

## Dando la Bienvenida a Trabajadores Nuevos

HOY ES MI  
PRIMER DÍA  
Y ESTOY  
UN POCO  
NERVIOSO.

AQUÍ-ESTOY  
PARA ENSEÑARTE  
CÓMO FUNCIONA  
TODO Y  
RESPONDER  
TODAS TUS  
PREGUNTAS.



# Dando la Bienvenida a Trabajadores Nuevos

**S**er delegado implica una serie de problemas y uno de los más grandes es que nunca se tiene tiempo suficiente para hacer ese trabajo. Esa es la razón por la cual muchos delegados nunca llegan a hacer la tarea de mayor importancia en relación a sus responsabilidades: dar la bienvenida a los empleados nuevos y establecer la presencia del gremio.

De todo lo que hace, esto debería figurar entre las responsabilidades de mayor importancia. Unos pocos minutos con un trabajador cuando recién se incorpora al trabajo lo benefician a usted y mucho más al mismo gremio.

A menos que usted esté en una situación en la que su lugar de trabajo ya ha sido sindicalizado contando con la participación de la fuerza laboral actual, usted es uno de los tantos millones de delegados gremiales en América del Norte. Vale decir que el gremio estaba ya en ese lugar de trabajo cuando se contrataron a los trabajadores. Esos trabajadores gozan de salarios decentes, beneficios y condiciones laborales porque el empleador es justo y no necesariamente porque haya un gremio allí que lucha para que existan estándares. Dependiendo del lugar donde usted trabaja, los empleados nuevos tal vez ni sepan que allí *existe* un gremio — a menos que alguien se los diga.

No tendrá posibilidades de tener un gremio bien fuerte o una membresía comprometida si los trabajadores piensan que ellos le deben todo al empleador. Pensarán en el gremio sólo como ese equipo que descuenta cuotas de sus sueldos. Eso es una fórmula para un gremio débil, uno que eventualmente va a desaparecer.

## Establezca la Presencia del Gremio

De modo que un delegado está obligado a dar la bienvenida a los nuevos trabajadores a medida que se incorporan al trabajo — no solamente darles un curso intensivo sobre el gremio y todo lo que atañe a su responsabilidad como delegado gremial, sino que debe también establecer la presencia del gremio y hacer que el mismo forme parte de la realidad del día laboral del trabajador.

¿Qué debe hacer? Los delegados veteranos saben bien las técnicas de lo que deben hacer, pero no está demás repasar los temas y los delegados más nuevos casi siempre pueden beneficiarse haciendo un

breve repaso sobre algunas maneras de cómo acercarse a los trabajadores nuevos.

El primer paso es a veces el más difícil: indagar quién es el empleado nuevo y tratar de hacer un esfuerzo para reunirse con él o ella.

Tendrá que encontrar cuál es el mejor día y la hora del encuentro, pero antes busque al empleado nuevo, durante o después del horario de trabajo, durante un descanso o el almuerzo o cena y preséntese usted mismo. Cuanto antes lo haga será mejor— el primer día del empleado en el trabajo es la mejor opción.

## Sea Amigable y Abierto

Reciba al empleado nuevo con una sonrisa en su cara, una voz de bienvenida y déle la mano.

Dígale quién es usted y cuál es su función en el gremio. Para un encuentro natural, consiga el nombre del empleado, el puesto que ocupa y su horario de trabajo.

Entienda que, durante el primer día en el trabajo, un empleado nuevo quizá se sienta demasiado intimidado o inseguro para hacer muchas preguntas. Debe estar preparado para ofrecer alguna información básica, como por ejemplo: ¿Dónde está el baño? ¿Una fuente de agua? ¿La sala de descanso? Las preguntas pueden ser tan básicas como quién es el supervisor, si hay un reloj para marcar las horas de trabajo y los días de pago.

Cuando pueda, presente al empleado nuevo a otros empleados: un trabajo nuevo puede ser un lugar solitario.

Usted querrá explicarle un poco sobre el tema del gremio. Quizá pueda darle una solicitud de ingreso. Para ello, usted debe estar preparado para explicarle lo que hace el gremio y dónde van los dólares de las cuotas. Infórmele al trabajador dónde y cuándo son las reuniones del gremio y dónde puede contactarlo durante horas de trabajo.

Quizá sea adecuado darle toda la información ese primer día y luego reunirse nuevamente dos o tres días más tarde para responder las preguntas que tenga y adicionalmente explicarle los beneficios y los procedimientos del gremio. Está

preparado para las preguntas del “segundo día”, por ejemplo: “por cuánto tiempo tengo que trabajar antes de poder tomar vacaciones,” o recibir un aumento de sueldo o el seguro de salud.

Si tiene probabilidades de estar en el mismo lugar donde el empleado nuevo almuerza, como la cafetería del lugar de trabajo o la sala de descanso, busque al nuevo trabajador e invítele a reunirse con usted y algunos otros compañeros de trabajo. Si su gremio es lo suficientemente pequeño que solamente hay uno o dos funcionarios disponibles, asegúrese de pasar

por el gremio con el empleado nuevo y presentarlo.

## Hable del Aspecto Social

Informe al trabajador nuevo acerca de algunos de los aspectos sociales del gremio — no sólo las reuniones sino también sobre los clubes patrocinados por el gremio o los paseos. Infórmele sobre los beneficios específicos de la afiliación, como la cooperativa de crédito — si el gremio la tuviera — o la tarjeta de crédito del gremio, los descuentos y otros programas.

Según dónde usted y su empleador estén trabajando, la afiliación gremial quizá no sea obligatoria, de manera que el delegado desea informar a los nuevos trabajadores las buenas razones para afiliarse al gremio.

Haga todo sin apurarse y con tranquilidad. Tendrá otras oportunidades de conversar con el trabajador más adelante. Lo importante es recordar que la primera impresión es la más importante. Si se muestra amigable y abierto, esto causará una buena impresión y habrá mayores posibilidades de que el nuevo trabajador le busque en el futuro para hacerle preguntas y presentarle problemas. Se debe pensar que el gremio es una unión amistosa, útil y fidedigna. Con suerte, usted habrá plantado las semillas para el crecimiento de un futuro activista.

— David Prosten. El autor es editor de Steward Update.



# Por Qué los Contratos Pueden Ser Difíciles de Interpretar

**E**n el cielo de los delegados todos los contratos se escriben en un lenguaje claro que todos comprenden; sin embargo, aquí en la Tierra parece que los contratos se escriben para que sean lo más difícil de interpretar.

En realidad existen *razones* — aunque no sean necesariamente *buenas razones*— pero, al menos, explican por qué los contratos son difíciles de descifrar.

Para los principiantes, puede ser un reto escribir el texto en un lenguaje claro y que aplique a muchas situaciones, funciones y ubicaciones diferentes. La dificultad de esos textos puede compararse con la redacción de reglas para su familia o su club o la iglesia. Quizás pueda hablar de lo que piensa cómo debieran ser, pero una vez que tiene que escribirlas se da cuenta de la dificultad.

Una vez que tenga escrita las reglas, muéstrelas a unas pocas personas. Se va a dar cuenta que las personas definen palabras de otro modo, piensan situaciones que usted no previó y tienen maneras creativas de interpretar lo que usted escribió para ajustarse a sus propias necesidades y deseos.

Luego imagínese estar en una sesión de negociación tensa con su empleador, y usted tiene que encontrar reglas que el empleador esté de acuerdo — Toda esta situación sucede tarde en la noche cuando todavía tiene presión de fechas de entrega y la posibilidad de la amenaza de una huelga. Dado que hay poco tiempo, los negociadores de ambas partes pueden aceptar el texto poco claro porque ese es el único texto que ambos bandos pueden estar de acuerdo.

Los desacuerdos sobre lo que una cláusula del contrato significa puede originarse debido a muchas causas: nueva tecnología, nuevos métodos u otros cambios en el lugar de trabajo que ocurrieron después de firmado el contrato. Es muy difícil escribir el texto de un contrato previendo cada situación que quizá surja

meses o años después.

A todo esto se debe añadir el hecho de que los abogados desempeñan en la mayoría de las negociaciones un rol muy importante y usted puede ver que leer integralmente algunos contratos es casi como tratar de correr sobre barro.

Y recuerde que con frecuencia a los contratos se anexan cartas complementarias, memorandos de acuerdo y estipulaciones. A veces, durante las negociaciones, en lugar de escribir nuevamente todo un contrato, el gremio y el empleador escriben y aceptan sólo esas secciones que son nuevas. Eso significa que el delegado necesita leer el contrato original y *los anexos* para darse cuenta de lo que se está hablando.

¿Entonces, qué hace usted cuando se encuentra con un texto vago? Lo primero que debe hacer es tener en mente que el

empleador puede estar contando con delegados gremiales que se intimidan ante el revuelo de palabras y abandonan la lucha. No se deje manipular abandonando la lucha por la justicia. En cambio, mantenga en mente los cinco puntos siguientes y póngase a jugar desde la ofensiva.

**El empleador puede estar contando con delegados gremiales que se intimidan ante el revuelo de palabras y abandonan la lucha. No se deje intimidar.**

**1** **Simplemente no acepte la interpretación del empleador sobre el**

**contrato.**

Lo que el contrato significa puede definirse de la manera cómo usted lo hace cumplir. El empleador tratará de extender esas cláusulas vagas para tener más poder y hacer lo que él quiera. Si no luchamos por una interpretación que sea más favorable a los miembros, con el tiempo el empleador define cada vez lo que le beneficia más y eventualmente termina perjudicando sus derechos.

**2** **No dependa sólo de las demandas.**

El solicitar y presentar demandas es sólo una manera que el delegado tiene para hacer cumplir su contrato. Usted también

puede lograrlo mediante la fuerza colectiva de los miembros. Incluya la participación de los afiliados sindicales para demostrarle al empleador que el gremio es una entidad unida y que está dispuesta a tomar una posición para tener una interpretación justa de su contrato.

**3** **Asegúrese de tener el contrato más actualizado y que el mismo está completo con todos los anexos adicionales.**

Los delegados experimentados saben que a veces una sección del contrato aplica a un tema en particular. Por eso, si hay algunas cartas complementarias, memorandos de entendimiento y estipulaciones, usted necesita tener copia de todo y leerlos ya que todos forman parte del contrato.

**4** **Trate de averiguar quiénes fueron los negociadores por parte del gremio cuando se negociaron los términos del contrato.**

Cuando el texto está poco claro, la “intención” — o lo que el gremio y el empleador entendieron cuando lo redactaron — es lo más importante. Quizá haya habido discusiones al negociar acerca de por qué se necesitaba el texto o ejemplos sobre las situaciones que quizás se utilizaron cuando se redactó el texto. Estas discusiones, especialmente si están respaldadas por buenas notas sobre la negociación, pueden ayudar a determinar cómo debe interpretarse el texto.

**5** **Antes de las próximas negociaciones, informe a su equipo de negociación las secciones más difíciles del contrato.**

El gremio puede proponer un texto más claro o agregar a o substraer texto de algunas cláusulas para beneficiar a los miembros. No hay garantías que usted gane el nuevo texto, pero tal vez lo logre. Luego podrá estar más cerca del cielo con algunas cláusulas del contrato y que usted no necesita ser un graduado de la Facultad de Derecho de Harvard para interpretarlas.

— Ken Margolies. El autor es profesor de Extensión de Estudios Laborales de Cornell University.

# Cómo Combatir el Desgaste de los Delegados

**T**odo delegado gremial sabe que el estrés se origina en el trabajo. El delegado trabaja cerca de otras personas tratando de resolver sus problemas, y eso significa tratar constantemente con crisis y frustraciones. Al mismo tiempo, el delegado tendrá que estar al tanto de todo, cumplir puntualmente los planes de trabajo y comprender las complejas y confusas reglas y los convenios laborales.

A menos que usted sea cuidadoso, estas constantes tensiones y presiones pueden rápidamente desgastarle. Los psicólogos han identificado al desgaste como un conjunto definitivo de síntomas que con mayor frecuencia sufren los trabajadores cuyo trabajo les exige que trabajen constantemente con problemas de otra gente.

“Tener que lidiar con gente puede ser agotador”, escribe la psicóloga Christina Maslach en su libro: *Burnout: The Cost of Caring*. “Se necesita mucha energía para mantenerse tranquilo en el medio de una crisis, ser paciente ante las frustraciones, ser comprensivo y compasivo... Aunque la mayoría de la gente puede encontrar energía para lidiar ocasionalmente con crisis, resulta muy difícil tener siempre esa energía. Sin embargo, se espera que los trabajadores tengan ‘siempre’ esa energía”.

Si se siente siempre cansado, tornándose irritable con todos, y si trabaja más tiempo pero logra menos resultados, puede ser que se sienta agotado. Otros síntomas del desgaste es sentirse aislado de los amigos y la familia, perder su sentido del humor, y sentirse culpable por no trabajar lo suficiente.

Aunque no tenga estos síntomas específicos, el estrés del trabajo del delegado puede estar desgastándolo. Pruebe estas sugerencias para reducir el estrés y prevenir el desgaste.

■ **Piense positivamente** sobre su trabajo de delegado. Trate de examinar periódicamente sus logros. Y si tiene un problema particularmente desafiante que resolver, piense en las *soluciones óptimas* sobre ese problema en lugar de concentrarse en sus dificultades.

■ **Tómese un descanso.** Siga esta sugerencia literalmente — planee tener regularmente descansos para distanciarse de su trabajo de delegado. Si fuera posible, establezca pausas durante el día o la semana que sean solamente para distraerse. Planee encuentros con su familia y amigos y también tiempo para sí mismo para descansar, relajarse y descomprimirse. En su plan incluya ejercicios físicos — se ha comprobado que sirven para combatir el estrés.

■ **Establezca una red de apoyo.** Usted necesita tener personas en su vida que pueden brindarle asesoramiento e información útil. No dude en pedir ayuda a otros delegados o a los funcionarios de su gremio. Es probable que otra persona haya afrontado el mismo problema que usted enfrenta ahora y puede sugerirle maneras para resolver la situación.

## Y para terminar ofrecemos algunos sabios consejos de un profesional:

**P**ara evitar el estrés que lo lleve a un total agotamiento, se puede citar la filosofía de vida del legendario pitcher Satchel Paige, que hasta los 47 años jugó en las ligas más importantes de beisbol:

1. No coma carnes fritas porque hacen hervir la sangre.
2. Si le molesta su estómago, acuéstese y pacifíquelo con pensamientos frescos.
3. Mantenga el flujo de los jugos moviéndose con suavidad.
4. Al actuar en sociedad sea muy cauteloso con los vicios, ya que los juegos placenteros le pueden quitar la tranquilidad.
5. Evite correr siempre bajo presión.
6. No mire hacia atrás; algo seguramente ganó.

También necesita amigos o miembros de su familia que simplemente le puedan escuchar y ser solidarios sin juzgarle o que no traten de empujar sus propias agendas.

■ **Mantenga una distancia emocional.** La gente se le acercará a usted con sus problemas y esto le causará un gran dolor. Aunque quiera expresar compasión y comprensión, también necesita distanciarse para poder funcionar eficazmente. Si se involucra emocionalmente, quizás no pueda ver claramente el problema y cuáles son las soluciones potenciales.

Mientras escucha, permanezca objetivo y racional. Concéntrese en la visión del problema en términos abstractos e intelectuales. Su objetividad le permitirá comprender plenamente la situación y enfocar la mejor solución.

■ **Cree listas de prioridades y metas.** El trabajo de delegado requiere dominio de muchos detalles y la capacidad de hacer malabarismos con múltiples tareas. Lleve la cuenta de todas estas exigencias tratando todos los días de organizar sus prioridades y enfocar las tareas que quiere realizar.

Asegúrese de que la lista sea concreta y definitiva. Por ejemplo, no escriba: “Resolver el problema de las horas extras”. En cambio, divida el trabajo en partes manejables; haga listas de objetivos, como por ejemplo, examinar el convenio, entrevistar a ciertos trabajadores y solicitar registros específicos.

■ **Acepte sus propias limitaciones.** Cualquier delegado se olvida ocasionalmente algo importante, se equivoca o fracasa en alguna tarea. Nadie es perfecto; entonces deje de autocastigarse. En cambio, trate de hacer lo mejor que pueda y muévase hacia el próximo reto.

— Sue Dawson. La autora es una periodista veterana en asuntos laborales.

# Aprovechando al Máximo las Reuniones sobre la Demanda

La mayoría de los procedimientos de la demanda brindan a los delegados la oportunidad de tratar un problema con el empleador. Estas reuniones pueden ser sumamente importantes para ganar la demanda, pero depende del delegado si las puede aprovechar al máximo. El problema es que los gerentes a menudo han entretendido una serie de maniobras en contra del delegado. No se asuste ya que esto es una táctica conocida de los empleadores.

## Una Situación Característica

El jefe programa reunirse con usted para tratar las demandas a las 3 de la tarde, justo media hora antes de que usted sale del trabajo. Usted se reúne en su oficina; lo hace sentar en una silla plegable baja, mientras que él se sienta detrás de su escritorio. Comienza a hablar de la pesca y luego sigue hablando mal de la economía. Luego, suena el teléfono. Finalmente cuando entra a tratar el tema de la demanda, su secretario lo interrumpe. Luego el teléfono suena nuevamente. Cuando por fin consigue que le preste, comienza a hacerle preguntas y suena la última campana que anuncia que es hora de salir del trabajo.

## ¿Qué es lo que Pasa Realmente?

Aunque esto quizá parezca ser la “la parte justa del juego” para el delegado, es importante comprender lo que sucede y cómo puede funcionar en contra suyo. Lo que nuestra situación sugiere es que debe estar atento a lo siguiente:

- ¿Cuándo se celebrará la reunión?
- ¿Dónde se celebrará la reunión?
- Su relación física con el el empleador.
- El control del programa.
- Las interrupciones.
- Siga el desarrollo de la reunión.

## No Debe Ser de Esta Manera

Una reunión para tratar reclamos debe ser un intercambio justo entre el gremio y el empleador. El “principio de equidad,” de la conocida Junta de Relaciones Laborales Nacional, afirma que el delegado no es “solamente un empleado” en estas sesiones. Como delegado, el representante gremial está en pie de igualdad con el empleador. Una regla práctica general es preguntarse a sí mismo: “¿Trataría mi supervisor a otra persona del empleador de esta manera”? Si la respuesta es no, entonces usted no debe esperar ser tratado de esa manera tampoco.

A continuación se ofrecen algunas sugerencias para manejar esta táctica del típico empleador .

- Si el día y la hora propuestas no son convenientes, opóngase. Sugiera otro día. Recuerde que es una reunión entre pares, de manera que usted tiene derecho a opinar en cuanto a la agenda como lo tiene el empleador.
- Un espacio neutral, como una sala de conferencias o un comedor, es mucho mejor que la oficina de su supervisor, que representa el poder y el control del empleador. Recuerde que en una reunión como ésta, usted es igual al empleador.
- Al hacerle sentar en una silla baja lo coloca en una posición más débil y servil. Si se encuentra manipulado en esta situación, levántese. Dígales que la silla no es buena para usted y que necesita otra diferente. O, diga que desea salir de allí para reunirse en un sitio más neutral.
- Una charla trivial está bien, pero eso puede usarse para distraerlo del caso que quiere tratar. Recuérdelo al gerente que usted está allí con una meta que es el motivo de la reunión.



- Se puede aceptar que el supervisor responda una llamada, pero no más de eso. Si el supervisor mantuviera una reunión con otro gerente, usted puede estar seguro que se retendrían todas las llamadas durante la duración de la reunión. El supervisor no debe ser diferente cuando se reúne con usted.
- Recuerde que esta reunión del empleador es igual a muchas de las reuniones del gremio. Por lo tanto, usted también puede controlar el desarrollo de la misma. Si a su supervisor le gusta hacer preguntas, hágale también preguntas. Si es un individuo es tranquilo, actúe usted también pasivamente. Si se envalentona, respóndale de la misma manera.

Las prácticas gerenciales sobre las reuniones sobre demandas no se escriben en piedra y pueden cambiar si los delegados lo permiten. Si ejerce sus derechos como un igual no solamente forzará al supervisor a que le tome a usted con más seriedad, sino que también contribuirá a que usted gane más demandas.

— Tom Juravich. El autor es profesor de estudios laborales y director del Centro Laboral en la Universidad de Massachusetts, Amherst.

**El problema es que los gerentes a menudo han entretendido una serie de maniobras en contra del delegado. No se asuste ya que esto es una táctica conocida.**

**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 compañeros y compañeras:

Aprovecho esta oportunidad para agradecerles el excelente servicio que brindan a los afiliados y afiliadas de la IAM. Ser delegado sindical no es tarea fácil y su compromiso hace que nuestra asociación siga avanzando.

Poco a poco nos vamos acercando a las elecciones presidenciales de 2008 y queda cada vez más claro que este proceso electoral será único en su tipo. Los candidatos han iniciado sus campañas antes y con más ahínco para no quedar atrás en las elecciones primarias, que se celebrarán con más antelación que anteriormente. Las cuestiones que interesan a las familias de trabajadores, tales como la protección de los puestos de trabajo y el acceso a los servicios de salud, dominaron las elecciones parlamentarias para representantes y senadores. Está en nuestras manos cerciorarnos de que hagan lo mismo en las primarias y en la elección presidencial de 2008. Brinde información a sus compañeros afiliados a la IAM y asegúrese de que todos los candidatos traten los temas que afectan a la clase media en Estados Unidos.

La edición de este mes del *IAM Educador* suministra gran cantidad de información para ustedes, los delegados sindicales, respecto de las obligaciones que deben desempeñar a diario. Recibirán información sobre la importancia de darle la bienvenida a los trabajadores nuevos y sobre métodos para evitar el agotamiento que muchas veces sufrimos por el estrés de nuestra tarea como delegados. Además, en la edición del *IAM Educador* se presentan consejos para interpretar convenios colectivos de trabajo y aprovechar al máximo las reuniones sobre reclamos laborales.

Deseo expresar nuevamente mi gratitud por todo lo que hacen por este sindicato.

Un saludo solidario,

R. Thomas Buffenbarger  
Presidente Internacional

