



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MEXICO

207
17

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

LA REVISION DEL CONTRATO COLECTIVO

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

Trabajo que para la obtención del grado de

LICENCIADO EN ADMINISTRACION

Presentan:

RUBEN DARIO BERMUDEZ GUERRERO

MARIO RAFAEL GARCIA NOGUEZ

EDMUNDO HITA ROSALES

GERMAN JUAREZ DOMINGUEZ

ALVARO MARQUEZ OROZCO

JOSE LUIS SANCHEZ VAZQUEZ

ASESOR: Catedrático Fco. Alberto Valles Muñoz

México, D. F.

1986



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

	Pág.
Introducción	3
1. Generalidades	5
2. Actividades previas a la revisión	9
3. Responsabilidades de los miembros de los <u>comi</u> <u>tés revisores</u>	15
4. Determinación de los objetivos que deben alcan zarse en la revisión	17
4.1. Tipos de objetivos	18
5. Etapas de la revisión	22
6. Generación de alternativas en la revisión	25
7. Factores de conflicto en la revisión	28
8. Toma de decisiones en la revisión	29
9. Trámites y procedimientos ante las autoridades laborales	37
10. Modelos de notificaciones y escritos	41
10.1. Solicitud de revisión del contrato <u>colec</u> <u>tivo</u>	41
10.2. Escrito sindical a la junta sobre el <u>plie</u> <u>go petitorio</u>	42
10.3. Pliego petitorio	45
10.4. Notificación de la junta a la empresa <u>so</u> <u>bre el pliego petitorio</u>	50
10.5. Notificación de audiencia de conciliación	51

	Pág.
10.6. Escrito de contestación de la empresa	53
11. Autoridades laborales	56
12. Aspectos relevantes en la redacción del <u>contra</u> to colectivo	65
13. Cláusulas que se manejan en la revisión	69
Bibliografía	71

I N T R O D U C C I O N

Una de las mayores dificultades a las que se enfrenta toda organización, es la revisión del contrato colectivo de trabajo, sobre todo en la pequeña y mediana empresa, por no tener un conocimiento claro del procedimiento a seguir en la mesa de discusiones frente a la representación sindical.

Esta investigación pretende esbozar los pasos a seguir para planear cuidadosamente una estrategia, con un conocimiento lo más exacto posible, de las peticiones sindicales y de sus consecuencias. Si no se tiene un plan bien determinado de antemano, que sirva de guía para la revisión, se tomarán de cisiones erróneas que repercutirán en la vida futura de la organización.

También se analizan los problemas que se presentan más común mente en la revisión y la manera de evitarlos. Se incluyen algunos consejos prácticos sobre la actuación de los participantes y se consideran algunos aspectos humanos que entran en juego durante la revisión.

Este trabajo se dividió en trece partes a saber: generalida des, actividades previas a la revisión, responsabilidades de los miembros de los comités revisores, determinación de los objetivos que deben alcanzarse, etapas de la revisión,

generación de alternativas, factores de conflicto, toma de decisiones, trámites y procedimientos ante las autoridades laborales, modelos de notificaciones y escritos, autoridades laborales, aspectos relevantes en la redacción del contrato colectivo y cláusulas que se manejan en la revisión.

i. Generalidades.

La revisión del contrato colectivo es uno de los acontecimientos más complejos en la vida de las organizaciones. Es aquí donde, más a menudo, las organizaciones tropiezan con grandes dificultades, debido básicamente a una falta de preparación y experiencia en la materia.

Por lo general, las organizaciones recurren a expertos y se apoyan en sus recomendaciones.

Sin embargo, no es raro que las organizaciones pasen por alto aspectos laborales de regular importancia y que tomen decisiones capitales, sólo en base al aspecto económico de la revisión, que es el de más fácil comprensión.

Esto con frecuencia pone a las organizaciones en desventaja para la próxima revisión de contrato, cediendo aspectos prácticos que tienen una importancia capital para conservar buenas relaciones obrero-patronales, y que a futuro tienen un impacto mayor que el beneficio económico que pudiera otorgarse.

En general, las organizaciones no se dan cuenta todavía de que la huelga, es sólo un instrumento más de presión para el logro de los objetivos sindicales y que muchas veces es preferible una huelga, que ceder en los principios fundamentales. (1)

(1) James J. Healey. Creative Collective Bargaining, (New York: Englewood Cliffs, 1965), p.p. 15 y 16.

Bajo la amenaza de huelga, en ocasiones las organizaciones ceden en cuestión de principios, para llegar a un arreglo inmediato. Dentro de este panorama, muchas veces se cede en aspectos administrativos que a la larga son onerosos o en cuestiones de rutina que provocan ineficiencia. Todo esto va deteriorando el contrato colectivo, la organización va perdiendo posición y los trabajadores sólo ganan beneficios menores.

El planear con suficiente anticipación las etapas a seguir y los objetivos del contrato colectivo, ayuda a reducir el riesgo de llegar a un arreglo precipitado.

Como en otras áreas, las organizaciones deben analizar y pronosticar el contenido del contrato colectivo a corto y mediano plazo, y dar especial atención a la revisión del mismo, que es la parte medular de las relaciones laborales.

En la práctica, esta labor de planeación de la revisión del contrato colectivo comienza muy a menudo en el momento en que las organizaciones reciben el pliego petitorio.

Es necesario prever con anticipación y orientar las acciones de las organizaciones a efecto de crear las condiciones favorables para que exista un clima de superación, que ayude a una mejor revisión del contrato colectivo.

Para hacer una buena planeación, con motivo de la revisión de contrato colectivo, es necesario tomar en cuenta los resultados obtenidos de las revisiones anteriores de la organización, así como de otras organizaciones de la misma rama industrial.

El estudio del comportamiento de las revisiones de contratos colectivos permiten determinar tendencias en cuanto a los porcentajes otorgados en tabuladores, tipo y monto de las prestaciones, huelgas, etc.

Una vez que se ha recabado toda la información, es conveniente determinar el porcentaje promedio de incremento a tabuladores en la industria que se opera, considerando la zona en que se ubica la organización, las diferentes categorías de puestos, las huelgas que han habido, analizando su duración, causas y medios de solución, además del medio ambiente.

Tradicionalmente las revisiones del contrato colectivo, al igual que la mayoría de las transacciones en las organizaciones, se han manejado bajo el enfoque ganar-perder. Con tal motivo, las revisiones se prolongan casi indefinidamente ya que aún inconcientemente ambas partes se resisten a perder. De allí que en lugar de buscar una solución que beneficie a las dos partes en cada asunto que se discute, cada parte cede completamente en algunos aspectos, siempre y cuando se vea compensada en otros.

Sin embargo, a pesar de que cada parte piensa que lo que ha cedido se compensa con lo que ha obtenido, al final ambas partes sienten que han perdido y que se han visto obligadas a ceder debido a la presión natural de la revisión. Por ello, las relaciones posteriores a la revisión se deterioran en mayor o menor grado, y se requiere de un cuidado especial para mejorarlas.

Un hecho que afecta estas relaciones con gran fuerza y que se presta en algunas revisiones, es el sentimiento de que una de las partes ha sido traicionada por la otra. La idea de que un asunto importante se trató abiertamente esperando que la otra parte lo abordara de igual manera, pero ésta responde con postura diferente a la que se ha venido manejando e incluso hace gala de intransigencia, lo que constituye uno de los elementos más negativos de la revisión laboral.

Mucho se ganaría durante la revisión del contrato colectivo, si en la discusión de cada asunto ambas partes buscaran una solución que de alguna manera dejara satisfechas a las dos. Esto es posible, sólo si durante el tiempo transcurrido entre una y otra revisión, ambas partes desarrollen una confianza recíproca en su trato diario. Esta confianza es la piedra angular del enfoque ganar-ganar.

2. Actividades previas a la revisión.

Estas actividades pueden realizarse en forma simultánea o en el orden que la organización decida y tienen que ver con la información necesaria para la revisión, la recepción, contestación, análisis y evaluación del pliego petitorio, el análisis del contrato actual y la determinación de aspectos administrativos a conservar y de cláusulas críticas en función de su costo.

Por lo general, la información que se necesita para la revisión del contrato colectivo es de dos tipos, interna y externa. Esta tiene que estar en manos del comité revisor con la debida anticipación, a fin de que sea estudiada y manejada oportunamente.

Es muy común que muchos sindicatos presenten su solicitud de revisión de contrato colectivo, y al mismo tiempo emplacen a huelga a la organización. Esta solicitud deberá hacerse por lo menos 60 días antes del vencimiento del contrato cuando se trata de revisión completa o de 30 días si se trata sólo de revisión de salarios. (2)

Si la solicitud de revisión del contrato colectivo viene con emplazamiento a huelga, la organización deberá presentar su contestación por escrito ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, dentro de las 48 horas siguientes a la de la notificación (Art. 454 de la ley).

(2) Baltazar Cavazos Flores. Nueva Ley Federal del Trabajo, (México: Editorial Trillas, 1980), p.359.

El análisis y la evaluación del pliego petitorio debe iniciarse tan pronto se reciba y tiene que ser cuidadoso y concienzudo, con el objeto de tener el tiempo suficiente para comentarlo y determinar la postura de la organización. Esto es especialmente importante en toda revisión.

En este análisis, tres aspectos son los de mayor relevancia: conocer y casi memorizar las demandas del sindicato, evaluar económicamente el impacto de sus peticiones y producir un documento de fácil uso durante la revisión.

La primera fase del análisis consistirá en leer detenidamente todo el pliego, hasta tener una idea clara de lo que el sindicato está solicitando.

En la segunda fase, es indispensable elaborar un cuadro resumido de cada una de las cláusulas, estipulando los cambios que se proponen y comentar los impactos que provocan éstos.

Con este estudio, en la tercera fase se irá elaborando un borrador en el que se anoten una a una las cláusulas que cambiarían de acuerdo a la petición sindical, clasificándolas en negociables y no negociables, para finalmente observar su impacto en pesos y en porcentaje.

Antes de la revisión y al mismo tiempo del análisis del pliego petitorio, la organización revisará su contrato de trabajo actual. Es conveniente comenzar esta revisión tan pronto se firme el contrato.

Como resultado de la revisión surgen cambios a las cláusulas vigentes. Si estos cambios mejoran el contrato, generalmente se aceptan, si no, sirven para negociar otras cláusulas. Además esta revisión sirve para tener un conocimiento claro de las cláusulas y facilitar el análisis del pliego petitorio.

La preservación y mantenimiento de derechos y prerrogativas de la organización es uno de los aspectos más relevantes del análisis del contrato actual y del pliego petitorio. Es necesario evitar redacciones confusas, cláusulas que limiten la libertad de la organización para operar e implicaciones de peticiones sindicales.

En todos los pliegos petitorios existen cláusulas que van en contra del derecho de la organización para administrar sus operaciones o que son tan costosas como todo el pliego. De hecho, los pliegos más realistas son la excepción y no la regla.

Aparte del tipo de peticiones que recibe la organización, habrá cláusulas que se defenderán, incluso con la huelga.

Antes de comenzar la revisión, habrá que determinar las cláusulas que limitan a la organización en el manejo de sus propias operaciones, como la de promover, transferir, sancionar y despedir con causa justificada; la de determinar planes, horarios de trabajo, turnos, tamaño de las cuadrillas, composición de la fuerza de trabajo, normas

y métodos de producción, niveles de rendimiento, control de equipo y maquinaria, la mecanización del trabajo, etc. También en la categoría de no negociable están las cláusulas que van en contra de los derechos y obligaciones personales.

La formación del grupo representante de la organización en la revisión del contrato colectivo se hará de acuerdo a las características de las organizaciones.

En organizaciones reducidas, normalmente participa el proprietario, más un pequeño grupo, mientras que en las grandes, sólo el responsable de recursos humanos y cuatro o cinco personas más.

Es necesario que una vez integrado el comité, se proceda cuanto antes a estudiar el pliego y las consecuencias económicas del mismo. Su objetivo será el de familiarizarse con todos los detalles de la revisión. Es muy importante señalar que los directores generales de las organizaciones no formen parte del comité revisor, debido a que a menudo surgen situaciones difíciles y si éste está presente, se le forzará en ocasiones a decidir en contra del planteamiento hecho por el comité, provocando una efectividad reducida del mismo.

Comúnmente el sindicato elige por votación a los integantes del comité que representarán a los trabajadores en

la revisión del contrato colectivo y son de seis a doce personas. A veces, son más de 20 ó 30, pero los que realmente participan son de seis a ocho. Algunos sindicatos agregan a uno o dos representantes regionales. Estos tienen por lo general gran experiencia en revisiones.

Independientemente de la habilidad que se necesita para manejar una revisión, su éxito depende de la información que se tenga y de la forma de utilizarla. Mientras más abundante y ordenada sea, la labor será más sencilla. Hay veces que la información ni se analiza antes de la revisión.

Otro aspecto que propicia errores tiene que ver con las funciones asignadas al comité revisor, ya que el grupo que prepara y evalúa la información no participa siempre en la revisión.

La información que se utiliza en la revisión es de dos tipos: la previa como encuesta de salarios, resultados de otras revisiones, análisis de pliego petitorio, estrategia y alternativas; y la generada durante la revisión como análisis de cada sesión, de lo concedido y replanteamiento de alternativas.

Conociendo toda esta información se podrá decidir si la organización está dispuesta a superar los salarios promedio locales, mantener el mismo nivel o estar por debajo

de éstos. Al conocer de antemano una serie de mecanismos diferentes, se puede buscar la mejor alternativa y tener elementos de juicio que se podrán usar en la revisión, según las circunstancias.

Estos datos sirven sobre todo para determinar diferentes alternativas en la revisión y apoyar algunos argumentos de la organización sobre todo al principio de la revisión, cuando todavía el sindicato insiste con demandas fuera de las posibilidades de la organización y del marco de referencia dentro del cual se han arreglado las demás revisiones.

Se entiende por estrategia de la organización al plan de tallado que se fija ésta para llevar al cabo las diferentes acciones durante la revisión. Esta se prepara en base al pliego petitorio, a la información recopilada en la encuesta, en revisiones recientes y, sobre todo, en base al conocimiento del sindicato y del comité revisor. Esta comprende también a la forma y momento en que la organización hará sus ofrecimientos, el tipo de peticiones que tratará y la manera en que se discutirán las mismas.

En cada sesión del comité se irán anotando los acuerdos a que se van llegando, las reacciones y comentarios de los miembros, las discusiones que surjan, los cambios de enfoque. Todo ésto es de utilidad porque provoca la autocrítica, permite hacer el seguimiento de la forma como se desarrolla la sesión en comparación con el plan fijado

y ayuda a establecer las bases para la siguiente sesión. Es indispensable hacer un balance de lo que se ~~ha~~ otorgado al finalizar cada sesión en porcentaje y en pesos. Esto permitirá saber hasta dónde se ha llegado en cada punto, cuánto se ha revisado hasta la fecha y de cuánto se dispone en pesos y en porcentaje. (3)

Durante la revisión, la organización debe plantear sus alternativas una y otra vez, con el objeto de adecuarlas a las preferencias del sindicato, al plan general de revisión y al valor y porcentaje de lo otorgado.

Para evitar anomalías, el presidente del comité deberá participar directamente en el análisis del pliego petitorio, de la estrategia, de las alternativas en cada sesión y de lo otorgado, ya que es el responsable.

3. Responsabilidades de los miembros de los comités revisores.

El presidente del comité deberá analizar el pliego petitorio, preparar el borrador de demandas sindicales, confrontar los datos y sacar conclusiones, preparar alternativas y obtener la aprobación de la organización, participar en la elaboración de la estrategia y del plan general de revisión y dirigir la retroalimentación y planeación de la siguiente sesión.

(3) F.H. Harbison y J.R. Coleman. Goals and Strategy in Col-
lective Bargaining, (New York: Harper and Row, 1962),
P.P. 60 y 62.

El ayudante de apoyo del presidente del comité deberá coocer y estudiar toda la información, dialogar con el presidente en forma diaria, sirviéndole de imagen y ensayando con él la forma de atacar o presentar tal o cual punto, participar en la elaboración de los cálculos para el replanteamiento de alternativas, apoyar al presidente cuando considere que su intervención refuerza sus puntos de vista, hacer creer a la gente de que a través de él se puede influir en el presidente y participar en la preparación de la estrategia y del plan general de revisión.

El redactor anotará sus comentarios sobre los temas expuestos en cada sesión, redactará las cláusulas acordadas y recopilará las firmas de aprobación del sindicato y de la organización y dará lectura a los acuerdos logrados.

El responsable de producción proporcionará asesoría antes y durante la revisión sobre los puntos críticos del pliego.

El abogado porporcionará la asesoría legal, aclarando o reafirmando conceptos legales y realizará los trámites necesarios ante las autoridades del trabajo.

El comité deberá crearse con motivo del acuse de recibo del pliego petitorio, con el objeto de irse familiarizando con el contenido del mismo.

Es común, sobre todo en las grandes organizaciones, el otorgamiento de asesoría al comité revisor. Por lo general, éste recibe con satisfacción el apoyo, que enriquece su horizonte.

Para asegurar el mayor éxito de esta asesoría y evitar pérdida de tiempo, es necesario proporcionar a los asesores la información básica de la revisión, para que aporten sus comentarios y experiencias en base a las necesidades.

Por lo general, sus comentarios son de gran valor para el comité, ya que no están inmiscuidos directamente en la revisión, lo que permite ver las cosas desde puntos de vista muy diferentes, de allí que sus ideas complementan de manera eficaz el análisis del comité.

4. Determinación de los objetivos que deben alcanzarse en la revisión.

Antes de comenzar las pláticas de revisión del contrato colectivo, se requiere que la organización defina qué objetivos va a alcanzar. Es importante que la revisión se efectúe dentro de los límites previamente fijados.

Desafortunadamente son pocas las organizaciones que fijan sus objetivos en materia de revisión, cuando mucho sólo

fijan límites de tipo económico, que se traducen en la mayoría de los casos en forma de porcentaje a alcanzar.

Además de los objetivos de tipo económico, es conveniente incluir otros a saber: cláusulas que propicien productividad y que no impliquen la renuncia a los derechos de la organización o cláusulas que beneficien más al sindicato como organización que a los trabajadores como personas.

La fijación de objetivos, no sólo ayuda a facilitar futuras revisiones, sino que fomenta la creación de mejores condiciones de trabajo que ayudan a mejorar las relaciones laborales.

Debe existir congruencia entre la filosofía y los objetivos de la revisión, lo cual a veces se pasa por alto, manejándose la revisión como un evento por separado. Normalmente la falta de interés de la mayoría de mandos superiores sobre este tipo de objetivos se debe a una falta de conocimiento sobre relaciones laborales.

El problema para las organizaciones en un futuro no será el tipo técnico o económico, sino humano.

4.1. Tipos de objetivos.

No todos los objetivos que se fijan en una revisión tienen el mismo peso ni es común que se logren todos.

En situaciones difíciles, basta con concluir la revisión y firmar el contrato colectivo, alcanzándose sólo los objetivos más relevantes.

La revisión del contrato colectivo no es otra cosa que una serie concatenada de decisiones que van tomando la organización y el sindicato. Esta aceptación o rechazo del punto de vista de una de las partes, implica una decisión, aunque frecuentemente no se piensa en ésto y se escoja intuitivamente o con poca información.

Las decisiones se toman en función de que la alternativa que se somete a aprobación reúna los requisitos mínimos.

Kepner y Tregoe llaman a estos requisitos objetivos obligatorios y objetivos deseados (4).

Los objetivos obligatorios son aquellos requisitos que forzosamente debe tener la alternativa elegida.

Los objetivos deseados son los requisitos secundarios que se quiere tenga la alternativa escogida. Estos requisitos se encuentran en varias alternativas en diferentes grados de calidad y cantidad.

La alternativa elegida será aquella que reuniendo

(4) Charles H. Kepner, Benjamin B., Tregoe. The Rational Manager, (New York: McGraw-Hill, 1965), p.p. 32 y 33.

todos los objetivos obligatorios, tenga una mayor cantidad y calidad dentro de los objetivos deseados.

En la revisión del contrato colectivo, como objetivos obligatorios se podrían considerar que el tabulador no aumente más que en X porcentaje, que el trabajador siga pagando sus impuestos y cuotas y que la semana de 48 horas se mantenga.

Estos objetivos, al determinarse como obligatorios, muestran que la organización en un momento determinado, estaría dispuesta hasta ir a la huelga por mantenerlos.

Si la organización duda de algunos de sus objetivos obligatorios, éste debe eliminarse y pasar a formar parte de los deseados.

Los objetivos obligatorios deberán determinarse en la revisión.

Los objetivos deseados, en cambio, podrán lograrse totalmente en algunos casos, o en forma parcial. Por lo general, los objetivos obligatorios saldrán del borrador del análisis del pliego petitorio y estarán relacionados siempre con algunas de las peticiones consideradas como no negociables.

Durante la revisión la organización pretenderá si tuarse dentro de los objetivos deseados y podría llegar hasta un poco más allá si las cosas resultan difíciles, pero éste sería su límite. Una vez que haya decidido cuáles son sus objetivos obligatorios, por ningún motivo cederá en ésto.

La lista de objetivos se relaciona con cada una de las peticiones sindicales, se prepara para que sirva de referencia y recordatorio permanente durante la revisión.

Esta lista comienza con los objetivos obligatorios que generalmente son de tres a cinco. Todos éstos, aun cuando tuvieran diferente grado de importancia para la organización, constituyen su límite en la revisión. Se colocan en orden decreciente según su importancia. Usualmente, la organización tratará de resolver primero la petición menos importante para ir ascendiendo.

La regla que prevalece es la del regateo, sólo cuando existe confianza recíproca, se ponen las cartas sobre la mesa en forma simultánea, existiendo a veces márgenes pequeños que se revisan con relativa rapidez. Pero ésta es la excepción.

Por lo general, al inicio de la revisión, las posturas son extremas. Esto es normal, pero tanto la or

ganización como el sindicato esperan que el resulta
do final quede cerca de los límites establecidos ori-
ginalmente por cada parte.

5. Etapas de la revisión.

Es normal que al inicio de la revisión, el sindicato se encuentre en un extremo. Sabiendo la manera de negociar de la mayoría de ellos, la organización hace su oferta inicial en un aspecto y pide que el sindicato reconsidere su postura. Generalmente el sindicato sostiene su postu
ra inicial y la organización, buscando influir en el án
imo del sindicato, cambia su posición a una más accesible. Entonces, la actitud del sindicato también cambiará y así seguirán hasta llegar a posturas equilibradas.

Desde luego que estas etapas no se dan con la rapidez que ambas partes quisieran.

La clasificación de los objetivos de la revisión en obli
gatorios y deseados, ayuda a manejar las peticiones con perfecto conocimiento de causa, en función de su impor
tancia, aunque no necesariamente en función de su costo.

El pasar de una a otra etapa no se produce automáticamente, ni con mucha rapidez. El cambio paulatino de postu
ras constituye un objetivo muy importante para el que con

duce la revisión. De allí que el primer objetivo consiste en llegar a un acuerdo sobre la manera de conducir las discusiones durante la revisión.

Los primeros y últimos días de la revisión son los más difíciles y los que mayor tensión producen. En consecuencia, el segundo objetivo consiste en irse administrando en el otorgamiento de concesiones durante las diferentes etapas de la revisión.

Llegar al equilibrio constituye el primer éxito. La mayoría de las huelgas se producen porque a los que realizan las revisiones les ha faltado capacidad.

El tercer objetivo del revisor lo constituye el ponerse de acuerdo sobre la manera en que se van a discutir las peticiones.

Básicamente existen dos formas de abordar la discusión, la primera es petición por petición y la segunda es la de por paquete.

En la discusión petición por petición se entablan pláticas, hasta llegar a un acuerdo y así sucesivamente. Este sistema tiene inconvenientes tanto para la organización como para los trabajadores.

Para ambas partes el mayor inconveniente es que no se conoce con precisión cuál será el resultado final de la revisión en costo y en porcentaje. Esto provoca que la or

ganización se muestre muy reticente, cediendo muchas veces en aspectos que constituyen una bandera para el sindicato, más que un beneficio real para los trabajadores.

Para la organización, el principal inconveniente consiste en que cuando menos lo espere, ya ha rebasado sus posibilidades financieras. Esto puede hacer que decida sostener su posición y se tenga una huelga en puerta; y la razón, muchas veces, es que la organización no puede dar más.

Para el sindicato, el inconveniente estriba en que sus afiliados estarán recibiendo directa e inmediatamente, menos beneficios. No hay que olvidar que en las revisiones totales, el sindicato deja siempre para el final la revisión del tabulador. Y si la organización ya ha concedido mucho de lo que puede dar en prestaciones, cuando se trate el tabulador, ya no tendrá mucho que conceder.

El sistema de discusión por paquete consiste en que la organización y sindicato consideran la revisión como un todo. El sindicato decide cómo va a dividir ese todo en las diferentes peticiones.

De esta manera, sindicato y organización buscan la manera de distribuir dicho paquete, en forma tal que represente un mayor beneficio para los trabajadores.

No hay que olvidar que los recursos de la organización son limitados y no importa el sistema que se adopte, siem

pre se concederá un porcentaje previamente calculado. Ninguna organización puede satisfacer todas las peticiones de un sindicato o las necesidades de sus trabajadores ya que éstas son ilimitadas. La organización puede contribuir a que los individuos que la forman, encuentren su autorealización y la satisfacción razonable de muchas de sus necesidades.

El inconveniente del sistema por paquete según los sindicatos, se debe a que piensan que están siendo manejados, ya que de esta manera se le quita sabor a la revisión.

Este sistema es más rápido, lo que preocupa al representante sindical del comité revisor, pues siente que está perdiendo la oportunidad para presionar a la organización, sin embargo, al final se logran mejores resultados para los trabajadores.

6. Generación de alternativas en la revisión.

Con el fin de alcanzar eficazmente los objetivos fijados, es necesario considerar varias alternativas para llegar a ellos. No es lógico que un objetivo, en cualquier campo de actividad, pueda conseguirse de una sola forma, ya que casi siempre existen otras maneras. Es muy necesario buscar, crear, imaginar, desarrollar y producir una extensa gama de alternativas. Es mejor tener muchas que pocas.

Uno de los propósitos que se persiguen con la preparación de la información para la revisión del contrato colectivo, es que ésta sirva de base para desarrollar alternativas de acción. Estas alternativas ayudan a tomar decisiones más efectivas, que generalmente conducen al objetivo deseado.

La elaboración de buena cantidad de alternativas debe ser una preocupación para el que conduce la revisión. Estas le amplían su campo de acción y se convierten en sus herramientas más valiosas para presentar atractivamente los ofrecimientos de la organización, así como para evaluar las contrapropuestas del sindicato, y decidir en consecuencia la que más se ajuste a su plan trazado.

Para desarrollar alternativas de acción, la clave se encuentra en la cantidad de ideas que se produzcan, si son más las que se generarán, se tendrán mayores posibilidades para elegir la más conveniente. Esto, en la revisión del contrato colectivo, permite dar la solución adecuada a las distintas propuestas examinadas por ambas partes.

Es necesario subrayar que en este proceso inicial de generación de ideas, en función de su cantidad, no se niega el valor del juicio. De hecho la imaginación sin juicio es peor que el juicio sin imaginación. En la creación de ideas, éstas se califican después de haberlas originado y no antes. Si no fuera así, se descartarían varias ideas que se mostraban al principio poco productivas, pe

ro después de haber sido analizadas, nos damos cuenta de que darían buenos resultados (5).

Para la elaboración de la lista de ideas, es conveniente contar con la colaboración de los miembros de recursos humanos. El trabajar en grupo y el ir anotando todas las ideas que vayan surgiendo, fomenta la creatividad entre los participantes. Una vez que se tenga una lista extensa de ideas, todavía sin juzgarlas; se pasa a máquina y cada participante se lleva una copia. Posteriormente se reúne nuevamente al grupo, para complementar con nuevas ideas la lista y proceder a su depuración, criticando, analizando sus ventajas y desventajas, su aplicación, etc., de cada una de ellas.

Los objetivos que se persiguen con ésto son: primero, obtener una lista de alternativas de acción en relación a cada una de las peticiones del sindicato; segundo, mantener informado al director de la organización de las distintas alternativas que se han elaborado; y tercero, obtener su aprobación sobre tales alternativas.

Es común que en la sesión de análisis, el responsable de la organización agregue, reduzca y suprima alternativas.

Por lo general, en las revisiones se toma en cuenta lo que otras organizaciones realizan, sin que se tenga una idea propia. Sin embargo, el llevar al cabo un esfuerzo

(5) José Luis Tapia Salinas. La negociación del Contrato Colectivo, (México: grupo editorial expansión, 1980), p.p.92 y 93.

metódico en la preparación de alternativas es de gran trascendencia para la revisión.

Harbison y Coleman describen siete objetivos generales que la organización y el sindicato buscan en la revisión del contrato colectivo (6):

- Mantener a la organización económicamente solvente;
- Retener el control efectivo sobre la organización;
- Establecer un proceso franco y honesto de relaciones entre organización y sindicato;
- Defender y salvaguardar el sistema de libre empresa;
- Acrecentar la imagen de los conductores de la revisión, ganando respeto;
- Preservar y reforzar el sindicato como organismo; y
- Promover el bienestar económico de los miembros del sin dicato.

7. Factores de conflicto en la revisión.

Para dar solución a los conflictos, es necesario que se tenga cierta habilidad que permita ofrecer distintas al ternativas de acción, que conlleven a la consecución de los objetivos. La elección de la mejor alternativa permi te tomar decisiones acertadas que motivan a los trabajado

(6) F.H. Harbison y J.R. Coleman, op. cit., p.p. 55 y 56.

res a superarse y así mismo a fortalecer la fuente de trabajo.

Las barreras de comunicación que se presentan durante la revisión del contrato colectivo son: 1. el negociador tiene que prepararse mentalmente mientras está escuchando, para responder y para tomar las decisiones que considere convenientes. Esto trae como consecuencia que no comprenda perfectamente el punto de vista de la contraparte, dando lugar a confusiones, malos entendidos y duplicación en las explicaciones; 2. la captación inadecuada de una situación total o parcial de los hechos. Esto se da tanto del lado de la organización como del sindicato; y 3. las diferencias individuales como resultado de factores hereditarios y de los factores del medio ambiente.

8. Toma de decisiones en la revisión.

La toma de decisiones es un punto clave en la revisión del contrato colectivo, cuyas bases son las alternativas previamente desarrolladas y el conocimiento y dominio que tenga el que lleve al cabo la revisión de la información.

Quando se toman decisiones que atañen a otras actividades de la organización, por lo general se dispone de más tiempo para ser analizadas, pero no así en la revisión del contrato colectivo, ya que muchas veces hay que decidir

sobre la marcha en algunos puntos que no son factibles de preverse.

El responsable de la revisión deberá presentarse a cada reunión de trabajo con un conocimiento pleno de los objetivos que desea alcanzar. No es sencillo lograrlo, debido a que durante el transcurso de la sesión, pueden originarse nuevos temas y conflictos, éste deberá tratar de vencer las resistencias y antagonismos que a menudo se dan en estas sesiones. (7)

Es conveniente exponer las alternativas en forma sistemática, con el fin de identificar con un nombre corto el proceso, ya que constituye la columna vertebral de todo el trabajo de revisión del contrato colectivo.

El trabajo es a veces muy cansado, pero tiene características que convierten a la revisión en un proceso emocionante.

Se experimentan distintos enfoques posibles de cada alternativa, así como los puntos críticos de decisión.

A menudo es necesario invertir los papeles, con el propósito de ensayar y practicar las diferentes propuestas. En cada sesión, se experimentará lo crítico, lo difícil y lo urgente, en base al avance real de las sesiones de revisión.

(7) James J., Healey, op. cit., p.p. 70 y 71.

Cuando se ha experimentado a fondo, es impresionante la coincidencia de situaciones y argumentos en la sesión real, con los experimentados.

La intervención en una revisión no se puede enseñar en clase. Primeramente es indispensable poseer los cimientos que sí se pueden aprender, en seguida, dominar los conceptos elementales, para finalmente vivir la experiencia de una revisión para comprenderlos.

En la revisión hay dos clases de decisiones. Las tomadas por el que dirige la revisión y las tomadas por la otra parte, que están influenciadas por la contraparte.

Es muy importante que queden bien claros estos dos conceptos, ya que su mezcolanza tergiversa la dirección de los esfuerzos durante la revisión.

Quienes se inician en la revisión del contrato colectivo piensan equivocadamente que el trabajo más duro tiene que ver con las decisiones que debe tomar el que dirige la revisión, sin embargo, no es así, las realmente difíciles e importantes son las que, la otra parte toma influenciada por la contraparte (8).

El trabajo esencial de los que realizan revisiones, se inicia con la presentación sistematizada de cada alternativa, que tiene como objeto explicar sus ventajas a la

(8) Wilson R., Hart. Collective Bargaining in the Federal Service, (New York: Harper and Row, 1961), p.p. 37, 38 y 39.

otra parte, aclarar cualquier duda al respecto, influir en el estado de ánimo para que se vean las ventajas y convencer a la otra parte para que acepte la alternativa. La contraparte escucha la presentación, pregunta, ataca, rehuye, duda o reacciona.

Es necesario escuchar con paciencia y con gran sentido de observación al interlocutor, para finalmente aceptar o decir que no.

Dependiendo de la relevancia de la alternativa, se puede proceder reafirmando la negativa y pidiendo a la contraparte que reconsidere su postura o decida aceptar la solucitud, en cuyo caso se pasa a la presentación correspondiente de la siguiente petición.

Se harán distintas presentaciones con diversas argumentaciones. Es posible que tras una larga sesión de debates, la contraparte decida disminuir sus exigencias.

Con la voluntad de acelerar la revisión, la organización propone una solución intermedia y mejora por consiguiente su último ofrecimiento, dejando bien claro que constituye su última postura.

De la manera que se ha descrito, es como se toman las decisiones en la revisión del contrato colectivo.

Sin duda, la decisión más trascendental para el sindicato

como para la organización, es tener que ir a la huelga como último recurso para el arreglo de las diferencias que durante la revisión han surgido.

Si en ambas partes no existe deseo real y justo de encontrar una solución aceptable, como es el caso en la mayoría de las revisiones, tal actitud es síntoma de que en alguna forma han fallado los que revisaron el contrato colectivo.

La amenaza de huelga no se justifica, ya que demuestra una falta de profesionalismo y de competencia, y no es justo que por fallas de los comités revisores se perjudique a trabajadores, organización, consumidores, clientes y a la economía en general.

Es necesario, desde el inicio de la revisión, se determine la postura de la organización. Esto se hace con el objeto de no hacer que el sindicato abrigue falsas esperanzas y de que no confunda la negativa de la organización con una reacción proveniente de la revisión.

La decisión de ir a la huelga la toma el sindicato. Antes de que estalle, la organización debe intentar por todos los medios, que la decisión no se tome y deberá tratar hasta el último minuto de llegar a un arreglo, dejando abierta la puerta al diálogo, y no reaccionar impulsivamente ni cerrar su participación en la revisión de manera violenta.

La huelga principia en el instante en que se interrumpen las labores, en el caso de que la revisión de contrato colectivo se iniciará en el día y la hora fijadas en el pliego petitorio, podrá prorrogarse sólo si hay acuerdo entre la organización y el sindicato.

Antes de interrumpir las labores, y con acuerdo del sindi cato sobre el número y tipo de trabajo del personal de emergencia, la Junta de Conciliación y Arbitraje certifi cará este acuerdo, cuyo propósito será el de proseguir con los trabajos necesarios para la protección y conserva ción del lugar y de la maquinaria, para un inicio poste rior de las operaciones de la organización.

Si no se declara la huelga, después de varios días de re visión, se pasará a la firma del contrato, en caso contra rio, proseguirán las pláticas entre la organización y el sindicato, hasta llegar a su terminación.

En toda revisión de contrato, la toma de decisiones debe rá estar basada en el análisis de los problemas futuros. Esto se hace más por casualidad que como resultado de una intención formal, ya que no se sigue ningún método para ello. En la revisión del contrato colectivo se requiere, además de un método formal, de una disciplina. Por lo general, en una revisión se quiere terminar lo más pronto posible y obtener la firma del contrato. De tal forma que tomada una decisión o logrado un acuerdo, no se bus can las posibles repercusiones negativas. No es fácil

tomar la decisión que sea conveniente para el presente y para el futuro, si no se opta por la menos mala, y a veces ni siquiera por ésta. Es más o menos sencillo pensar en los problemas futuros derivados de cada decisión, pero lo difícil es tener la disciplina para llevar a cabo este análisis y seguir un método para ello. El elaborar lo requiere, como en el desarrollo de las alternativas, imaginación y creatividad y un conocimiento pleno del tema objeto de la decisión.

Ya hecha la lista de los problemas futuros que pudieran darse con relación a cada una de las decisiones tomadas, se tratará de identificar la probable causa de ellos.

Aun cuando no se pueden conocer de antemano las causas de muchos de los problemas futuros de las decisiones que se toman en la revisión del contrato colectivo, hay que considerar aquellos que, por experiencia, se sabe que pasan y cuyas causas se conocen.

Durante la revisión es de suma importancia que las dos partes realicen un esfuerzo especial para que quede entendido el significado real de los acuerdos a que se llegó.

Generalmente un extenso contrato colectivo que reglamente una cantidad de detalles es un pésimo contrato, ya que constituye un síntoma de desconfianza entre las partes y de unas relaciones laborales difíciles.

La fuente principal de fricción obrero-patronales se debe a la puesta en práctica de los acuerdos.

Una medida que siempre debe tomarse, tan pronto se firma el contrato colectivo, consiste en reunir a todo el personal y explicarles los acuerdos tenidos y sus implicaciones.

El inicio de la revisión significa para los trabajadores, la posibilidad de que sus esperanzas se realicen. Estas van de lo razonable a lo imposible, y ninguna revisión deja satisfechos a todos. Por eso, es necesario que los trabajadores formulen peticiones realistas. De otro modo el mejor arreglo les causará insatisfacción. Tales peticiones comienzan a deformarse desde el momento en que se empieza a elaborar el pliego petitorio.

A veces pasa, que estando las partes en los últimos momentos de la revisión, se llegue a un acuerdo y no procede la colocación de banderas de huelga; aunque ya se hallan colocado por fallas en la comunicación. Por tal motivo, es conveniente que la organización se asegure de tener en el lugar de los hechos a un notario, para que dé fe de lo que ahí sucede.

Después de la revisión, es lógico que existan anomalías en el pago de los trabajadores. Para evitar tales problemas, es recomendable que tan pronto se llegue a un acuerdo, se entregue una copia del nuevo contrato a los responsables de la nómina.

9. Trámites y procedimientos ante las autoridades laborales.

Para los empresarios que se ven obligados a acudir a las Juntas de Conciliación y Arbitraje, la experiencia es terrible la mayoría de las veces. En cambio, para los abogados especialistas y líderes sindicales, hasta parecen disfrutar de cada situación relacionada con el trámite, escritos, audiencias, etc., que tienen que ver con la revisión del contrato colectivo. Se sienten en su medio y se desenvuelven, la mayoría de las veces, con increíble naturalidad.

Como es bien sabido, el derecho procesal del trabajo es el que estudia las normas que rigen la forma de efectuar promociones, comparecencias, escritos o alegatos ante los tribunales laborales.

El artículo 685 de la ley laboral, dice que en los procesos laborales no se exige forma determinada en las comparecencias, escritos, promociones o alegatos. Las partes deben determinar sus peticiones y mencionar sus razones.

Posiblemente sea por la práctica de las comparecencias que se puede calificar de formalista o limitante, ya que hay que acudir a las audiencias a la hora estipulada por las autoridades laborales. Pero en escritos, promociones y alegatos, no es preciso apegarse a una forma determinada ya que existe bastante flexibilidad. Cuando el derecho laboral se hace formalista, es generalmente en beneficio del trabajador.

A fin de asegurarse de que las partes sean notificadas oportunamente, en la primera comparecencia, y en todo es crito, es indispensable anotar claramente el domicilio para recibir notificaciones.

De igual manera, deberá anotarse el nombre de las perso nas contra quienes se promueve cada asunto. Las notifica ciones se harán personalmente por funcionarios de las jun tas y vendrán dirigidas a determinada persona de la orga nización y surtirán efecto el día y hora en que se lle ven al cabo, sino al día siguiente de su publicación.

El artículo 693 dice que las notificaciones deben de efec tuarse en horas hábiles, es decir, entre las siete de la mañana y las siete de la noche, con una antelación de por lo menos 24 horas, salvo que las audiencias de concilia ción, de demanda y excepciones, que deberán efectuarse dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se re ciba la demanda y cuya notificación se efectuará por lo menos tres días antes de la audiencia. Si el demandado no puede ser notificado en el lugar de residencia de la junta, se aumentará el plazo a 10 días posteriores a la presentación de la demanda, y por lo menos tres antes de la audiencia, a razón de un día por cada 100 Kms o frac ción.

Son días hábiles, de acuerdo con el artículo 706 de la ley laboral, todos los del año, con excepción de los días de vacaciones otorgados por ley al personal de la Junta, los feriados, los domingos y los de descanso obligatorio.

La personalidad de las partes se acreditará con el poder correspondiente. (9)

Los escritos que se someten ante las autoridades laborales deberán contener el nombre del tribunal ante el que se promueve el asunto, el nombre del representante legal de la organización y el del sindicato, así como los domicilios de ambos, además de los hechos en que la organización funde su petición, la base legal, lugar, fecha y firmas.

Uno de los puntos que mayores problemas provoca, es la redacción de los escritos.

Para quienes, sin ser expertos, se inician en el campo de las relaciones laborales, existen dificultades definitivamente insalvables. La pequeña y mediana empresa se enfrentan a serios problemas para dar cumplimiento a los trámites legales requeridos.

Como se ha dicho antes, no se exige una forma determinada en cuanto a la manera de redactar o preparar tales escritos, sin embargo, la costumbre y la tradición emplea formas casi iguales para estos escritos, aunque éstos se pueden modificar sin que por ello se afecte de manera importante su objetivo.

(9) Néstor de Buen L. Derecho del Trabajo, (México: Editorial Porrúa, S.A., 1977), p.p. 41 y 42.

Lo que sí se requiere, es que esté basado en normas legales. Cada escrito debe ser apropiado a la situación particular de cada organización en un momento determinado.

Con el escrito de solicitud de revisión del contrato colectivo, se comienza el proceso y no es necesario que se conteste por escrito. En la práctica, basta con citar a la comisión revisora y mencionar que la organización está dispuesta a entablar pláticas en la fecha que la comisión determine como apropiada. En esta primera reunión se dirá a la comisión revisora que se está estudiando el pliego petitorio.

Con el escrito sobre el pliego petitorio dirigido a la junta, el sindicato oficializa la solicitud de revisión del contrato colectivo. Este escrito dirigido a la junta deberá hacerlo el sindicato dentro de los términos de tiempo estipulados.

Es la junta de conciliación quien notifica a la organización que el sindicato ha presentado oficialmente su pliego petitorio con aviso de huelga, aunque es usual que algunos sindicatos envíen a la organización una copia del pliego.

10. Modelos de notificaciones y escritos.

Se sigue el orden cronológico en que frecuentemente son conocidos o recibidos por la organización.

10.1. Solicitud de revisión del contrato colectivo.

Sindicato de trabajadores de _____

Registro Federal _____

Domicilio _____

Oficio No. _____

Expediente No. _____

Asunto: Solicitud de re

Organización _____

visión del contrato co-

Domicilio _____

lectivo.

Ciudad _____

Atención: Director o Ge

rente general.

Muy señores nuestros:

En uso del derecho que conceden los artículos 398, fracción I y 399 de la ley laboral, por medio del presente se solicita a esa empresa la revisión general o salarial del contrato colectivo de trabajo que se tiene celebrado entre esa empresa y este sindicato.

Como el contrato colectivo que se menciona entró en vigor con fecha _____ y hayándonos dentro del término convenido, con relación al día

_____, nuestra solicitud resulta oportuna y legal.

Para tal efecto, se adjuntan en dos tantos de 17 fojas útiles el proyecto de _____ reformas mínimas e indispensables para que continúe una situación de equilibrio entre los factores de la producción.

Esperando la notificación de fecha y hora en que debe tener lugar la iniciación de pláticas, y sin otro particular, les reitero mi más atenta y distinguida consideración.

México, D.F., _____
Por el Sindicato de _____

El Secretario General

(Nombre y firma)

10.2. Escrito sindical a la junta sobre el pliego petitorio.

Sindicato de trabajadores de _____

Registro Federal _____ Domicilio _____

Oficio No. _____ Asunto: Pliego petitorio

Expediente No. _____ con aviso de huelga

Sindicato de trabajadores de _____

VS

Nombre de la empresa _____

C. Presidente de la H. Junta Federal o Local
de Conciliación y Arbitraje.

Presente.

Nombre y apellidos, Secretario General del Comité
Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de _____
_____, con personalidad debidamente acredita
da ante esa H. Junta y registrada en la Dirección
General de Registro de Asociaciones y Organismos
Cooperativos de la Secretaría del Trabajo y Previ
sión Social, con domicilio para oír y recibir noti
ficaciones la casa marcada con el número _____ de
la calle _____, en esta ciudad, y autorizando
para actuar en representación del sindicato empla
zante a los señores licenciados _____,
así como a los pasantes de _____
de este Comité Ejecutivo, ante usted respetuosamen
te comparezco y expongo:

Que acompaña a este escrito, original y copia le
gales del Pliego Petitorio con aviso de huelga,
que el sindicato que represento, por acuerdo expre
so de sus miembros y de los integrantes de la Sec
ción _____ formula a la empresa _____
a la que prestan sus servicios, la que puede ser
notificada en la calle _____ número _____

de la ciudad de _____.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 399, 450 fracción II, 451, 920, 921, 922, 926, 927 y demás relativos de la ley laboral.

A usted C. Presidente, atentamente pido se sirva:

- 1º. Tenerme por presentado con la personalidad y domicilio que se citan, remitiendo el original y copia del pliego petitorio con aviso de huelga a que hago referencia.
- 2º. Ordenar que se notifique a la empresa emplaza da a huelga, con la copia del pliego petitorio en el domicilio antes mencionado.
- 3º. Hacer saber a la empresa que a partir de la notificación queda como depositaria de todos los bienes con las responsabilidades inheren tes al cargo, así como que deberá contestar por escrito el pliego, precisamente dentro de las 48 horas siguientes al recibo de la notifi cación.
- 4º. Fijar día y hora para que tenga lugar la audiencia de conciliación, apercibiendo a la em presa que se emplearán en su contra los medios de apremio si no asistiera.
- 5º. Fijar día y hora para que, con intervención de las partes, se resuelva sobre el personal de seguridad y conservación que deberá laborar durante la huelga.

Protesto lo necesario

México, D.F.,

(Nombre y firma)

10.3. Pliego petitorio.

Sindicato de Trabajadores de _____

Registro Federal _____ Domicilio _____

Oficio No. _____ Asunto: Pliego petito-

Expediente No. _____ rio

Empresa: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____

(Nombre y Apellidos), Secretario General del Comité Ejecutivo del Sindicato de trabajadores de _____ personalidad que tengo debidamente acreditada ante la Dirección General de Registro de Asociaciones y Organismos Cooperativos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, dirijo a esa Empresa con las facultades que me confieren la ley, los estatutos del sindicato y en nombre y representación de todos y cada uno de los trabajadores integrantes de la Sección Número _____, mismos que prestan sus servicios a ese establecimiento, el presente Pliego Petitorio con aviso de huelga, con fundamento en las razones de hecho y de derecho

que a continuación se expresan:

Hechos:

- 1º. El sindicato que represento agrupa en su sección número _____ a los trabajadores que laboran en esa empresa.
- 2º. El sindicato y esa empresa tienen celebrado Contrato Colectivo de Trabajo, el que se encuentra debidamente depositado ante la H. Junta de Conciliación y Arbitraje, cuyo término de revisión concluye al finalizar el último turno del día _____.
- 3º. El contrato colectivo de trabajo que se indica rige en todas las áreas de trabajo, que se encuentran dentro de la fábrica y planta propiedad de esa empresa, ubicada en _____.
- 4º. Complementando lo dispuesto por los artículos 398 fracción I y 399 de la Ley Federal del Trabajo y con la anticipación que el propio precepto señala, se solicitó a esa empresa la revisión general del contrato colectivo de trabajo; eso fue mediante oficio No. 1 de fecha _____. En el mismo documento se consideraron también los aumentos que el sindicato pretende y que son los mínimos e indispensables para poder reestablecer el necesario y legal equilibrio entre los factores de la producción, armonizando los derechos del capital y del trabajo.

- 5º. El sindicato, no obstante su buena disposición para obtener un arreglo satisfactorio, se ha encontrado con una manifiesta e infundada resistencia de la empresa para conceder los aumentos solicitados. En consecuencia, el sindicato que represento, sección número _____, por acuerdo de la asamblea respectiva formula a esa empresa las siguientes:

Peticiones

- 1º. La aceptación por parte de la empresa del texto íntegro del proyecto de contrato que nuevamente se anexa, como se hace referencia en el oficio No. 1 de solicitud de revisión de contrato colectivo, de fecha _____.
- 2º. El pago retroactivo a partir _____ del tiempo extraordinario, bonos, premios y toda clase de compensaciones que los trabajadores dejaren de percibir durante la huelga, calculados con base en los aumentos ya referidos.

Aviso de huelga

Si esa empresa no accediera a las justas peticiones que aquí se consigna, satisfaciéndolas íntegramente, estallará la huelga en todas y cada una de sus áreas, precisamente a las quince horas del día _____.

La suspensión temporal de actividades de que se trata, se declara por la mayoría de trabajadores

de esa empresa, en cumplimiento de los requisitos a que se refieren los artículos 334, 335, 440 y 441 de la Ley Federal del Trabajo.

Objeto de la huelga

Artículo 450 fracción I. La huelga deberá tener por objeto... Conseguir el equilibrio entre los diversos factores de la producción, armonizando los derechos de los trabajadores con los del capital; fracción II. La huelga deberá tener por objeto... exigir la revisión general del contrato colectivo de trabajo.

Conforme se afirma en los hechos de este escrito, existe un contrato colectivo, pidiéndose a esa empresa la revisión general de dicho instrumento dentro del plazo que la ley fija, y no habiéndose logrado acuerdo alguno, en consecuencia de la negativa y la desaparición del equilibrio entre los factores de la producción, se frustra la armonía de la relación obrero-patronal cuando no hay acuerdo entre las partes. De modo que la suspensión de las actividades por medio de la huelga tiene el carácter de un instrumento constitucional legalmente ejercitado para exigir a esa empresa la revisión del contrato en beneficio de todos los miembros del sindicato.

Responsabilidades

Las prestaciones siguientes se exigen como una sim

ple consecuencia legal de un conflicto que, de producirse, será totalmente imputable a esa empresa (art. 132 de la ley laboral):

- I. El pago íntegro de los salarios, destajos, bonos, premios, primas, etc., ya aumentados, que dejen de percibir los trabajadores durante todo el tiempo que estuvieran paralizadas las labores.
- II. El pago de los demás daños y perjuicios que como consecuencia mediata o inmediata de la huelga sufiere el sindicato o cualquiera de sus miembros.

Por lo expuesto y considerando la legitimidad de las peticiones del sindicato, se espera que esa empresa acceda desde luego a satisfacerlas, sin dar lugar a la huelga que aquí se anuncia para el caso de una negativa, en la inteligencia de que esa empresa será responsable de las consecuencias que pudieran presentarse por la eventual paralización de las labores.

México, D. F., ...

(Nombre y firma)

10.4. Notificación de la Junta a la empresa sobre el pliego petitorio.

Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
Secretaría Auxiliar de Huelgas

Exp. No. _____

México, Distrito Federal, a _____

Recibo el expediente que contiene el pliego petitorio con emplazamiento a huelga que formula en contra de la empresa _____, el sindicato de trabajadores de _____, con fundamento en los artículos 921, 922 y 923 de la Ley Federal del Trabajo se ordena al C. actuario para que dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al recibo del escrito de emplazamiento, corra traslado con la copia simple del pliego petitorio que obra en autos al representante legal del establecimiento a efecto de que lo conteste dentro del término improrrogable de 48 horas, contados a partir de la notificación de este acuerdo, asimismo, hágasele saber que por todo el tiempo que dure el término de la prehuelga quedará como depositario de los bienes pertenecientes a la empresa que representa, con las atribuciones y responsabilidades inherentes a este cargo. Notifíquese personalmente. Lo proveyó y firmó el C. Presidente de la Junta de

Conciliación y Arbitraje.-Doy Fe _____.
 El C. Secretario de acuerdos de la Secretaría auxi
 liar de huelgas de la Junta de Conciliación y Arbi
 traje, licenciado _____.

Certifica:

Que el acuerdo que antecede fue dictado y firmado
 por el C. Presidente de la citada Junta Federal
 a las quince horas del día _____.
 La presente certificación se extiende en la Ciudad
 de México, Distrito Federal, a las quince horas
 del día _____. Doy Fe _____.

(Nombre y Firma)

10.5. Notificación de audiencia de Conciliación.

Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
 Secretaría Auxiliar de Huelgas

Exp. No. _____

Sindicato de Trabajadores de

VS

 (Nombre de la empresa)

México, D.F., a _____

Con fundamento en el artículo 926 de la Ley Fede

ral del Trabajo, se cita a las partes a una audiencia de conciliación que deberá celebrarse el día _____, a las _____ horas.

Se advierte que de no presentarse a la diligencia, si es la parte emplazante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 927, fracción II de la ley, no correrá el término para la iniciación del movimiento de huelga y, si es la parte emplazada la que no comparece, se hará uso de los medios de apremio que establece la fracción III de dicho artículo, en relación con el 731 de la misma ley, para hacerla comparecer. Se hace saber a las partes que en dicha audiencia deberán nombrar personal de emergencia, según lo dispone el artículo 935 del citado ordenamiento. Se informa a la empresa que deberá señalar domicilio distinto del centro de trabajo para oír y recibir notificaciones; si no lo hace, en caso de que estalle la huelga, le surtirán efectos en los estrados de esta Junta, Secretaría auxiliar de huelga, aun las de carácter personal. Se comisiona al C. actuario para que notifique personalmente el presente acuerdo a las partes en su domicilio señalado en autos. Lo proveyeron y firmaron los C.C. miembros que integran la Junta Especial No. _____ de la Federal de Conciliación y Arbitraje. Doy Fe _____.

10.6. Escrito de contestación de la empresa.

Sindicato de trabajadores de _

VS

(Nombre de la empresa)

Expediente No. _____

C. Presidente de la Junta Especial
 No. _____ de la Federal de Conciliación
 y Arbitraje.

(Nombre y Apellidos), apoderado de la empresa _____
 _____, personalidad que acredito con la docu-
 mentación que se anexa, señalando como domicilio
 para oír y recibir toda clase de notificaciones
 la calle de _____ número _____ Colonia _____
 _____ en esta ciudad de _____ respetuosamente
 comparezco a exponer:

Que estando en tiempo y con fundamento en lo dis-
puesto por el artículo 454 de la ley Federal del
 Trabajo, vengo a dar contestación a nombre de mi
 representada (nombre de la empresa) al pliego peti-
 torio con emplazamiento a huelga que ha formulado
 en contra de mi representada el sindicato de traba-
 jadores de _____, de la siguiente manera:

Hechos

1ª. Es cierto parcialmente que mi representada y
 el sindicato emplazante tienen celebrado con-
trato colectivo de trabajo y que se encuentra

debidamente depositado ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, pero no es verdad que el término de su vigencia concluye al finalizar el último turno del día _____. Lo cierto es que concluye el día _____.

- 2º. Es evidente que el contrato colectivo a que se refiere el sindicato emplazante rige las relaciones obrero-patronales entre mi representada y el personal sindicalizado del centro de trabajo.
- 3º. Mi representada (nombre de la empresa) está dispuesta a revisar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 399 de la ley Federal del Trabajo el contrato colectivo, tomando en cuenta las posibilidades de mi representada y las necesidades de los trabajadores. Pero es conveniente hacer notar que entre la empresa y sus trabajadores no se ha roto el equilibrio entre dichos factores de producción, toda vez que tanto los salarios mínimos que obran en el tabulador de salarios que forma parte del contrato colectivo de trabajo, como las demás condiciones que éste contiene, están no tablemente por encima de los mínimos generales y profesionales de la zona.
- 4º. Es falso que mi representada haya opuesto resistencia a los representantes del sindicato emplazante para conceder los aumentos solicitados. Tan es así que a la fecha las partes es tán en pláticas para otorgar los aumentos de

acuerdo a las posibilidades de la empresa y a las necesidades de los trabajadores.

Peticiones

- 1º. Es imposible que mi representada conceda aumentos que sin base real pretende el sindicato emplazante en su solicitud de fecha _____.
- 2º. El contrato colectivo vence el _____.
- 3º. El pago retroactivo a partir del _____ que el sindicato exige del tiempo extraordinario, bonos, premios y toda clase de compensaciones que los trabajadores dejaren de percibir durante la huelga, en base al aumento que la organización sindical señala, en virtud de que la vigencia del contrato colectivo de trabajo vence el día _____.

Aviso de huelga

En caso de que estalle la huelga, deberá declarar se inexistente, debido a que mi representada está de acuerdo en revisar en forma general el contrato colectivo de trabajo, pero conforme a las posibilidades de la empresa y de ninguna manera en los términos que sin base presente el sindicato emplazante.

La empresa está dispuesta a revisar el contrato colectivo de trabajo sobre bases reales, no obstante que el equilibrio entre los factores de la producción existe, insistiendo en que si el sindicato llevara a cabo el movimiento de huelga, ésta no

reuniría los requisitos señalados por la ley. En este caso, el sindicato emplazante será responsa
ble de los daños y perjuicios que se causaren tan
to a los trabajadores como a la empresa.

En cuanto a las responsabilidades de la empresa,
mi representada está consciente de las que le mar
ca la ley, siendo improcedentes las que el sindica
to emplazante pretende hacer valer. (10)

Todo lo no contestado expresamente, por ser falso,
se niega. Por lo anteriormente expuesto, a usted
C. Presidente, atentamente solicito:

Unico: Tenerme por presentado con la personalidad
que acredito, contestando por este medio el empla
zamiento a huelga, que el sindicato de trabajado
res de _____ ha presentado en contra de
mi representada _____. Protesto lo nece
sario.

(Nombre, firma y fecha).

11. Autoridades laborales.

De conformidad con la ley Orgánica de la Administración
Pública Federal, hoy en día, la Secretaría del Trabajo
y Previsión Social es el órgano del poder ejecutivo, al
que corresponde la resolución de lo siguiente: vigilar
la observancia de las disposiciones contenidas en el ar

título 123, apartado A y las de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, mantener el equilibrio entre los factores de la producción; participar en la formación y promulgación de los Contratos-Ley; elevar la productividad del trabajo; promover el desarrollo de la capacitación, establecer el servicio nacional de empleo; vigilar el funcionamiento y administración de la Junta Federal de Conciliación y la de Conciliación y Arbitraje; llevar el registro de las asociaciones de trabajadores; intervenir en la organización y registro de las sociedades cooperativas; dirigir la Procuraduría Federal y efectuar las estadísticas en materia de trabajo.

La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría, atañen personalmente al Secretario de Estado, quien para el mejor reparto y desarrollo del trabajo, delega sus facultades en funcionarios inferiores, sin perder por ello posibilidad de su ejercicio directo.

Para ayudar al Secretario en la investigación y resolución de los asuntos que atañen a la Secretaría, se crearon dos subsecretarías: La "A" y la "B" y una Oficialía Mayor, así como 14 Direcciones Generales, la Coordinación de Programas Internos de Bienestar, las Delegaciones Federales del Trabajo que se agrupan en Unidades Especiales y varios organismos desconcentrados a saber: Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, La

Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento y el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo.

La Ley Federal del Trabajo, en el título once, señala las autoridades laborales entre las que cabe citar como parte del sector laboral a las Comisiones Nacional y Regional de Salarios Mínimos y a la Comisión Nacional para la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.

Las Juntas de Conciliación y Arbitraje fueron creadas por el constituyente de 1917 para servir a los propósitos del derecho laboral. Tienen como objeto bien preciso la práctica de la justicia de los trabajadores. Resuelven problemas jurídicos o armonizan los intereses del capital y del trabajo.

Por lo tanto, tienen desde el punto de vista jurídico su propio objeto y se distinguen de las funciones propiamente jurisdiccionales y de las del poder ejecutivo, ya que, si bien forman parte de las autoridades administrativas, no se hallan sometidas al criterio del mismo, sino que sus decisiones son autónomas.

Por otra parte, la ley dividió la competencia al considerar por un lado, a las Juntas de Conciliación y por otro a las de Conciliación y Arbitraje.

Estos organismos se integran siempre por un número igual

de delegados obrero-patronales, así como del gobierno, quien funge como presidente de la junta. La elección de estos delegados se hace en convenciones periódicas, consignadas por el poder ejecutivo. Cuando se trata de juntas que no tengan carácter permanente, la elección se hace por las propias partes.

Esta división es congruente con la organización federal, ya que no se puede dejar a las autoridades locales, la resolución de problemas laborales en que interviene directamente la Federación. Por lo tanto, el principio general de atribución de competencias en el ámbito del derecho laboral, es el mismo que consigna la Constitución para el otorgamiento de facultades que corresponden a la Federación y a las Entidades Federativas.

Como se ha visto, la Secretaría del Trabajo tiene 14 direcciones generales, pero sólo se analizarán 2, dado el objeto de este trabajo a saber: La dirección general de conciliación y la de convenciones.

Corresponde a la dirección general de conciliación prestar el servicio público de conciliación, intervenir y dar testimonio y fe pública de los contratos celebrados, informar a las unidades administrativas acerca de los asuntos en que haya participado y efectuar todas aquellas atribuciones afines a la función de conciliación.

Corresponde a la dirección general de convenciones prepa

y la fuerza de los trabajadores: la no intromisión en los asuntos internos de los sindicatos. Este principio está considerado en la fracción V del artículo 133 que se estipula como una interdicción para los patrones, y el artículo 357 tácitamente menciona la misma interdicción para el Estado, porque estipula que los trabajadores y los patrones tienen el derecho de formar sindicatos sin permiso previo. Por lo que esta dirección, en relación con el registro, sólo registrará cuando se hayan satisfecho los requisitos legales.

Una vez efectuado el registro, según el artículo 368, surte efectos ante todas las autoridades. Su anulación sólo la efectuará esta dirección, conforme a la resolución definitiva, emitida por la Junta de Conciliación y Arbitraje. Queda estrictamente prohibido anular el registro por vía administrativa. De ahí que sea preciso la intervención de la junta, como tribunal jurisdiccional.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje es un tribunal con plena jurisdicción que tiene a su cargo la gestión y solución de los conflictos laborales que surgan entre trabajadores y patrones, sólo entre aquellos o sólo entre éstos, producidos de las relaciones laborales o de acontecimientos íntimamente relacionados con ellos, y su capacidad esta fijada por la ley en la materia.

La junta federal opera en pleno o en juntas especiales, de acuerdo con una clasificación previa de las ramas de la industria.

El pleno se forma con el presidente de la junta y con los representantes del capital y del trabajo. Las juntas especiales se forman con el propio presidente, cuando se trata de conflictos colectivos.

El presidente de la junta es designado por el Presidente de la República.

La junta tiene dos Secretarías Generales. El presidente de la misma puede sugerir la instauración de secretarías auxiliares que sean indispensables para su operación y tiene facultades para designar secretarios, actuarios y demás personal administrativo.

Las atribuciones de los delegados de los trabajadores y de los patrones, consisten en proponer medidas de naturaleza técnica o administrativa que perfeccionen las funciones de la junta; votar y opinar libremente en los asuntos y resoluciones que se le sometan; avisar oportunamente de sus ausencias y manifestar su opinión, en relación a los cambios de adscripción del personal.

Las atribuciones de los presidentes de las juntas especiales consisten en la observancia e intervención en los asuntos que se tramitan en las juntas especiales;

expedir o autorizar las medidas conducentes; vigilar que los expedientes se envíen oportunamente para que se hgan los veredictos para que éstos aumenten el fallo y se elaboren los avisos adecuados.

Los presidentes de las juntas deben ayudar al Presidente de la Junta Federal para que exista una mayor eficiencia del personal y reine el orden y la disciplina.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje tiene además a la Secretaría Auxiliar de Huelgas, que ve todo lo concerniente a los expedientes relacionados con los procedimientos de ejecución. Con otra secretaría auxiliar, atiende los conflictos colectivos de carácter económico y ventila los expedientes, motivo de tales conflictos; con la Secretaría Auxiliar de Amparos, planea, examina y participa en el buen desarrollo de los acuerdos y resoluciones que deben emitir los órganos de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, cuando sean partes en los recursos de amparo que se ventilen ante las autoridades judiciales con motivo de los fallos y demás resoluciones emitidos en los asuntos de su incumbencia.

Corresponde a los auxiliares de la Junta Federal, intentar la celebración de convenios conciliatorios; interpelar libremente a las personas que participen en la audiencia y carearlos; tramitar los asuntos por orden cronológico y comunicar las anomalías que se detecten con motivo del trámite de los asuntos. Los auxiliares, ade

más cuidan que se efectúen las audiencias, toman la protesta de rigor y mantienen el orden interno de la junta.

Las secretarías de la junta tienen principalmente la misión de controlar los expedientes, base de la audiencia y planear los acuerdos que debe dictar la junta.

La Junta Federal tiene además una oficina general de actuaría, que depende del presidente. A ella están adscri^{tos} los actuarios, quienes son asignados por el presiden^{te} de la junta a cada una de las secretarías generales, juntas especiales y secretarías auxiliares. Atañe a ésta oficina llevar adecuadamente los cambios y diligen^{cias} que le sean conferidas, anotar incidentes que sur^{gan} por las notificaciones efectuadas y llevar a cabo las diligencias fuera del Distrito Federal.

Las resoluciones de las juntas deben ser firmadas por los delegados que las voten y por el secretario.

Los convenios de las audiencias se mencionarán en las actas que deberán ser firmadas por toda aquella persona que participe y las autorizará el secretario.

Para toda intervención, se requerirá el consentimiento del Secretario, con excepción de los trámites encargados a otras personas.

Se elaborarán tantas copias como sea necesario y se cote

jarán las soluciones definitivas y los fallos cuando así se requiera, a efecto de conservar una copia para cada una de las partes en el momento en que se les notifique. Además, se remitirá otra copia a la Secretaría General para llevar el control.

12. Aspectos relevantes en la redacción del contrato colectivo.

La práctica demuestra que si se comienza con un contrato que tiene buen contenido y redacción, las revisiones posteriores serán más fáciles y permitirá que se respeten de una manera más efectiva las cláusulas del contrato. Como es lógico, un contrato bien elaborado que ha tomado en cuenta las características de la organización permitirá efectuar la revisión sin presiones de ninguna especie de las cláusulas que presenta la representación sindical.

Tratándose de organizaciones que han precedido a varias revisiones del contrato colectivo, de igual modo es indispensable insistir en el mejoramiento de las cláusulas. Si esta inquietud no se presenta siempre en toda revisión, será fácil aceptar cláusulas tergiversadas, pésimamente redactadas, enredadas y mezcladas. Además, se podrá hechar por tierra todo el esfuerzo realizado que se hizo cuando el contrato colectivo se elaboró por primera vez. Esto pasa muy a menudo, aunque no se crea, provocando errores y vicios en las revisiones.

La redacción del contrato colectivo tiene que ser considerada desde el punto de vista práctico y como pretende ser un medio de comunicación, debe ser precisa, sencilla y clara, y servir de marco de referencia para las diferentes acciones laborales, así como de medio de consulta en caso de discrepancias en su aplicación, ya que la redacción tiene efectos en el receptor (trabajador) o emisor (empresa-sindicato).

En base a la redacción del contrato y a las modificaciones que se realicen en el mismo, el trabajador puede cambiar su actitud hacia la empresa o sindicato e inclusive hacia el mensaje mismo, ya que puede modificar su actitud haciendo algo o dejándolo de hacer, pero no hay duda que le afectará de alguna forma, ya sea considerable o no.

Es importante para el que redacta las cláusulas que vigile que el contenido y la reacción de la gente coincidan, aunque ésto no siempre es fácil, pues tratándose de seres humanos, no siempre es posible. La perfección es inalcanzable, pero la redacción sí se puede mejorar, si se hace de una manera efectiva.

Una de las características principales que debe tener todo contrato colectivo, es que sea claro. Para alcanzar la claridad, es necesario tener en mente al receptor o trabajador. Cada frase, párrafo o cláusula se deben redactar de manera que se pueda entender fácilmente.

Para alcanzar una buena redacción, es necesario considerar los siguientes aspectos:

- Oraciones cortas que se lean con mayor facilidad;
- Palabras y vocablos concretos en lugar de conceptos abstractos;
- Expresiones cortas, dinámicas y directas de uso común;
- Términos sencillos y estilo simple.

El contrato colectivo consta por lo general de las siguientes partes:

- Condiciones de autorización de operación de la organización y sindicato;
- Denominación y definición de términos que el uso y la costumbre hace que se utilicen en cada contrato;
- Lugar y personas a las que se les aplican las estipulaciones del contrato;
- Requisitos de candidatos para ocupar vacantes;
- Disposiciones y métodos sobre capacitación y requisitos para promociones;
- Duración de la jornada y bases para la determinación del tiempo extra;
- Forma de pago, comprobantes y descuentos a realizar;
- Estipulaciones diversas sobre descansos y vacaciones;

- Requisitos para la obtención de permisos;
- Normas administrativas de operación de la organización;
- Lineamientos de higiene y seguridad;
- Cláusulas de aplicación temporal;
- Tabulador de sueldos y salarios;
- Delegados empresariales y sindicales; y
- Contenido del contrato.

Los principales errores que se cometen en la elaboración del contrato colectivo tienen que ver con el formato, tamaño y contenido.

Por lo general, el folleto que contiene el contrato colectivo tiene un formato chico, de poco valor y con errores múltiples de impresión.

En la práctica, el tamaño que debe tener el folleto del contrato colectivo, debe facilitar la consulta diaria y ha dado buen resultado imprimirlo con las dimensiones de 11 a 21 cms.

Con el objeto de facilitar la localización rápida de los diferentes temas, es recomendable que tenga un índice (12).

(12) Robert E. Sibson. A complete revision of wages and salaries, (New York: Anacom, 1974), p.p. 32 y 33.

13. Cláusulas que se manejan en la revisión.

Las cláusulas se pueden clasificar en legales, administrativas y económicas.

Las legales son aquellas que de acuerdo a la ley laboral deben ser incluidas en el cuerpo del contrato a saber: las que acreditan la personalidad de las partes, la duración del mismo, etc.

Las administrativas implican una técnica administrativa para efectuarse, éstas pueden ser legales también, ya que la ley las cita como necesarias en todo contrato.

Algunas de las cláusulas legales y administrativas son susceptibles de medirse en términos monetarios, de allí que se les conozca como cláusulas económicas (13).

En base al aspecto legal, el contrato colectivo de trabajo se compone de tres partes: la envoltura, que contiene las cláusulas relativas a su nacimiento Art. 387, duración Art. 397, revisión Art. 399 y 399 bis y terminación Art. 401; el elemento normativo que comprende las cláusulas concernientes a las condiciones individuales y colectivas para la prestación de los servicios a saber: monto de salarios, jornada de trabajo, descansos y vacaciones y todas las demás estipulaciones que voluntariamente o según la ley acuerden organización y sindi

(13) José Sordo Gutiérrez, Juan José Hinojosa de León y Alfredo Vogel Zolondz. Administración de contratos colectivos de trabajo, (México: editorial Trillas, 1982),

cato. Evidentemente aquí se incluyen todas las normas relacionadas a las condiciones de trabajo y prestaciones; y el elemento compulsorio que incluye a la cláusula de ingreso y de exclusión.

Desde un enfoque práctico, el contrato colectivo de trabajo comprende los siguientes puntos: (14)

- Representantes de las partes y declaraciones, con los domicilios respectivos. Se especifican las condiciones de autorización de operación de la organización y sindicato.
- Denominación y definición de términos.
- Aplicación del contrato. Se establece el lugar en que se aplica el contrato y las personas a las que no se aplican las estipulaciones del mismo.
- Horario de trabajo, jornadas, tiempo extra. Se define qué se considera como tiempo extra y qué como pago doble, excepciones, manera de asignar tiempo extra. Se incluye la duración de la jornada, los horarios, el trabajo por turnos, tiempo para comidas, etc.
- Salarios, pagos y deducciones. Comprende las normas relativas a la forma de pago de sueldos y salarios, comprobantes, descuentos a realizar, días de pago, etc.
- Vacaciones y descansos. Incluye prima de vacaciones, días de descanso, período de vacaciones, elegibilidad,

(14) Reynold O. Tjeanswold and Nans A. Feldman. Understanding Collective Bargaining, (New York: Harper and Row 1962), p.p. 50, 51 y 52.

pago de vacaciones, etc.

- Disciplina. Incluye llamadas de atención y acciones disciplinarias.
- Seguridad y previsión social. Contiene lineamientos del seguro social, manejo de medidas internas de prevencción de riesgos y enfermedades, disposiciones de operación de la comisión mixta de higiene y seguridad y reglas de seguridad industrial.
- Capacitación y promociones. Incluye disposiciones y procedimientos sobre capacitación y mecanismos y requisitos de promociones.
- Disposiciones de carácter administrativo. Contiene normas relacionadas con las condiciones específicas de operación de la organización como rotación de personal, aseo, conservación de maquinaria y equipo, etc.
- Ingresos, despidos y reingresos. Comprende la cláusula de exclusión y requisitos para ocupar vacantes.
- Prestaciones. Incluye el aguinaldo, ayudas económicas, deportes, premio de asistencia, seguro de vida, plan de ahorro, becas, servicio de comedor, préstamos, transporte, etc.
- Restricciones a actividades sindicales. Contiene disposiciones para no efectuar juntas sindicales, ni distribución de literatura en horas de trabajo.

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

- Cavazos Flores, Baltazar. Nueva Ley Federal del Trabajo, (México: Editorial Trillas, 1980).
- De Buen L., Néstor. Derecho del Trabajo, (México: Editorial Porrúa, S.A., 1977).
- Harbison, F. H. and Coleman, J. R. Goals and Strategy in Collective Bargaining, (New York: Harper and Row, 1962).
- Hart, Wilson R. Collective Bargaining in the Federal Service, (New York: Harper and Row, 1961).
- Healey, James J. Creative Collective Bargaining, (New York: Englewood Cliffs, 1965).
- Kepner, Charles H. and Tregoe, Benjamín B. The Rational Manager, (New York: McGraw-Hill, 1965).
- Ruiz de Chávez, Arturo y González Prieto, Alejandro. El derecho colectivo del trabajo, (México: editorial popular de los trabajadores, 1979).
- Sibson, Robert E. A complete revision of wages and salaries, (New York: Anacom, 1974).
- Sordo Gutiérrez, José, Hinojosa de León, Juan José y Vogel Zolondz, Alfredo. Administración de contratos colectivos de trabajo, (México: Editorial Trillas, 1982).

Tapia Salinas, José Luis. La negociación del contrato colectivo, (México: grupo editorial expansión, 1980).

Tjeanswold, Reynold O. and Feldman, Nans A. Understanding Collective Bargaining, (New York: Harper and Row, 1962).