

EDUCADOR DE LA

TAMI

*Lo mas reciente para los Representantes de Area
Volumen 9, No. 1*



**Dejando
una Pista
en Papel**

Dejando una Pista en Papel

Seamos realistas. No existe en el mundo un delegado al que le encantaría poder resolver cara a cara en una sola reunión problemas laborales, demandas formales, audiencias, empleados agraviados y récords limpios.

Si solo las cosas funcionaran de esa manera.

La mayor parte del tiempo que

necesitamos tener es para escribir cartas o notas por correo electrónico. Existen muchas razones por las cuales debemos asumir compromisos expresando nuestras opiniones y poner las peticiones en papel. La razón principal es que el procedimiento de demandas es un proceso que implica tiempo y un número de individuos. En cada paso del procedimiento, un dirigente sindical puede necesitar pruebas para demostrar un punto, y muchos de los récords de los empleados están en manos del empleador. Bien puede suceder que el gremio necesite solicitar la presencia de un testigo en una audiencia, o que después de hablar con el afiliado, el sindicato tenga que ampliar los plazos para la presentación de la demanda. Todas estas cuestiones exigen que se hagan por escrito.

Por ello, a continuación se presentan algunos importantes consejos sobre la redacción de cartas para que documenten claramente su petición o comprensión del tema que solicita.

1. Ponga lo que solicita en papel con membrete si lo tiene. En caso contrario, debe escribir — en la parte de arriba de la petición — el nombre del sindicato y su dirección para que el empleador sepa que se trata de un asunto gremial.

2. Si el sindicato y el empleador utilizan mensajes de correo electrónico o fax para la comunicación oficial, asegúrese de que su cuenta tenga un acuse de recibo para tener prueba de que el empleador recibe su carta. La mayoría de los programas de correo electrónico le permiten poner un símbolo para saber si el destinatario recibió y abrió su nota. Su nota enviada por fax también debe pedir un

acuse de recibo. En cualquier caso, también puede enviar o entregar personalmente una copia en papel aclarando que es una segunda copia del original enviado por correo electrónico (o fax) en la fecha de las notas. Las cartas que se envíen por correo deben ser enviadas como cartas certificadas con acuse de recibo.

3. Fecha de la carta.

Junto con el matasellos del sobre, usted tendrá la seguridad del cumplimiento de los plazos.

4. Piense con cuidado el contenido de sus cartas.

Las cartas pueden utilizarse como pruebas para sustentar la demanda. Por ejemplo, es posible que usted solicite información. Si se rechazara dar la información, entonces el sindicato podría utilizar esa carta como prueba de incumplimiento de los procedimientos por

parte del empleador. No ponga nada en la carta que usted no quiera que quede registrado.

5. ¿A quién se lo envía? Debe incluir el nombre completo y el cargo del funcionario del empleador que va a recibir la carta. No envíe una carta a un cargo sin el nombre propio de la persona a quien la quiere dirigir. Algunas demandas se pueden perder si fueron enviadas a la persona equivocada. Si no está seguro, consulte con su sindicato y el empleador.

6. ¿Por qué está escribiendo la carta? Explique la razón por la que escribe la solicitud. Usted no tiene que ser tan específico más allá de lo que expresa su carta. Si necesita los registros de asistencia de algunos empleados, puede explicar la razón por la que se va a procesar una posible demanda en base a un cargo de abuso del empleador por presunta inasistencia.

7. Asegúrese de que lo que exactamente solicita se destaca del resto de la carta. Use un párrafo aparte para su petición o escriba esa solicitud en negrita.

8. Si usted tiene una serie de peticiones, enumere cada una de ellas. No las ponga juntas — sin enumerar — ya que le dará al empleador la oportunidad para ignorar algunas de las peticiones.

9. Establezca un plazo o fecha límite para el empleador. “Por favor, responda a esta solicitud el 3 de marzo de 2011.” Si el empleador no lo hace, el 4 de marzo llame al empleador para preguntar dónde está su respuesta.

10. Incluya información de contacto inmediato donde se lo pueda localizar, si el empleador tuviera que hacerle una pregunta.

Incluya el número de su teléfono móvil, una dirección de correo electrónico o el número de teléfono del gremio en su carta. Y no se olvide de buscar si dejaron mensajes en su correo de voz o correo electrónico. Usted no quiere que le respondan por correo para solicitar más información. El tiempo es demasiado importante.

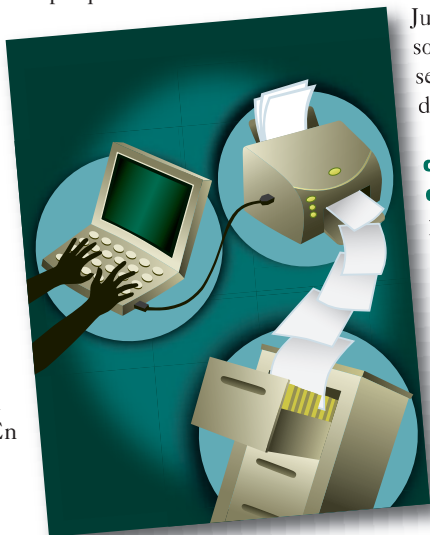
11. Asegúrese de que envía una copia (cc) a quien sea necesario.

Dependiendo de la estructura de su sindicato esa copia podría enviarse al delegado principal del lugar de trabajo, al jefe del sindicato y/o al presidente del gremio. Y no se olvide de enviar la copia.

12. Debe crear formatos de cartas para temas específicos. Esto hará que este proceso sea un poco más fácil y ayude a los delegados nuevos que no pueden crear correctamente un formato. Esto también sirve de preaviso para que el empleador sepa que el gremio toma el asunto en serio. Por ejemplo, puede crear formularios para las solicitudes de información. Puede incluir una lista de lo que se solicita en el formulario o se puede imprimir por separado para que el delegado pueda utilizar esa referencia.

13. Piense en utilizar la página web del sindicato de manera más creativa para este fin. Puede incluir cartas para bajar en línea el formulario en los dos formatos más accesibles: Word y PDF. Existe un software que está disponible para permitirle llenar los formularios PDF en línea. Puede imprimir el formulario completo o guardarlo en la computadora para enviarlo como un archivo adjunto en un correo electrónico. No se olvide de pedir un recibo en su correo electrónico.

Cualquiera que sea la razón de escribir la carta — ya sea para una demanda o apelación, una solicitud de información, una solicitud de prórroga de plazo — es importante que mantenga copias de sus documentos y luego poder transferirlas a la siguiente persona que corresponda en el procedimiento si se va a apelar una demanda.



El Delegado Como Organizador

Como todo aquel que alguna vez estuvo empleado sabe que los deberes de un delegado gremial pueden parecer interminables, que no tienen fin y que son variados. Sin embargo, el trabajo de un delegado incluso cuando actúa en nombre del gremio se puede resumir a una sola palabra: organizador. Un representante sindical tiene que ser el organizador en el lugar de trabajo donde representa o trata de representar a los trabajadores.

Con demasiada frecuencia, el papel del delegado se lo ha descrito como algo parecido al de un semi-abogado. Esto está mal. Un delegado sindical no es ni debe ser un abogado, sino alguien que escucha a los compañeros de trabajo, ayuda a resolver sus problemas, habla en nombre de aquellos que alegan injusticias, y moviliza a la gente a resolver los problemas en el lugar de trabajo y otros problemas más allá del trabajo.

Entonces, ¿qué debe estar haciendo el delegado como organizador? Éstos son algunos fundamentos.

Conozca y pregunte.

Pida a los nuevos trabajadores que se afilien al sindicato. No importa cuál sea la situación respecto a la capacidad de su sindicato para exigir la afiliación, el delegado debe presentarse ante cada trabajador nuevo, tan pronto como sea posible. No dé por sentado que el nuevo trabajador tiene idea de lo que es un sindicato. Es muy importante presentarle los fundamentos y explicarle lo que el gremio hace y por qué el nuevo trabajador debe afiliarse y participar en las actividades del gremio. Las encuestas han demostrado una y otra vez que un empleado desarrolla su opinión acerca de un gremio dentro de los primeros seis a doce meses en el lugar donde trabaja.

Reclute voluntarios.

Es importante pensar en reclutar afiliados para que asuman funciones sindicales diferentes. Con demasiada frecuencia, un sindicato local se basa en un pequeño número de afiliados que se abocan a aumentar el número de personas y a quienes se les puede pedir que se hagan cargo de alguna tarea. Haga esta actividad de una manera correcta. No le pida a alguien que se encargue de la tarea más grande (sobre todo si esa persona no ha estado activa). En todo caso, trate de averiguar primero lo que el

miembro esté dispuesto a hacer. Incluso si es sólo contestar el teléfono en la oficina del sindicato durante un par de horas o pegar sellos en los boletines de noticias, eso es ya es suficiente. A partir de eso, el delegado puede construir las tareas de participación.

Ayude a Resolver Problemas.

Esto puede significar varias cosas diferentes, entre ellas figuran las siguientes:

■ **Supervise el contrato.** Manténgase informado de cómo el contrato se está ejecutando. Esté atento sobre violaciones al convenio. Asegúrese de que los miembros sepan cuándo y cómo presentar demandas.

■ **Hable con los trabajadores sobre sus problemas.** No todas las cuestiones que un afiliado le presente a usted será necesariamente una violación al contrato. En parte porque vivimos en una sociedad donde se realizan demasiados juicios, muchos esperan resultados inmediatos, y también no se debe asumir que todos los problemas necesariamente constituyen una violación al contrato — y el gremio puede “hacerse cargo de esos casos” Por lo tanto, un delegado debe tener una predisposición especial para escuchar y pensar junto con el trabajador la mejor manera de proceder para resolver problemas que no pueden abordarse como demandas tradicionales.

■ **Negocie continuamente.** Las negociaciones sobre un convenio de negociación colectiva no constituyen la suma total de todas las negociaciones que se llevan a cabo. Todos los días pueden surgir nuevos problemas con los empresarios. Por lo general, los delegados deben estar preparados para cumplir con la gerencia, específicamente con un supervisor para hablar sobre los problemas que van surgiendo o que se prevé puedan surgir.

Eduque a sus Miembros.

Los miembros no quieren que los delegados le digan lo que deben pensar, pero ellos tienden a mirar al sindicato para extraer informaciones y análisis. Esto significa que un delegado puede desempeñar un papel inestimable al ofrecer información fiable sobre diversos temas. Esto puede abarcar desde temas de salud y seguridad hasta temas de política. Puede ocurrir que el delegado desee tener reuniones de trabajo donde se debata un sinnúmero de cuestiones, empezando con problemas laborales. Pero

los temas no tienen que quedarse allí. Debe tener mucho cuidado de no violar las normas de los empleadores. Por ejemplo, un sindicato de empleados públicos que realice debates sobre política electoral en el lugar de trabajo es por lo general inaceptable.

Organice y Movilice.

El delegado es un eslabón crítico en la máquina de la fuerza laboral en lo referente a la sensibilización del sindicato cuando surgen cuestiones importantes. Esto significa que para hacer avanzar las cosas en un lugar de trabajo y llevar a cabo cualquier acción real, el delegado tiene que estar consciente de que la clave de los formadores de opinión están entre los trabajadores para que puedan ayudar a difundir las noticias verbalmente. Trate de averiguar quiénes son los verdaderos líderes de base dentro del gremio — la gente clave dentro de los grupos de trabajadores. Usted los conoce porque tiene seguidores. Son las personas que los trabajadores tienden a acercarse para enfocar apoyo y asesoramiento. Usted — como delegado — necesita reunirse y conocer a estas personas y asegurarse de que no son sólo los miembros sindicales, sino los partidarios clave del gremio. Estas son las personas que deberían figurar en primera línea cuando necesita movilizar a los miembros o cuando simplemente quiere hacer correr la voz. Estas personas clave deben ser los que ayudan a coordinar las actividades gremiales y que energizan a los demás individuos en el lugar de trabajo.

Los delegados gremiales no son el Sr. o la Sra. Arréglalo-Todo, ni tampoco son las personas que luchan por los demás. Ellos ayudan a inspirar a los afiliados a enfrentar los problemas y a resolverlos. Por ello, ellos deben saber escuchar bien, pero también saber pedir ayuda. Tienen que conseguir voluntarios, pero también deben saber pedir opiniones. Tienen que escuchar lo que los trabajadores dicen, pero también lo que no dicen. Y deben ser muy intuitivos para identificar a los formadores de opinión entre los miembros, porque ellos serán las personas clave que hagan la diferencia entre tener un sindicato que tiene garras y energía en comparación con un equipo pasivo que espera que su delegado sea el caballero de la brillante armadura.

— Bill Fletcher Jr. El autor es el director de servicios de campo y educación para American Federation of Government Employees. Desde hace mucho tiempo ha actuado como activista laboral y también sirve como ex presidente de TransAfrica Forum y es co-autor de Solidarity Divided, donde se ofrece un análisis de la crisis en los trabajadores organizados. Se lo puede contactar en fletcb@afge.org.

Tácticas Comunes para el Manejo de Demandas

Enigma del día: ¿Ser un delegado es como ser una enfermera de hospital, un genio, un atleta profesional, o un oficial de policía?

La respuesta: Igual que otros trabajadores, el delegado forma parte de un grupo especial. Y como miembro de un grupo especial, en el mundo de los delegados se comparten experiencias y problemas comunes. Usted y los demás delegados, sean hombres o mujeres, se enfrentan diariamente con problemas que son únicos para usted como un grupo.

No importa donde esté, no importa para quién trabaja, tampoco importa su edad, raza o sexo, los delegados encuentran problemas y retos comunes. Empleadores difíciles son empleadores difíciles, y se puede asumir que actúan de la misma manera en cada lugar de trabajo, puesto que le dan a los delegados de todas partes los mismos exactos dolores de cabeza.

A continuación se presentan algunos problemas típicos que se puede decir que son casi universales entre los empleadores, junto a algunas posibles causas y soluciones. Tal vez usted encontrará útil algunos de los consejos que aquí se describen.

Problema 1: Cada demanda que presente automáticamente genera un “no.”

Una causa probable de esto es que el empleador está simplemente acostumbrado a conseguir lo que quiere, así que ¿por qué se deberían hacer las cosas de otra manera? ¿Cuál es su solución? No se limite a aceptar el rechazo, sino que responda solicitando que le respondan ofreciendo razones específicas. A menos que las razones logren convencerlo que va a perder esa demanda, llévela al siguiente paso.

Problema 2: Cada demanda que presente ante el empleador queda estancada.

Igual que con el caso del Problema 1, el empleador puede que esté acostumbrado a salirse con la suya. Su empleador puede tener una política clara sobre cómo responder al gremio. Así que la solución es seguir perseverando y presionando hasta lograr un acuerdo. Si usted no recibe una respuesta dentro de un plazo adecuado, lleve la demanda al paso siguiente.

Problema 3: El empleador no se conformará con llegar a un arreglo.

A los empleadores les encanta este tipo de “solución” porque saben que de este modo mantienen divididos a los trabajadores y ponen en peligro al gremio. No les siga el juego. Insista en que cada demanda sea resuelta por sus propios méritos. No puede sacrificar una demanda legítima sólo para resolver una segunda demanda. No es justo, y no es legal.

Problema 4: El empleador envía mensajes confusos.

Podría que hayan varias cosas que suceden aquí. Por un lado, pueden estar tratando de confundirlo de manera que usted ceda. Por otra parte, sólo pueda deberse a simple desorganización y que no tengan una política clara sobre cómo tratar el problema planteado. El delegado debe responder para que de la mejor manera posible encuentre si realmente existe una causa que dé lugar a la confusión. Por lo tanto, siga con la demanda ya que debe haber un canal claro de mando y de comunicación con el cual el sindicato podrá lidiar.

Problema 5: El empleador rechaza sus demandas en base a problemas técnicos.

Una vez más, se pueden presentar un par de posibles soluciones. Tal vez usted no está preparando sus demandas como debería hacerlo, dando de esta manera la clase de apertura que es exactamente lo que a su jefe le encanta. Pero tal vez usted está dejando que el empleador se salga con la suya usando afirmaciones falsas que las presenta como errores técnicos, cuando tal vez en realidad no lo son. ¿Cuál es la solución? El delegado debe tener en cuenta que tiene derecho a consultar con otros dirigentes sindicales para aclarar los procedimientos. Evite quedarse atrapado en pantanos. Tal vez usted puede hacer que algunos aspectos técnicos funcionen para el sindicato. Y tal vez usted pueda ejercer presión en otros lugares, ya que mediante las acciones sindicales y las presiones de los afiliados, la suma resulta ser lo suficientemente fuerte contra lo cual el empleador no podrá ya contar con los reclamos técnicos y de esa manera ese problema desaparezca.

Problema 6: El empleador alega que la demanda no sirve de nada porque

no existía “un acuerdo” con los delegados que le precedieron a usted.

Esto podría ser una mentira o puede haber algo de cierto. Pida ver el supuesto documento escrito del acuerdo, firmado por los representantes autorizados. Consulte con sus superiores del gremio para ver si lo que dice el empleador es válido. Si no es así, siga adelante con la demanda.

Problema 7: Los trabajadores omiten al delegado cuando presentan sus demandas.

A lo mejor vayan a un delegado de mayor jerarquía o a un funcionario local porque no están seguros de su capacidad. Puede haber incluso alguien dentro del gremio que los anime a hacer esto. Usted debe demostrarle a los miembros que puede representarlos con eficacia. Y que debe hacerles comprender la importancia de seguir el procedimiento establecido y no se arriesguen a que el empleador les haga alguna rápida jugada para confundir las cosas y crear nuevas excusas y desvíos. Consulte con los dirigentes sindicales sobre las formas de establecer y hacer cumplir su posición y autoridad.

Problema 8: Un miembro del sindicato se queja de que otros casos fueron a arbitraje, pero su demanda no fue.

El motivo de esta demanda es evidente — un trabajador está molesto porque el sindicato ha determinado, por cualquier razón, que su caso se termine perdiendo — incluso si tuviera mérito — ya que no es lo suficientemente importante como para gastar grandes cantidades de dinero para seguir la demanda. Un ejemplo de esto podría ser que al trabajador no se le pagó una hora extra, pero al gremio le costaría miles de dólares en pagar honorarios de abogados para conseguir que se le pagara esa hora extra y al fin y al cabo los fondos del gremio se forman con lo que proviene de los bolsillos de *todos* los miembros. En situaciones como estas el delegado tiene que explicarle al afiliado que el sindicato se compromete a arbitrar en los casos sobre la base de los méritos de cada caso, y simplemente no puede permitirse el lujo de tomar todas las demandas hasta la etapa final.

— Se agradece el permiso para redactar esta adaptación extraída de Participant’s Manual, Leadership Training for OACW Stewards (ahora USW).

Los Delegados Deben Adaptarse a los Tiempos Actuales

Un hombre que sabía bastante sobre liderazgo fue el presidente Franklin D. Roosevelt, quien una vez dijo: “Si la civilización ha de sobrevivir, tenemos que aprender algo sobre la ciencia de las relaciones humanas.” Roosevelt podría haber estado dirigiendo sus comentarios a los funcionarios locales y a los delegados sindicales que tienen analizar sus relaciones personales, especialmente si acaban de comenzar a trabajar como tales y si quieren que su gremio tenga éxito.

Todos tenemos nuestras “personalidades laborales”. En muchas industrias, como la de fabricación o la industria de la construcción, la personalidad que el trabajador tenga no es siempre una parte importante para mantener un trabajo. Los trabajadores que trabajan en línea de montaje se pueden aislar, por lo que puede ser tan gruñones como ellos quieran ser sin que ello importe a nadie más. Y a las personas que trabajan como comerciantes se los contrata por sus habilidades, no por su genialidad. Por ello, un trabajador calificado puede encontrar un empleo, incluso con una personalidad menos que agradable.

Por otro lado, muchos trabajadores de las industrias de servicios, especialmente las mujeres, son rigurosamente entrenadas para que siempre se presenten ante los clientes con personalidades afables por lo que tienen que aparentar tener personalidades siempre alegres y dicharacheras, incluso en momentos de tensión.

Redes de Comunicación

Durante los periodos de tiempo en que los trabajadores no reciben ningún pago, como la hora del almuerzo o las horas de descanso, los empleados tratan de crear voluntariamente redes de comunicación para comer con la misma gente, reunirse durante los descansos con los mismos compañeros e incluso salir a la calle a fumar con los mismos individuos. A menudo, estos grupos de empleados se dividen por raza, género, edad y antigüedad, idioma o capacidades. Es posible que usted ignore los trabajadores que a usted no le gustan o que no saben que la jornada de trabajo sigue siempre un patrón predecible.

Al asumir la responsabilidad de ser un

representante sindical significa que debe aprender todo tipo de nuevas habilidades, y con frecuencia el cambio de personalidad es uno de los primeros cambios importantes que debe trabajármose. Esta preocupación surgió en un caso — muy probablemente en varios casos y, de hecho, todos los días, — cuando un nuevo delegado electo visitó un sitio de trabajo y se encontró con un compañero de trabajo que desde hace mucho tiempo tenía una pregunta sobre el convenio laboral. El nuevo delegado sindical se le acercó con tono irónico a ese afiliado y en voz baja le dijo: “No me gustaba este tipo cuando ambos trabajábamos juntos y ahora no voy a cambiar mi actitud”.

Los delegados sindicales de las industrias de servicios, por lo contrario, deben tener que aprender nuevamente cómo comportarse frente a otros, ya sea que en ciertas ocasiones deban tratar con jefes que — a diferencia de los clientes — casi nunca tienen razón. La capacidad de tomar posiciones fuertes y reconocer que el conflicto es parte del territorio puede requerir un cambio de personalidad importante para un delegado gremial.

Representar a Todos los Trabajadores

Es obvio que al convertirse en un delegado significa que debe representar a todos los trabajadores. Esto puede requerir un examen cuidadoso de las actividades diarias del delegado. Los delegados gremiales deben buscar a todos los trabajadores que representan, encontrar y saludar a compañeros de trabajo de toda la vida y hacer lo mismo con los trabajadores recientemente contratados. Un delegado gremial inteligente usa las horas de descanso y de las comidas para circular, para salir con un grupo diferente cada día para romper la autosegregación (por edad, sexo, tipo de trabajo, etc.), y debe escuchar los problemas de todas las áreas del lugar de trabajo.

Un delegado también tiene que aprender nuevos idiomas — a veces literalmente, otras veces en forma figurativa — para representar a los miembros. En un lugar de trabajo compuesto por diferentes grupos étnicos e idiomas, un delegado obviamente, tiene que encontrar una manera de hablar con estos

trabajadores — a través de otro miembro que habla tal vez con fluidez el idioma — y apreciar las costumbres de estos trabajadores. Un delegado que tiene que representar a los trabajadores que no forman parte del propio departamento del delegado tiene que aprender la “jerga” que se habla en cada área como también los procesos de trabajo y sus problemas, las personalidades de la gerencia y los patrones de liderazgo entre los miembros. Siéntese con algunos de estos miembros durante el almuerzo o un descanso y esto ayudará a que el delegado se familiarice con estas áreas de trabajo.

Y, por supuesto, un delegado tiene que aprender el “lenguaje” de electrónica que usan los trabajadores más jóvenes, superando no solamente la diferencia de edad sino también la brecha digital. Los delegados pueden comunicarse a través de cartas de mensajes electrónicos, mensajes de texto, e incluso crear un sitio web dentro del mismo departamento para llegar a comunicarse con todos los miembros.

Acerca de la “Ciencia” de Ser un Delegado

Otra área que conlleva al cambio de personalidad es el reconocer la permanente necesidad de aprender más acerca de la “ciencia” para ser un delegado. En el trabajo, a menudo hacemos siempre lo mismo siguiendo una especie de rutina. Si nuestro empleador exige que aprendamos algo diferente — servicios nuevos de tecnología o nuevas técnicas de enfermería, por ejemplo — la iniciativa viene de la gerencia y generalmente se proporciona entrenamiento bajo el presupuesto y tiempo del empleador. La iniciativa de aprender cosas nuevas — nuevas leyes, nuevas estrategias, nuevos temas — debe partir del mismo delegado y si no lo hace se quedará atrás.

Es poco probable la realización ocasional de un taller de capacitación para que los delegados puedan mantenerse actualizados si se tiene en cuenta, incluso en estos tiempos de estrechez económica, gastan mucho dinero para que expertos en la materia ofrezcan cursos de capacitación en relaciones laborales. Si usted duda esto, busque el contenido — y los precios — sobre conferencias gerenciales sobre “Cómo Mantener Bajo Control a Su Gremio”. Como delegado que actúa en forma proactiva, debe buscar a su alrededor si se ofrecen clases de capacitación sindical, consiga un libro o un vídeo sobre las actividades de delegado y conviértase en un mejor defensor de sus afiliados.

Por último, un delegado debe reconocer que el status no existe, a pesar que el delegado querría que existiera.

— Bill Barry. El autor es director de estudios laborales en el Community College del condado de Baltimore y autor de I Just Got Elected — Now What?

International Association of Machinists and Aerospace Workers



9000 Machinists Place
Upper Marlboro, Maryland 20772-2687

Area Code 301
967-4500

OFFICE OF THE INTERNATIONAL PRESIDENT

Estimados delegados y delegadas sindicales,

En la Cámara de Representantes, la nueva mayoría contraria a los trabajadores no pierde tiempo en proponer recortes a los programas de ayuda a las familias obreras. Los empleados del gobierno federal ocupan un lugar prioritario en su lista de objetivos, así como los proyectos correspondientes a los trenes de *Amtrak* y a las líneas ferroviarias de alta velocidad. Con el objeto de disminuir el déficit, las nuevas normas en materia de gastos prevén reducciones a los programas dirigidos a la clase media (como Medicare) y de seguridad social. Sin embargo, no es preciso compensar con reducciones en el gasto público las rebajas impositivas para las empresas y para los sectores sociales de mayores ingresos.

Mediante recortes presupuestarios el partido Republicano propone eliminar la financiación de los proyectos de *Amtrak* y de trenes de alta velocidad, la eliminación del programa del azúcar del Departamento de Agricultura, la suspensión durante cinco años de los aumentos salariales automáticos para empleados federales, la disminución de un 15% de la fuerza laboral civil del gobierno federal, la derogación de la Ley Davis-Bacon que protege los sueldos de los trabajadores en los proyectos que reciben fondos federales y la eliminación del financiamiento de los empleados federales que realicen actividades sindicales.

Entre las propuestas efectuadas se encuentran la de retrotraer el gasto público a cifras de 2006 y a congelarlo en esos niveles durante diez años, la prohibición del financiamiento a la reforma al sistema de salud y de toda otra erogación del programa de estímulos económicos, la cancelación del Programa de Innovación Tecnológica y de la Alianza para Actividades de Extensión en el Sector Manufacturero (*Manufacturing Extension Partnership*) y la suspensión del programa *Medicaid* para los estados.

Otro elemento que ocupa un lugar prioritario en las acciones contrarias a los trabajadores es el intento de la Comisión de Contralor de la Cámara de Representantes de llevar a sus niveles anteriores las normas de votación, que actualmente son más justas y democráticas, correspondientes a las elecciones sindicales de los empleados del transporte. Las nuevas normas cobran especial importancia en estos momentos en que las aerolíneas se vuelcan cada vez más a las fusiones para poder sobrevivir. En United y Continental realizaremos varias elecciones de representantes para los auxiliares de vuelo, los empleados de los sectores de rampas, almacenes, servicios al pasajero y para los trabajadores con otras clasificaciones, que podrían llegar a unificar a casi 55.000 empleados bajo la bandera de la IAM.

La obtención de una victoria en el caso de la fusión de United y Continental generaría uno de los poderes de negociación más importantes de la industria de las aerolíneas, además de beneficiar a miles de familias obreras. Invitamos a quienes deseen prestar su ayuda en esta labor, a comunicarse con Jay Cronk, Coordinador del Sector Transportes del Departamento de Transportes de la IAM, al teléfono (301) 967-4558.

Reciban por la presente un agradecimiento por todas las tareas que realizan.

Un saludo solidario,

R. Thomas Buffenbarger

R. Thomas Buffenbarger
Presidente Internacional

