



GUÍA PARA OBTENER UNA
**CONSTANCIA DE
REPRESENTATIVIDAD**



CENTRO FEDERAL
DE CONCILIACIÓN
Y REGISTRO LABORAL

ÍNDICE


| | |
|--|-----------|
| Introducción..... | 4 |
| Parte I. Conceptos básicos | 5 |
| ¿Qué es una constancia de representatividad? | 5 |
| ¿Por qué obtener una constancia de representatividad? | 5 |
| ¿Quiénes pueden participar? | 5 |
| ¿Quién expide la constancia de representatividad? | 6 |
| ¿Cuáles son las etapas para obtener la constancia de representatividad?..... | 6 |
| Parte II. Etapa 1: presentación de la solicitud | 7 |
| ¿Qué es una solicitud inicial? | 8 |
| ¿Quién participa en esta etapa? | 8 |
| ¿Dónde se presenta la solicitud? | 8 |
| Información y documentos requeridos | 8 |
| 10 recomendaciones antes de presentar una solicitud | 12 |
| Revisión de la solicitud por parte de CFCRL..... | 13 |
| Respuesta del CFCRL | 13 |
| Tipos de resoluciones del CFCRL | 13 |
| Parte III. Etapa 2: publicación | 14 |
| ¿A través de qué medios se publica el aviso de la solicitud? | 15 |
| ¿Cómo obtener la evidencia adecuada sobre la publicación del aviso de solicitud?..... | 15 |
| ¿Puede una segunda organización sindical solicitar una constancia de representatividad?..... | 15 |
| ¿Quién participa en esta etapa? | 15 |
| 3 recomendaciones para esta etapa..... | 16 |

| | |
|---|-----------|
| Parte IV. Etapa 3: consulta..... | 17 |
| ¿Quién participa en esta etapa? | 18 |
| ¿Cuáles son los pasos de una consulta? | 18 |
| 8 recomendaciones en caso de una consulta..... | 21 |
| Parte V. Etapa 4: resultado de la consulta | 22 |
| ¿Cuáles son los tipos de respuesta del CFCRL tras una consulta?..... | 23 |
| ¿Cuál es la vigencia de una constancia de representatividad?..... | 23 |
| ¿Se puede prorrogar la vigencia de una constancia de representatividad?..... | 23 |
| Recomendaciones si se detectan irregularidades en el proceso de consulta | 23 |
| Anexo 1. Ámbito de aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) y concurrencia de sindicatos | 25 |
| Anexo 2. Formatos para solicitar una constancia de representatividad..... | 32 |

INTRODUCCIÓN

Te damos la bienvenida a la guía para la solicitud de la constancia de representatividad.

En esta guía encontrarás conceptos básicos para comprender qué es una constancia de representatividad, su importancia, los pasos necesarios para obtenerla y algunas recomendaciones para tramitar este procedimiento de democracia sindical de forma exitosa.

Adicionalmente, también encontrarás información importante que debes tener en cuenta durante el trámite y formatos sugeridos editables que puedes descargar y modificar, de acuerdo con tus necesidades, para cumplir con los requisitos del procedimiento. La información y los formatos los podrás identificar con el ícono .

PARTE I. CONCEPTOS BÁSICOS



¿QUÉ ES UNA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD?

La constancia de representatividad es un documento fundamental que **acredita a un sindicato como representante de los intereses de la mayoría de las personas trabajadoras** al servicio de una o más empresas o centros de trabajo.



¿POR QUÉ OBTENER UNA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD?

La constancia de representatividad es importante para un sindicato porque permite:

- **Negociar las condiciones de trabajo** y celebrar, con una empresa o persona empleadora, un **contrato colectivo de trabajo (CCT)**.
- **Emplazar a huelga** en caso de que la persona empleadora se niegue a la celebración de un contrato colectivo con el sindicato.



¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Las personas trabajadoras que tienen derecho a participar en el procedimiento para la solicitud de una constancia de representatividad son:

- Quienes formen parte de la empresa o centro de trabajo cubiertos por el CCT.
- Personas que hayan sido despedidas en los 3 meses previos o posteriores a la presentación de la solicitud ante el CFCRL.
- Quienes se encuentren en un juicio laboral, aunque ya no laboren en la empresa.



¿QUIÉN EXPIDE LA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD?

La constancia de representatividad es un documento expedido por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL). Esta autoridad está encargada de:

- Dar la información y asesoría necesaria para hacer la solicitud;
- recibir la solicitud de la constancia;
- tramitar la solicitud;
- organizar la consulta en caso de que dos o más sindicatos, y
- expedir la constancia.



¿CUÁLES SON LAS ETAPAS PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD?

El proceso para obtener la constancia de representatividad contiene dos etapas obligatorias:



Sin embargo, si 2 sindicatos buscan competir por la misma constancia de representatividad, el proceso se extenderá a 4 etapas:





PARTE II. ETAPA 1: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La etapa de presentación de la solicitud es importante porque en ella:

- Se prepara toda la información y documentación requerida para el trámite.
- El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral valida que la solicitud cumpla con todos los requisitos.
- Se genera una respuesta por parte del CFCRL sobre la solicitud.



¿QUÉ ES UNA SOLICITUD INICIAL?

⚠️ CR-N-01-A


Una solicitud inicial es la **primera solicitud de constancia de representatividad**, tramitada por parte de una organización sindical ante el CFCRL, para celebrar un contrato colectivo de trabajo (CCT) en una determinada empresa o centro de trabajo.



¿QUIÉN PARTICIPA EN ESTA ETAPA?

⚠️ CR-N-02


- El sindicato participa integrando la información y documentación para la solicitud.
- Las personas trabajadoras participan manifestando **su apoyo al firmar** en el **listado que recaba el sindicato que busca obtener la constancia de representatividad**. Las personas trabajadoras pueden **manifestar su apoyo a más de una organización**, independientemente de su afiliación a los sindicatos que decidan respaldar.



¿DÓNDE SE PRESENTA LA SOLICITUD?

Una solicitud de constancia de representatividad se puede presentar de una forma:

- **Virtual:** a través de la plataforma electrónica de registro laboral del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) en <https://centrolaboral.gob.mx/solicitud-constancia-representatividad/>



INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

⚠️ CR-A-01




Los documentos que acompañan la solicitud son de tres categorías:

- Escrito de solicitud
- Información que solicita la plataforma
- Documentos de soporte

A continuación, se presenta una tabla que resume la información y documentos para cada categoría.




ESCRITO DE SOLICITUD

| Dato | Descripción | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|-------------------------------------|
|  <p>Nombre del sindicato solicitante.</p> | <p>Debe escribirse tal como aparece en el acta constitutiva del sindicato (toma de nota)</p> | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Domicilio</p> | <p>Debe escribirse tal como aparece en el acta constitutiva del sindicato. Este lugar será en el que se harán las notificaciones correspondientes.</p> | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Datos de identificación de la persona empleadora o centro de trabajo</p> | <p>Detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la persona empleadora o del centro de trabajo • Domicilio del centro o centros de trabajo que pretenda abarcar el contrato colectivo • Actividad principal que realiza en el centro de trabajo | <input type="checkbox"/> |




INFORMACIÓN QUE SOLICITA LA PLATAFORMA

| Dato | Descripción | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>Tipo de persona empleadora</p> | <p>Indicar si la persona empleadora es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona física: si se trata de un empleador en individual • Persona moral: si se trata de una empresa o sociedad | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Datos de la persona empleadora o representante legal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Razón social o nombre completo de la persona empleadora, según sea el caso • Correo electrónico y/o • Número telefónico | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Registro Federal de Contribuyentes de la persona empleadora (RFC)</p> | <p>Esta información puede obtenerse de los recibos de nómina.</p> | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Información del centro de trabajo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Alias • Actividad | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Información de contacto de la persona solicitante</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Carácter de quien suscribe la solicitud • Domicilio • Teléfono • Correo electrónico • Sitio web del sindicato | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Ámbito de aplicación del contrato colectivo</p> | <p>Determinar cuál será el ámbito de aplicación del CCT: Se deben observar los criterios que establece la Ley Federal del Trabajo, según empresa, centro de trabajo o categoría de trabajadores. Remitir al anexo "Ámbito de aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) y concurrencia de sindicatos".</p> | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Número de personas trabajadoras</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Número aproximado del total de personas trabajadoras cubiertas por el CCT • Número de personas trabajadoras que firman el listado de apoyo | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Información para celebrar contratos de obra determinada</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Indicar si se trata de una licitación o concesión • En el caso de una construcción, adicionar información sobre el tipo y metros cuadrados que abarca | <input type="checkbox"/> |



DOCUMENTOS DE SOPORTE

| Documento | Descripción | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|--|-------------------------------------|
|  <p>Documento que acredite personalidad y representación del solicitante</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Toma de nota vigente expedida por la autoridad registral competente (Junta de Conciliación y Arbitraje o CFCRL). • Si se solicita la constancia por medio de un apoderado o representante legal, se debe anexar un poder notarial con facultades o carta poder firmada ante dos testigos. | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Identificación oficial del solicitante</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Credencial de elector, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla militar, digitalizada en formato PDF y a color (Es el único documento que se requiere a color). | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Documentos adicionales</p> | <p>Información que se considere relevante para el análisis y dictamen de la solicitud por parte del personal del CFCRL.</p> | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Listado que acredita el respaldo de, por lo menos, el treinta por ciento de los trabajadores cubiertos por el contrato colectivo</p> | <p>El listado debe estar en formato Excel y en PDF e incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo de las personas trabajadoras • Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas trabajadoras • Fecha de contratación de cada persona trabajadora • Domicilio o domicilios de los centros de trabajo en los que prestan sus servicios las personas trabajadoras que otorgan el apoyo. • Firma individual en tinta azul de cada persona trabajadora • Cantidad de personas trabajadoras en el listado <p>Las personas que respalden la solicitud pueden estar o no afiliadas al sindicato solicitante o a cualquier otro.</p> | <input type="checkbox"/> |
|  <p>Firma</p> | <p>Firma de la solicitud en una de las dos modalidades disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con e-firma expedida por el SAT. Se puede tramitar en https://www.gob.mx/tramites/ficha/obtencion-de-e-firma/SAT137 • Con firma autógrafa. Se debe imprimir la solicitud que genera la plataforma, firmarla, escanearla en formato PDF y cargarla en la plataforma de registro. | <input type="checkbox"/> |



10 RECOMENDACIONES ANTES DE PRESENTAR UNA SOLICITUD



1. Tener lista la toma de nota vigente.



2. Integrar en una carpeta, impresa y digital, los documentos necesarios para el procedimiento.



3. Digitalizar todos los documentos con la calidad necesaria para que sean legibles. Recuerde que los documentos no deben tener un tamaño superior a los 10 MB. Si algún documento excede este tamaño, debe dividirse en archivos más pequeños para su envío a través de la plataforma.



4. Cumplir con todos los requisitos de forma y fondo, te evitará retrasos o requerimientos por parte del CFCRL.



5. Considerar si necesitas redactar una explicación o anexar documentos adicionales para facilitar al CFCRL el análisis de tu solicitud.



6. Tener muy claro el ámbito de aplicación del CCT. La empresa, centros de trabajo o tipo de trabajadores que cubrirá con el CCT. Además, las actividades de las personas cubiertas deben ser claras. Esto es muy importante porque define los lugares o categorías de trabajadores que podrá cubrir el sindicato al firmar el contrato.



7. Explicar a las personas trabajadoras, que están respaldando la solicitud, por qué se pretende obtener la constancia de representatividad.



8. Evitar el uso de logotipos del CFCRL, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Gobierno de México o de la empresa en los formatos de solicitud de constancia, listados de personas trabajadoras y demás documentos. Para más información, consulta la página 22 de este documento.



9. Agregar a los formatos para recoger firmas un título que informe a las personas trabajadoras que están apoyando a un sindicato que busca la constancia de representatividad.



10. Recordar que, si la solicitud no cuenta con todos los documentos, el CFCRL puede desechar la solicitud y se tendría que iniciar de nuevo la solicitud.



REVISIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DE CFCRL

Una vez que se ha ingresado la solicitud de constancia de representatividad, el CFCRL revisará la información para:

- Verificar que la solicitud cumpla con todos los requisitos, de forma y fondo, y
- validar que la información del listado o los listados del treinta por ciento de apoyo o a los solicitantes de la constancia (según si solo se recibe una solicitud o más).



RESPUESTA DEL CFCRL

La respuesta que recibirás por parte del CFCRL incluye los siguientes elementos:

- **Fundamentos legales:** leyes y disposiciones que sirven como base para que el CFCRL justifique sus determinaciones.
- **Motivaciones:** se explican los elementos y razones que el CFCRL utiliza para aplicar los fundamentos legales a sus determinaciones.
- **Sentido de la resolución:** la manifestación de la decisión del CFCRL con respecto a una solicitud.



TIPOS DE RESOLUCIONES DEL CFCRL

Las resoluciones que dicte el CFCRL, con relación al procesamiento de la solicitud de una constancia, pueden ser las siguientes:

- **Acuse de recepción de trámite:** informa que el trámite ha sido recibido y será analizado por el personal del CFCRL.
- **Acuse de ingreso de evidencia:** informa que la evidencia adjunta a la solicitud del trámite ha sido recibida con éxito.
- **Acuerdo de inicio de trámite:** establece que el CFCRL procederá a tramitar la solicitud iniciando por la publicación del aviso de solicitud de la constancia.
- **Prevenición:** pronunciamiento acerca de la omisión de alguno de los requisitos para iniciar el trámite e indica la información o documentación que se debe aportar para subsanar la solicitud. Tras la notificación, el sindicato cuenta con tres días hábiles para aportar la información solicitada.
- **Acuerdo que desecha la solicitud:** informa al solicitante el incumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto desahogo del trámite.
- **Emisión de la constancia de representatividad:** documento que expide el CFCRL al sindicato solicitante que acreditó el respaldo de las personas trabajadoras.



PARTE III. ETAPA 2: PUBLICACIÓN

Esta etapa es importante porque en ella:

- El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) publica en su sitio de internet la recepción de una solicitud de constancia de representatividad por parte de un sindicato.
- Esta publicación se realiza en los **3 días** siguientes a la determinación de procedencia de una solicitud.
- Otros sindicatos interesados en obtener la misma constancia pueden **presentar sus solicitudes adhesivas en los siguientes 10 días hábiles** siguientes a la publicación del aviso de solicitud.
- Si en los 10 días hábiles siguientes a la publicación del aviso de solicitud de la constancia no hay solicitudes adhesivas y se han cumplido todos los requisitos, el CFCRL expedirá la constancia al sindicato solicitante.



¿A TRAVÉS DE QUÉ MEDIOS SE PUBLICA EL AVISO DE LA SOLICITUD?

El CFCRL tiene la obligación de publicar el aviso de solicitud en su sitio web y requerir al sindicato solicitante y la parte empleadora que fije el aviso **en los lugares de mayor afluencia o más concurridos en el centro o en los centros de trabajo.**



¿CÓMO OBTENER LA EVIDENCIA ADECUADA SOBRE LA PUBLICACIÓN DEL AVISO DE SOLICITUD?

El CFCRL puede solicitar al sindicato el envío de evidencia documental (fotografías) que acredite la publicación del aviso de solicitud en lugares visibles para las personas trabajadoras, para esto te recomendamos:

- Tomar fotografías que permitan ver con claridad el lugar donde se han fijado los avisos.
- Evidenciar la proximidad del lugar de publicación a los sitios de registro de entrada y salida de las personas trabajadoras.
- Visibilizar los logos y nombre de las empresas en los centros de trabajo, trabajadores uniformados laborando, etc.
- Adicionalmente, contextualizar las fotografías añadiendo una breve descripción del lugar de publicación.



¿PUEDE UNA SEGUNDA ORGANIZACIÓN SINDICAL SOLICITAR UNA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD?

Si, tras la publicación de una solicitud inicial por parte del CFCRL, otro sindicato quiere competir por la constancia de representatividad, puede ingresar una solicitud para disputarla. A esto se le llama **solicitud adhesiva.**

⚠️ CR-N-01-B

⚠️ **Importante:** para presentar la solicitud adhesiva es fundamental que el sindicato demuestre que cuenta con el respaldo del 30% de las personas trabajadoras.



¿QUIÉN PARTICIPA EN ESTA ETAPA?

- El **CFCRL** publica el aviso de solicitud.
- El **sindicato que hizo la solicitud inicial y las personas trabajadoras** verifican que la persona empleadora fije el aviso de solicitud en los lugares de mayor afluencia del o de los centros de trabajo y en los tiempos establecidos.
- **Otros sindicatos** que pretendan obtener la constancia de representatividad ingresan la solicitud adhesiva correspondiente.



3 RECOMENDACIONES PARA ESTA ETAPA



1. Tener a la mano el folio del trámite solicitado, porque será necesario para dar seguimiento a la solicitud.



2. Revisar el estatus del aviso de solicitud publicado por el CFCRL dentro de los **3 días hábiles siguientes** a la determinación de la procedencia de la solicitud y, si es necesario, atender a las observaciones del CFCRL en los términos establecidos.




3. Si perteneces a un sindicato que realizó una solicitud adhesiva, **revisa la primera etapa** y asegúrate de tener a la mano el folio de la solicitud inicial presentada por el primer sindicato.



PARTE IV. ETAPA 3: CONSULTA

Esta etapa es importante porque:

- Solo se realiza si hay 2 o más solicitudes de constancia de representatividad. **Es decir, cuando varios sindicatos acreditan tener el respaldo de al menos el 30% de las personas trabajadoras.**
 - La consulta es indispensable para que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) determine, por medio del voto personal, libre, directo y secreto de las personas trabajadoras, qué sindicato cuenta con el apoyo mayoritario para representar sus legítimos intereses en la negociación de sus condiciones de trabajo.
-  **Importante:** recuerda que se requiere la participación del 30% de las personas trabajadoras para que sea válida una consulta.



¿QUIÉN PARTICIPA EN ESTA ETAPA?

⚠ CR-N-03

- El **CFCRL** organiza y realiza la consulta.
- **Los sindicatos** difunden la consulta, socializan sus intereses con las personas trabajadoras y acreditan a sus representantes en la votación.
- **Las personas trabajadoras** participan emitiendo su voto en la consulta organizada por el CFCRL para determinar cuál sindicato cuenta con el respaldo mayoritario de las personas trabajadoras.



¿CUÁLES SON LOS PASOS DE UNA CONSULTA?

A continuación, encontrarás los 7 pasos de una consulta para determinar el sindicato que obtiene la constancia de representatividad cuando hay solicitudes adhesivas.



Paso 1. Elaboración del padrón

El CFCRL, **en un plazo máximo de 10 días hábiles** a la presentación de la primera solicitud adhesiva, elaborará un padrón (listado) de las personas con derecho a voto en la consulta.



Paso 2. Emisión, notificación y publicación de la convocatoria para participar en la consulta

- La emisión de la convocatoria debe hacerse por lo menos con **10 días de anticipación**, pero no más de 15 días a la fecha de la consulta.
- La convocatoria debe indicar: **el lugar, día y hora para efectuar la votación.**
- La convocatoria se notificará a los sindicatos solicitantes y será publicada tanto en el sitio de internet del CFCRL como en el centro de trabajo.
- La fecha para la consulta es determinada por el CFCRL teniendo en cuenta diversos aspectos logísticos de la organización de esta.



Paso 3. Acreditación de representantes

El CFCRL acreditará, previo a la consulta, a **dos personas como representantes de cada uno de los sindicatos que contienden** por la constancia de representatividad.

Estas personas pueden estar presentes **durante el inicio, desarrollo y conclusión de la consulta**, pero no pueden estar en el espacio asignado para depositar el voto.



Paso 4. Elaboración de boletas de votación

El CFCRL deberá asegurar que las boletas de votación:

- Son suficientes para el total de personas trabajadoras con derecho a voto.
- Contienen los recuadros suficientes y del mismo tamaño de acuerdo con el número y nombre de sindicatos contendientes.
- Estén foliadas y no registren el nombre de la persona votante.



Paso 5. Inicio de la consulta

Al inicio de la consulta, la persona funcionaria comisionada por el CFCRL deberá:

- Verificar la identidad de las personas acreditadas por el CFCRL como representantes de los sindicatos contendientes.
- Evitar la presencia, participación o intervención de personas sin la debida acreditación.
- Sellar y autorizar con su firma todas las boletas.
- Instalar las mamparas necesarias y ubicarlas en lugares que garanticen el voto secreto.
- Armar e instalar las urnas transparentes en las que se depositarán los votos, verificando que se encuentren vacías.



Paso 6. Desarrollo de la consulta

La persona funcionaria comisionada por el CFCRL procederá a:

- Solicitar a las personas trabajadoras que se identifiquen.
- Revisar que las personas votantes se encuentren en el padrón y registrar en el mismo la entrega de la boleta.
- Proporcionar a cada persona una boleta y solicitarle que se dirija a la mampara para ejercer su voto.
- Garantizar que ninguna persona use elementos que le distingan como miembro o simpatizante de alguno de los sindicatos contendientes.
- Vigilar que las personas votantes no muestren a otras personas su voto.
- Garantizar que una vez que las personas trabajadoras emitan su voto, no permanezcan en el lugar de la votación.



Paso 6. desarrollo de la consulta (cont.)

Si alguna de las dos últimas situaciones ocurre, la persona funcionaria del CFCRL deberá Solicitar a las personas abstenerse de realizar esas conductas y reportar los hechos ocurridos en su acta de la consulta. Si se presentan actos de intimidación o coacción que impidan que las personas trabajadoras voten con plena libertad, la persona funcionaria del CFCRL deberá:

- solicitar apoyo de la fuerza pública si se evidencian actos de coacción o intimidación durante la votación, y
- presentar la denuncia correspondiente ante la existencia de un ilícito.



Paso 7. Conclusión de la consulta

La persona funcionaria comisionada por el CFCRL procederá al escrutinio de los votos, para lo cual deberá:

- Anunciar la conclusión de la consulta.
- Cancelar con dos líneas diagonales las boletas no utilizadas.
- Abrir una urna a la vez, extraer cada voto, revisar el sentido en que fue emitido, corroborar su autenticidad y mostrarlo a los representantes de los sindicatos contendientes.
- Identificar y separar los votos nulos (boletas en blanco, que tengan más de un recuadro marcado y/o todas aquellas que no permitan identificar por quién fue el voto).
- Clasificar los votos a favor de cada sindicato contendiente.
- Hacer el conteo de los votos de cada sindicato y anunciar el resultado en voz alta.
- Levantar el acta describiendo el desarrollo de la consulta y solicitar la firma de las personas representantes sindicales. El acta tendrá validez, aunque algún representante sindical se niegue a firmarla.
- Elaborar un informe que será integrado al expediente.
- Sellar y firmar el paquete electoral para el resguardo del CFCRL.



8 RECOMENDACIONES EN CASO DE UNA CONSULTA



1. Revisar las reglas de concurrencia de sindicatos que establece el art. 388 de la Ley Federal del Trabajo.



2. Revisar de forma constante el buzón electrónico asignado por el CFCRL y el medio de contacto registrado en la solicitud, pues a través de estos el CFCRL notificará la convocatoria a la consulta.



3. Garantizar **la mayor difusión posible de la consulta** entre las personas trabajadoras. Publica la convocatoria de la consulta en lugares visibles y explica en qué consiste, sus beneficios y los posibles escenarios tras ella.



4. Evitar la diseminación de información imprecisa o falsa que busque influir malintencionadamente en la decisión de las personas trabajadoras. Por ejemplo, que la consulta tenga efectos negativos para las personas trabajadoras.



5. Acreditar ante el CFCRL a dos personas por cada centro de votación que se instale, para tener certeza de la votación.



6. Informar a las personas trabajadoras que deben llevar una identificación el día de la consulta **iSin esta no podrán votar!**



7. Revisar que las urnas sean transparentes y se encuentren vacías previo al inicio de la consulta. Además, que las mamparas se ubiquen en lugares que garanticen el voto secreto.



8. Recordar a las personas que **no podrán votar si visten o portan un color, calcomanías, emblemas o cualquier elemento que lo distinga como miembro o simpatizante de alguno de los sindicatos.**



PARTE V. ETAPA 4: RESULTADO DE LA CONSULTA

Esta etapa es importante porque en ella el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) debe pronunciarse sobre la procedencia de la consulta a las personas trabajadoras y expide la constancia de representatividad al sindicato ganador de la consulta.



¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE RESPUESTA DEL CFCRL TRAS UNA CONSULTA?

El CFCRL se pronunciará sobre la procedencia de la consulta en alguno de los siguientes sentidos:

- **Improcedente:** Para el o los sindicatos que no obtuvieron la mayoría o si dos o más sindicatos obtuvieron el mismo número de votos.
- **Procedente:** el CFCRL emitirá la constancia correspondiente al sindicato que haya obtenido el respaldo de la mayoría de las y los votantes y notificará el resultado a los sindicatos que no fueron favorecidos.
- **Nulidad y reposición:** esta respuesta podrá darse en los siguientes casos:
 - a. Si dos o más sindicatos obtuvieron el mismo número de votos.
 - b. Si la Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos encuentra irregularidades en el informe elaborado por el personal comisionado por el CFCRL tras la consulta



¿CUÁL ES LA VIGENCIA DE UNA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD?

La constancia de representatividad tendrá una vigencia de **6 meses**, a partir de su expedición, para que el sindicato pueda negociar el contrato colectivo de trabajo (CCT).



¿SE PUEDE PRORROGAR LA VIGENCIA DE UNA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD?

En caso de huelga: si el sindicato estalla la huelga por la firma del CCT, la vigencia de la constancia se prorrogará hasta que concluya dicho conflicto. No se podrá dar trámite a ninguna otra solicitud de constancia de representatividad, ni admitir a otro sindicato como parte del procedimiento.



RECOMENDACIONES SI SE DETECTAN IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE CONSULTA

En caso de observar cualquier irregularidad en cualquier etapa del procedimiento para la obtención de una constancia de representatividad, se recomienda presentar una inconformidad ante el CFCRL.

El escrito debe contener:

- Una descripción puntual de los presuntos hechos irregulares observados, y
- evidencias de los hechos, por ejemplo: videos, fotografías, etc.

ANEXOS

ANEXO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO (CCT) Y CONCURRENCIA DE SINDICATOS

INTRODUCCIÓN

En este documento encontrarás información clave y ejemplos ilustrativos, según lo establecido en la Ley Federal del Trabajo (LFT), para:

- Comprender cómo definir el ámbito de aplicación de un contrato colectivo de trabajo.
- Identificar qué sucede cuando existe una concurrencia de sindicatos en las empresas durante el trámite de una constancia de representatividad.
- Conocer cómo se obtiene la constancia de representatividad cuando existe una concurrencia de sindicatos.

DEFINICIONES

Teniendo en cuenta el artículo 16 de la LFT, se presentan las siguientes definiciones:



Empresa: es la unidad económica de producción o distribución de bienes o servicios.



Centro de trabajo: es la unidad técnica que como sucursal, agencia u otra forma semejante, sea parte integrante y contribuya a la realización de los fines de la empresa.



Categoría de trabajadores: son personas de una misma profesión, oficio o especialidad.

PARTE I. ÁMBITOS DE APLICACIÓN DE UN CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO (CCT)

Los ámbitos de aplicación de un CCT, definidos por la LFT, pueden cubrir a:

- a. La totalidad de trabajadores en una empresa con uno o varios centros de trabajo;
- b. uno de los centros de trabajo de la empresa.;
- c. dos o más centros de trabajo de una misma empresa, pero no la totalidad de la empresa y sus centros de trabajo;
- d. dos o más empresas;
- e. dos empresas y sus centros de trabajo de la misma industria, y
- f. una categoría de personas trabajadoras en una o varias empresas.

DESCRIPCIÓN DE LOS ÁMBITOS DE APLICACIÓN DE UN CCT

A continuación, encontrarás algunos ejemplos e información de cada ámbito para que puedas:

- Identificar el que más se ajuste a los intereses de tu sindicato.
- Conocer qué debes tener en cuenta para demostrar que cuentas con el apoyo suficiente de las personas trabajadoras para representar sus intereses durante la negociación, celebración y firma del CCT.

A. El CCT que cubre a una empresa

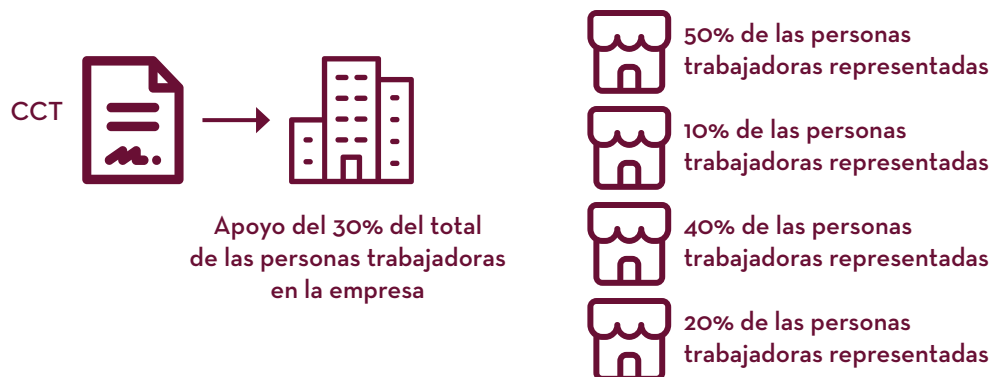
Un sindicato quiere negociar y celebrar un CCT en una empresa, tiene que representar **por lo menos al 30% del total** de las personas trabajadoras en la empresa.



Ejemplo: en una empresa de 100 personas trabajadoras, al menos 30 personas deben manifestar su apoyo al sindicato.

B. El CCT que cubre a la totalidad de trabajadores en una empresa con uno o varios centros de trabajo

Un sindicato que quiere negociar y celebrar un CCT en una empresa con uno o varios centros de trabajo debe representar al menos al 30% del total de personas trabajadoras de la empresa. El porcentaje de apoyo por parte de las personas trabajadoras puede variar en cada centro de trabajo



Ejemplo: en una empresa de 100 personas trabajadoras, al menos 30 deben manifestar su apoyo al sindicato. Sin embargo, en un establecimiento el sindicato puede contar con el apoyo de 1 persona, en otro con el de 19 personas, en otro 5 personas y en otro 5 personas, para un total de 30.

C.El CCT que cubre uno de los establecimientos de la empresa

Un sindicato que quiere negociar y celebrar un CCT en un establecimiento de una empresa, tiene que representar **al menos al 30%** de las personas trabajadoras **del establecimiento**, sin importar la cantidad de personas trabajadoras de toda la empresa.



Ejemplo: si el establecimiento tiene 50 empleados, al menos 15 personas deben manifestar el apoyo al sindicato. El número total de personas trabajadoras en la empresa no es importante.

D. El CCT que cubre dos o más establecimientos de una misma empresa, pero no la totalidad de la empresa y sus establecimientos

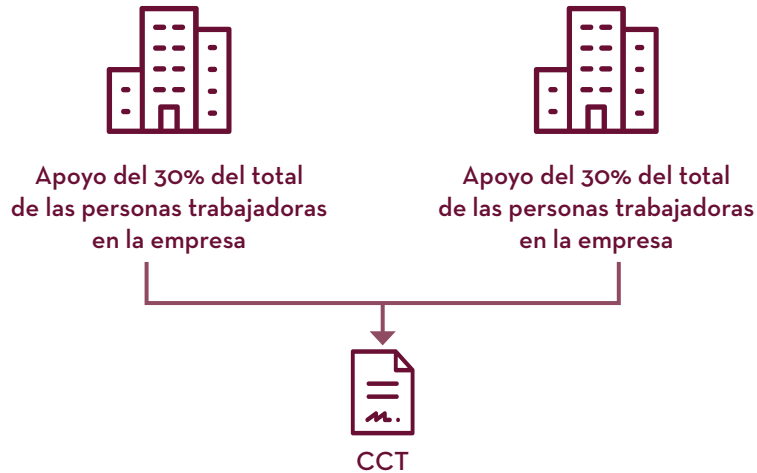
Un sindicato que quiere negociar y celebrar un CCT en dos o más establecimientos de una misma empresa, tiene que representar al menos al 30% del total de las personas trabajadoras de los establecimientos que pretende cubrir.



Ejemplo: si cada establecimiento que será representado tiene 50 empleados, **al menos 15 personas, en cada establecimiento**, deben manifestar el apoyo al sindicato. El número total de personas trabajadoras en la empresa no es importante.

E. El CCT que cubre dos o más empresas

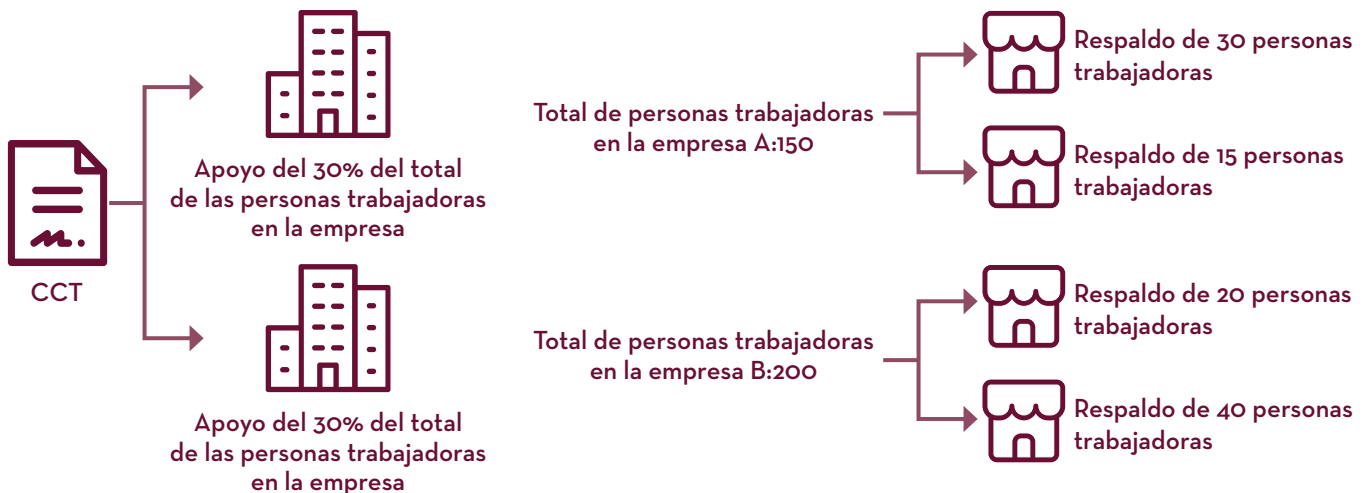
Un sindicato que quiere negociar y celebrar un CCT en dos empresas o más empresas, tiene que representar **al menos al 30%** de las personas trabajadoras **en cada una de ellas**.



Ejemplo: si cada empresa tiene 100 personas trabajadoras, **al menos 30 personas en cada empresa** deben manifestar su apoyo al sindicato.

F. El CCT que cubre dos empresas de la misma industria y sus establecimientos

Un sindicato que quiere negociar y celebrar un CCT en todos los establecimientos de dos empresas distintas de la misma industria, tiene que representar **al menos al 30% de la totalidad** de las personas trabajadoras **en cada una de las empresas**.



Ejemplo: si la empresa A tiene un total de 150 personas trabajando entre todos sus establecimientos, debe acreditar el respaldo de al menos 45 personas trabajadoras. Por su parte, si la empresa B tiene 200 personas trabajadoras, debe acreditar el respaldo de al menos 60.

NOTA: En los casos de los ámbitos de aplicación E y F, se puede tramitar una CR por cada empresa y proponer la celebración conjunta del CCT a las empresas.

G. El CCT que cubre a una categoría de personas trabajadoras en una empresa

Un sindicato que quiere negociar y celebrar un CCT que cubra a una categoría de personas trabajadoras en una empresa, tiene que representar al menos al 30% de las personas trabajadoras de esa categoría. Cabe mencionar que para representar a una categoría de trabajadores el sindicato debe ser gremial y no debe existir previamente un CCT firmado que cubra a la empresa. (Especificar sindicato gremial y la condición de que no exista un CCT de empresa).



Ejemplo: si el total de personas trabajadoras de una categoría en una empresa es 60, **al menos 18 de ellas** deben manifestar su apoyo al sindicato. El número total de personas trabajadoras en la empresa no es importante, porque se pretende cubrir una sola categoría de personas trabajadoras en la empresa.

PARTE II. CONCURRENCIA DE SINDICATOS

La concurrencia de sindicatos se refiere a la situación en la que dos o más sindicatos dentro de una misma empresa están interesados en representar los intereses de las personas trabajadoras durante la negociación y celebración de un CCT.

¿Cómo se obtiene la constancia de representatividad (CR) cuando existe una concurrencia de sindicatos?

A continuación, encontrarás una tabla en la que podrás consultar qué sucede en el caso en que dos sindicatos (de empresa, industriales y gremiales) concurren para la obtención de la constancia de representatividad.

| Concurrencia de sindicatos (Art. 388 LFT) para la obtención de la constancia de representatividad | |
|---|---|
| Concurrencia de sindicatos: | ¿Qué sucede? |
| Sindicato empresa - Sindicato empresa o Sindicato industrial - Sindicato industrial | El CCT se celebrará con el sindicato que obtenga el mayor número de votos de las personas trabajadoras dentro de la empresa. |
| Sindicato empresa -Sindicato industrial | El CCT se celebrará con el sindicato que obtenga el mayor número de votos de las personas trabajadoras dentro de la empresa. |
| Sindicato empresa - Sindicato gremial o Sindicato industrial- Sindicato gremial | El sindicato gremial puede celebrar un CCT para su profesión, cuando el número de personas trabajadoras a su favor sea mayor que el de las personas trabajadoras de la misma profesión que voten por el sindicato de empresa o industrial, según sea el caso. |
| Sindicato gremial - Sindicato gremial | El CCT se celebrará con los sindicatos mayoritarios que representen a las profesiones, siempre que se pongan de acuerdo. En caso contrario, cada sindicato firmará un CCT para su profesión. |

CONCURRENCIA DE SINDICATOS: CR DE UNA EMPRESA CON VARIOS CENTROS DE TRABAJO

¿Qué sucede cuando dos o más sindicatos quieren la constancia de representatividad para celebrar un CCT que cubre a una empresa con varios centros de trabajo?

Para que la consulta realizada por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) sea válida, deben votar al menos el 30% de las personas trabajadoras del padrón o listado de personas trabajadoras con derecho a votar que el CFCRL elabora para realizar la consulta.

El CCT se celebrará con el sindicato que obtenga el mayor número de votos de las personas trabajadoras dentro de la empresa (Art. 388, fracción I). Esto es aplicable cuando concurren sindicatos de empresa o industriales o unos y otros.

CONCURRENCIA DE SINDICATOS: CR DE UNA CATEGORÍA DE PERSONAS EN UNA EMPRESA CON VARIOS CENTROS DE TRABAJO

¿Qué sucede cuando un sindicato de empresa o de industria y uno de gremio quieren la constancia de representatividad (CR) para celebrar un CCT que cubre a una categoría de personas trabajadoras de una empresa con varios centros de trabajo?

En la consulta realizada por el CFCRL deben votar al menos el 30% de las personas trabajadoras del padrón gremial (categoría de personas de la misma profesión u oficio) para que la consulta sea válida.

El sindicato **gremial** puede celebrar el CCT para su profesión, siempre que el número de personas trabajadoras a su favor sea mayor que el de personas trabajadoras de la misma profesión que voten por el sindicato de **empresa** (Art. 388, fracción III).

ANEXO 2. FORMATOS PARA SOLICITAR UNA CONSTANCIA DE REPRESENTATIVIDAD

A continuación, te presentamos un listado donde podrás consultar los formatos necesarios para realizar el trámite de solicitud de una constancia de representatividad y en qué momento usarlos. Estos formatos son plantillas sugeridas en formato editable, puedes descargarlos y modificarlos de acuerdo con tus necesidades. Adicionalmente, encontrarás un formato adicional que te será útil antes de hacer la solicitud.

Formatos necesarios para el trámite de una CR

| Código de formato | Nombre de formato | ¿Cuándo usar? | ¿Dónde obtener más información en la guía? |
|-------------------|---|---|--|
| CR-N-01-A | Solicitud constancia representatividad inicial | Cuando ya se revisó que no exista un contrato colectivo de trabajo depositado o la publicación del CFCRL de una solicitud de CR para el mismo ámbito de aplicación. | Parte II. Etapa I: presentación de la solicitud Sección: ¿Qué es una solicitud inicial? |
| CR-N-01-B | Solicitud constancia representatividad adhesiva | Cuando ya se presentó una solicitud inicial | Parte III. Etapa II: presentación de la solicitud Sección: ¿Puede una segunda organización solicitar una constancia de representatividad? |
| CR-N-02 | Listado apoyo constancia representatividad | Cuando se presenta la solicitud inicial o adhesiva | Parte II. Etapa I: presentación de la solicitud Sección: ¿Quién participa en esta etapa? |
| CR-N-03 | Acreditación representantes consulta | Cuando hay dos o más sindicatos contendientes y el CFCRL emite la convocatoria de la consulta | Parte IV. Etapa III: Consulta Sección: ¿Quién participa en esta etapa? |

Formatos adicionales para el trámite de una CR

| Código de formato | Nombre de formato | ¿Cuándo usar? | ¿Dónde obtener más información en la guía? |
|-------------------|--|--|---|
| CR-A-01 | Acta asamblea solicitud constancia representatividad | Previo a la presentación de una solicitud inicial o adhesiva, el sindicato puede solicitar la autorización de las personas trabajadoras de un determinado ámbito de aplicación para contender por una CR | Parte II. Etapa I: presentación de la solicitud Sección: Información y documentos requeridos |

En el 2017, el marco de la Reforma Laboral al artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su posterior reglamentación en la Ley Federal del Trabajo en el año 2019, en México se introdujeron nuevas reglas y requisitos para la creación de sindicatos y la contratación colectiva. Estos cambios son un paso fundamental para devolver a las personas sindicalizadas la posibilidad de participar, incidir y decidir sobre la vida interna de sus sindicatos y también sobre sus condiciones de trabajo gracias a los nuevos procesos de democracia sindical que nacieron con la reforma.

Esta guía forma parte de un conjunto de recursos que busca orientar a los sindicatos en la comprensión y cumplimiento de los nuevos procesos de democracia sindical y que aumente el éxito de sus trámites ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. Le invitamos a consultar su contenido y compartirlo con todas aquellas personas que pueden considerarlo útil y relevante.



Los fondos fueron proporcionados por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos bajo el acuerdo de cooperación IL-32809-18-75-K. El 100% del costo total del proyecto fue proporcionado con fondos federales, con una asignación total de \$25,750,000 millones de dólares para México.

Este material no refleja las opiniones o políticas del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, ni tampoco la mención de nombres comerciales, productos comerciales u organizaciones implica el respaldo del gobierno de los Estados Unidos.