Industriales, toda vez que éstas cubren todos los aspectos de la gestión administrativa de los recursos humanos.
- 3.-En la medida en que las empresas adecúen su funcionamiento a las técnicas de las R.I., los resultados serán muy diferentes, pues los empleados se sentirán como lo que son el recurso más importante de las empresas y sus labores deberán realizarse con mayor esmero y eficacia.
- 4.-En el transcurso de este trabajo, ha quedado demostrado que las R.I. si están reguladas por el derecho del trabajo a través de una cuantiosa legislación que si bien es cierto, a veces entorpece el sano y adecuado desarrollo de la gestión administrativa de personal en las empresas, también lo es que no puede soslayarse su existencia.
- 5.-Las fases más importantes de las R.I. que son: planeación; reclutamiento y selección; capacitación; seguridad e higiene; relaciones laborales, sueldos y salarios, y prestaciones, se encuentran totalmente reglamentadas por los ordenamientos laborales y en consecuencia constituyen una obligación para los empresarios que deben cumplir cabalmente.
- 6.-Es un gran acierto del legislador mexicano consagrar la regulación de las R.I. como garantía social en el texto del apartado "A" del artículo 123 Constitucional.
- 7.-Los efectos sociales de las R.I. son reflejados en el desarrollo del individuo, de la empresa, de la sociedad y del país.
- 8.-Existe en nuestro país un gran desconocimiento e inaplicación de las técnicas de las R.I. en virtud de que la mayoría de las empresas nacionales, son micro, pequeña y mediana industria y, debido a la carencia de recursos o conocimientos no es posible incorporar un sistema integral de R.I.
- 9.-En vista de la necesidad e importancia sociales de llevar técnicas administrativas modernas a la industria y de que a su vez, se cumpla con la legislación vigente, se requiere aprovechar las estructuras existentes y reorientar sus actividades.

10.-Las alternativas más viables para coadyuvar a la adecuada administración de recursos humanos en las empresas, son las Cámaras de industria del sector privado o, la Dirección General del empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del sector Público.

Ambas, solo requerirían una reorientación de funciones que serían de asesoría y gestión, jurídico-administrativa en Relaciones Industriales; implicarían un ahorro para el industrial, un verdadero apoyo de consultoría y el aprovechamiento óptimo de cualquiera de las dos organizaciones.

11.-En la medida en que las R.I. se apliquen con éxito en las empresas a través de auxilio de cualquiera de las dos alternativas anteriores, se incrementará la productividad, se abatirán costos, se cumplirá la ley y los resultados beneficiarán a los empresarios, a los trabajadores, a la sociedad y al país en su conjunto.

B I B L I O G R A F I A

- 1.- Aguirre M. Eduardo - Manual de Seguridad e Higiene. 1ª Edición 1985. Editorial Trillas.
 - 2.- Amaro Guzmán Raymundo - Administración de Personal. 1ª Edición 1981. Editorial Limusa.
 - 3.- Arias Galicia Fernando - Administración de Recursos Humanos Décima Tercera Reimpresión 1984. Editorial Trillas.
 - 4.- Berger Peter L. - Introducción a la Sociología. 3ª Edición Tercera Reimpresión 1983. Editorial Limusa.
 - 5.- De la Cueva Mario - El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo. Tomos I y II. 6ª Edición 1982. Editorial Porrda.
 - 6.- Guerrero Euquerio - Manual de Relaciones Industriales. 3ª Edición 1980. Editorial Porrda.
 - 7.- Guerrero Euquerio - Manual de Derecho del Trabajo. 14ª Edición 1984. Editorial Porrda.
 - 8.- Guzmán Valdivia Issac - Sociología de la Empresa. Décima Primera Edición 1983. Editorial Jus.
 - 9.- Reyes Ponce Agustín - Administración de Personal. 1ª Parte Relaciones Humanas. Décima Sexta Reimpresión 1984. Editorial Limusa.
 - 10.- Reyes Ponce Agustín - Administración de Personal. 2ª Parte Sueldos y Salarios. Décima Cuarta Reimpresión 1984. Editorial Limusa.
 - 11.- Reyes Ponce Agustín - El Análisis de Puestos. Quinta Edición 1984. Editorial Limusa.
 - 12.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social - Manual de Derecho del Trabajo. 3ª Edición 1982. Editado por la misma Secretaría.
 - 13.- Sikula Andrew F. - Administración de Recursos Humanos en las Empresas. 1ª Edición 1982. Editorial Limusa.
 - 14.- Yoder Dale - Manejo de Personal y Relaciones Industriales. Novena Impresión 1983. Editorial CECSA
- Legislación.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editorial Porrda 1987.

Ley Federal del Trabajo. 54ª Edición comentada por Alberto y Jorge Trueba. 1986. Editorial Porrúa.

Ley Federal del Trabajo Comentada - Baltazar Cavazos Flores. 3ª Edición 1985. Editorial Trillas.

Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Editorial Porrúa 1986.

Reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. Legislación Laboral y de Seguridad Social. Editorial México Fiscal sin fecha Volumen 1. Pag.

Reglamento interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Legislación Laboral y de Seguridad Social. Editorial México Fiscal sin fecha. Volumen 1. Pags. 750 y 751

Otras Publicaciones.

-Boletín Industria Mediana y Pequeña editado por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial No. 6. Enero de 1987. Pag.1

-CONCAMIN - La Industria Mexicana. Edición 1987. Editada por CONCAMIN.

-Productividad, Clave de la Abundancia, Ponencia presentada en el XII Congreso Nacional de la Industria del Vestido. Julio 1987.