

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CCT (EMPLEADOR)

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD:

FECHA DE RECEPCIÓN: DÍA _____ MES _____ AÑO _____.

GIRO COMERCIAL:

OBJETO DE LA SOLICITUD (SALARIAL-INTEGRAL):

SOLICITANTES:

NOMBRE:

CITADO:

NOMBRE	CURP	RFC

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS MOTIVO DE LA SOLICITUD:

NÚMERO DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO: _____

PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO: DÍA _____ MES _____ AÑO _____.

NÚMERO DE CONTRATO LEGITIMADO ANTE EL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:	CARÁCTER LEGAL:

DOCUMENTOS QUE EXHIBE PARA ACREDITAR SU CARÁCTER:

PODER NOTARIAL: _____ FECHA: _____.

CARTA PODER: _____ FECHA: _____.

COPIA DE IDENTIFICACIÓN: _____ FOLIO: _____.

ÚLTIMO ACUERDO EXPEDIDO POR LA JLCA Y/O CONTRATO COLECTIVO: _____ FECHA: _____

NOTIFICACIONES

TIPO DE NOTIFICACIÓN:

A) EL SOLICITANTE ENTREGA CITATORIO AL CITADO(S) (____)

B) UN NOTIFICADOR DEL CENTRO ENTREGA CITATORIO AL CITADO(S) (____).

FIRMA SOLICITANTE