

PLANILLA Amarilla

PLAN GENERAL DE TRABAJO

Irma Colín López

2009-2013

"POR UN SINDICALISMO DE VANGUARDÍA,
CON EXPERIENCIA Y TRABAJO, LLEGAREMOS
A LA EXCELENCIA"

PRESENTACIÓN

Conscientes de la situación económica, política y social que se vive en nuestro país, de las condiciones de vida propias de quienes habitamos en el Estado de México y tenemos la fortuna de laborar en la Máxima Casa de Estudios de la entidad, se ha estructurado el presente Plan de Trabajo, con propuestas sencillas, pero suficientemente claras y objetivas, que permitan el desarrollo y superación de la comunidad trabajadora agremiada orgullosamente al Sindicato Único de Trabajadores y Empleados al Servicio de la Universidad Autónoma del Estado de México, SUTESUAEM, para favorecer y elevar nuestra calidad de vida, tanto en el ámbito laboral como familiar.

Esperamos que esta aportación, producto de la recopilación de diversas inquietudes y necesidades que nos ha brindado el contacto y la experiencia al servicio de nuestros compañeros en diferentes espacios de la institución, constituya una oportunidad de acercarnos a la comunidad trabajadora y fortalecer su integración.

Con este fin, se ha elaborado el presente Plan de Trabajo, con propuestas muy precisas y realistas que nos permitan cumplirlas con diligencia.

Estando concientes de que no es tarea del Comité solamente, sino de todos los trabajadores que conformamos el SUTESUAEM, colaborar de manera conjunta para enfrentar los retos y defender nuestros derechos.

COMPROMISOS

- Continuar trabajando en el proyecto del terreno sindical.
- Conformar, en tiempo y forma, las Comisiones Mixtas.
- Continuar con la gestión del programa de promociones y bonos.
- Gestionar ante las autoridades la reapertura de la Estancia Infantil, de acuerdo con el Plan Institucional 2009-2013.
- Estructurar un programa de recategorización del personal, mediante evaluación basada en la capacitación y el desempeño.
- Buscar y proponer alternativas para retabular los salarios de los trabajadores.
- Gestionar ante nuestras autoridades, el pago de una gratificación a los trabajadores que desempeñen sus labores en laboratorios, áreas peligrosas o insalubres.
- Brindar especial atención a los conflictos laborales, y favorecer soluciones de manera rápida y oportuna.
- Proporcionar asesoría jurídica a los trabajadores, en caso de conflicto, a su cónyuge e hijos, sin costo alguno y hasta la conclusión del proceso.

- Reestructurar, en coordinación con la administración central, el Catálogo de Puestos, a fin de equilibrar las cargas de trabajo.
- Revisar minuciosamente que los espacios académicos, de acuerdo con su infraestructura, cuenten con el personal suficiente.
- Promover el pago oportuno de guardias, tiempos extras y primas dominicales.
- Optimizar la atención de la bolsa de trabajo, elaborando una base de datos y generando el control para los aspirantes por antigüedad, cubriendo las plazas vacantes a la mayor brevedad.
- Apoyar a los trabajadores administrativos que hayan concluido estudios profesionales para que puedan obtener un ascenso.
- Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos que el pago de Trabajos Especiales no se interrumpa en períodos vacacionales.
- Buscar alternativas para que los trabajadores que realizan trabajos especiales, reciban una gratificación a fin de año.
- Dar seguimiento a la evolución de aquellos trabajadores que se encuentren con padecimientos graves de salud.
- Solicitar ante las autoridades del ISSEMyM el apoyo necesario para impartir pláticas informativas acerca

de los servicios que presta el instituto como son: (préstamos, trámites prejubilatorios, consultas, etc.).

- Tramitar ante el ISSEMyM, la realización de visitas periódicas de la unidad médica móvil a los diferentes organismos académicos.
- Negociar ante las autoridades del CICMED para que se realice un chequeo en forma periódica a los trabajadores que laboran en laboratorios, áreas peligrosas o insalubres.
- Retomar el Programa de la Cohorte, auspiciado por el CICMED.
- Promover los Centros Recreativos del ISSEMyM.
- Crear un fondo para gastos funerarios, como ayuda provisional para los deudos, mientras que se realiza el trámite de pago de marcha, siempre y cuando sean socios de la Caja de Ahorros.
- Se proporcionará a los socios de la Caja de Ahorros, de forma impresa, su estado de cuenta, dos veces al año.
- Los socios de la Caja de Ahorros tendrán la facilidad de solicitar préstamos con descuentos de hasta 36 quincenas, de acuerdo con la cantidad solicitada.
- De acuerdo a la Ley Federal del Trabajo en el Artículo 153 -a y -b y en cumplimiento a la Cláusula No. 68 g) del Contrato Colectivo de Trabajo del SUTESUAEM, se promoverán los cursos que imparte el Centro de

- Desarrollo y Formación del Capital Humano, para darle un mejor aprovechamiento:
- Realizar un calendario de visitas periódicas a los diferentes espacios universitarios, con el fin de estar informados sobre las necesidades de los compañeros trabajadores.
 - Firmar convenios con Instituciones Públicas y Privadas como ICATI, para que los trabajadores que lo deseen puedan especializarse en talleres u oficios.
 - Proporcionar implementos de trabajo específicos para el personal que labora en laboratorios, áreas peligrosas e insalubres y bibliotecas.
 - Realizar convenios de colaboración con los organismos académicos de la UAEM que ofrecen servicios y/o productos, tales como las Facultades de Química, Medicina, Ciencias de la Conducta, Medicina Veterinaria y Zootecnia, entre otras.
 - Gestionar ante las autoridades correspondientes, la dotación de antídotos para mordeduras de víboras y picaduras de alacranes, en las áreas que así lo requieran.
 - Solicitar a los proveedores que suscriban convenios con el SUTESUAEM, que realicen visitas de forma periódica a los organismos académicos foráneos para exponer sus productos.

- Con el objeto de capacitar y formar a nuevos líderes sindicales, se desarrollará un programa de capacitación político-sindical para delegados del gremio.
- Negociar ante las autoridades de la institución, el apoyo para establecer la celebración de un desayuno con motivo del "Día del Padre".
- Retomar el festejo del "Día del Trabajador Universitario".
- Implementar la ceremonia de entrega de reconocimientos para aquellos trabajadores en proceso de jubilación.
- Organizar actividades culturales y deportivas para los jubilados.
- Optimizar la comunicación con los delegados sindicales y trabajadores, mediante la actualización de la página web del SUTESUAEM.
- Proporcionar a los delegados sindicales una copia de los acuerdos tomados en las sesiones del H. Consejo General de Delegados Sindicales, para su difusión entre el personal.
- Fortalecer la realización de actividades deportivas, mediante la organización de torneos en diferentes disciplinas, promoviendo la utilización de las instalaciones de la UAEM.

- Promover actividades deportivas y recreativas en los diferentes espacios universitarios.
- Realizar una carrera atlética con motivo del festejo del "Día del Trabajador Universitario".
- Realizar torneos deportivos por zonas geográficas, en las tres disciplinas con mayor demanda: futbol soccer, voleibol y basquetbol.
- Tramitar ante la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México, la asignación de becas a hijos de trabajadores con capacidades diferentes.
- Gestionar ante la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México el incremento al número de becas.
- Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos el pago total de lentes de contacto bajo prescripción médica a aquellos compañeros que así lo requieran.
- Gestionar el incremento al porcentaje de becas para instituciones incorporadas.
- Fortalecer la cultura del trabajador universitario organizando conferencias, talleres, cursos, etc.
- Promover la integración familiar mediante la organización de eventos culturales donde participe toda la familia.
- Reelaborar la revista del SUTESUAEM, y favorecer su difusión entre el gremio universitario.

- Elaborar en forma periódica el Boletín Informativo del SUTESUAEM.
- Crear un Manual de Servicios del SUTESUAEM.
- Elaborar un folleto donde se den a conocer los requisitos para los trámites que se realizan en cada secretaría del sindicato, a fin de ofrecer un mejor servicio y aprovechar sus beneficios.
- Proponer a las autoridades que los muebles bienes que se depuran en la institución, puedan ser adquiridos por los trabajadores administrativos.
- Gestionar un convenio de colaboración con el INEA, con el propósito de que los compañeros que no han concluido su educación básica y media básica lo puedan hacer en el programa que ofrece el instituto.
- Crear una comisión de Delegados Sindicales que analizará la propuesta para la reestructuración a los **Estatutos del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados al Servicio de la Universidad Autónoma del Estado de México.**

Convencidos de que la fortaleza de un gremio sindical es la unión de todos sus afiliados, y que para ello se requiere de la participación democrática de cada uno de sus integrantes, favoreciendo en todo momento la libre expresión de los trabajadores, nos comprometemos a defender aquellos logros estipulados en el Contrato Colectivo de Trabajo, así como los derechos laborales de los trabajadores, mejorando las condiciones de trabajo, desempeñando con lealtad, responsabilidad, sencillez y diligencia los puestos a que aspiramos, teniendo como principal interés al SUTESUAEM y a todos los trabajadores administrativos que lo conforman.

**“CON TU VOTO SE CUMPLIRÁN NUESTROS
COMPROMISOS”**

**“POR UN SINDICALISMO DE VANGUARDIA,
CON EXPERIENCIA Y TRABAJO, LLEGAREMOS A LA
EXCELENCIA”**

PLANILLA AMARILLA

2009-2013

INTEGRANTES

IRMA COLÍN LÓPEZ

Secretaria General

MIGUEL ANGEL PERCASTRE MIRANDA

Secretario de Conflictos

ARTURO DÍAZ GONZÁLEZ

Secretario de Trabajo

HÉCTOR ALEJANDRO SILES ANTÚNEZ

Secretario de Previsión Social

MAYRA IVONNE GUADARRAMA CARDENAS

Secretaria Tesorera

JOSÉ LUIS RUBÍ RODRÍGUEZ

Subsecretario Tesorero

TEODORO LUNA CHÁVEZ

Secretario del Exterior

FERNANDO HELEODORO ARMEAGA GARCÍA

Subsecretario del Exterior

VICENTE GARCÍA MONTES DE OCA

Secretario de Organización

JOSÉ GUADALUPE ARANDA GARCÍA

Subsecretario de Organización

MARÍA DE JESÚS LILIA GARCÍA OCHOA

Secretaria de Actas y Acuerdos

JOSÉ TRINIDAD HIDALGO AMADO

Subsecretario de Actas y Acuerdos

OSCAR CASILLAS TORRES

Secretario de Acción Deportiva

JAIME RITO REYES

Subsecretario de Acción Deportiva

YOLANDA JIMÉNEZ GARCÍA

Secretaria de Cultura y Acción Femenil

ROSARIO BARRIOS RUIZ

Subsecretaria de Cultura y Acción Femenil

JOSÉ GUADALUPE BALDERAS FLORES

Secretario de Prensa y Propaganda

ALFONSO MUNGUÍA CORIA

Subsecretario de Prensa y Propaganda