

DEMANDA INTERNA

Jueves 7 de enero de 2016

M. en C. Q. Norberto Manjarrez Álvarez
Universidad Autónoma Metropolitana
Secretario General

En el marco del proceso de revisión salarial y contractual en curso, y de conformidad con las reglas de negociación convenidas el 3 de diciembre, presento en nombre del Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana la Demanda Interna de todas las secciones sindicales.

Cabe hacer mención, que varios de los temas a los que se refiere el presente documento tienen que ver con acuerdos suscritos entre las representaciones del Sindicato y de la administración de la Universidad, que a la fecha no se han cumplido por la representación de los funcionarios universitarios; en otros casos se trata de disposiciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo que han sido infringidas; y en otros más, son peticiones formuladas en el marco de la normatividad contractual vigente.

Por lo anterior exigimos contundentemente de todos los temas que se señalan, una solución inmediata.

Cabe precisar que la temática que se aborda en la demanda interna contiene asuntos de carácter general y asuntos particulares de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, ordenados de acuerdo a los siguientes puntos:

1. DEMANDAS GENERALES
2. MATERIA DE TRABAJO
3. PLAZAS NO CUBIERTAS
4. PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN
5. PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN
6. VIOLACIONES AL C.C.T.
7. HIGIENE Y SEGURIDAD
8. CAPACITACIÓN
9. HOSTIGAMIENTO LABORAL
10. PROBLEMÁTICAS DEPARTAMENTALES

DEMANDAS GENERALES

1. Con base a la cláusula 8 del Contrato Colectivo de Trabajo, el Sindicato demanda a la representación de la Universidad el cese al Hostigamiento Laboral que ha ejercido en los centros de trabajo de esta Institución por personal de confianza, considerados como órganos personales, mandos medios e instancias de apoyo, contra el personal de base.
2. Con base en la cláusula 215, fracción XXIX del Contrato Colectivo de Trabajo, y el Acuerdo 09/2010, así como la legislación en la materia; con la finalidad de acordar bilateralmente las necesidades relativas al número de trabajadores académicos y administrativos de las unidades académicas de nueva creación: Lerma y Cuajimalpa; las cuales carecen del personal académico y administrativo para proporcionar los servicios a la comunidad universitaria. Así también en los casos de las demás unidades académicas donde ha existido la ampliación de instalaciones en los centros de trabajo y acordar bilateralmente las nuevas necesidades relativas al número de trabajadores que se requieren.
3. Con base a la cláusula 18 del Contrato Colectivo de Trabajo y la legislación en la materia, referente a las contrataciones a precio alzado, por servicios profesionales o servicios por honorarios originadas por necesidades de la Universidad, el Sindicato demanda que en ningún caso, el objeto de estos considerará actividades propias de la materia de trabajo contratada con el Sindicato el desplazamiento de materia de trabajo del personal de base.
4. Establecimiento de un programa que permita la contratación con carácter definitivo del personal académico de la Universidad que actualmente está bajo el régimen de contratación por tiempo indeterminado.
5. Con base en el acuerdo 10/2014 continuar y dar cumplimiento a lo establecido para llevar a cabo la extensión de jornada a aquellos trabajadores académicos que actualmente tienen medio tiempo.
6. Se solicita la integración de un representante sindical por los tres Centros de Desarrollo Infantil en cada una de las siguientes comisiones Mixtas Generales: Comisión Mixta General de Admisión y Escalafón del Personal Administrativo; Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento; Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, en consideración a la necesidad de atender conforme lo establece el contrato Colectivo de Trabajo en los Centros de Desarrollo Infantil.
7. Se solicita un apoyo económico extraordinario para iniciar la adquisición, adecuación e instalación de un elevador en el sindicato.
8. **Seguro de Gastos Médicos Mayores.** Revisar la atención proporcionada en los módulos de la aseguradora, ya que en la mayoría de los casos no resuelven las dudas de los trabajadores y los remiten al uso del CD. Realizar pláticas informativas sobre el uso del Seguro de Gastos Médicos Mayores (Reembolsos, coaseguro, deducible, etc.).
9. **Aparatos Ortopédicos.** Ampliar el abanico de opciones en relación con las casas ortopédicas en las que los trabajadores podamos hacer uso de esta prestación, ya que en meses recientes las empresas con que se tiene convenio actualmente han ampliado los requisitos para que el trabajador pueda ser atendido. Solicitamos esta prestación sea homologada para la unidad Azcapotzalco con las otras sedes

académicas, ya que en la Unidad Xochimilco, Iztapalapa y Rectoría General se otorga cada 4 meses, mientras que en Azcapotzalco sólo se hace efectiva máximo 2 veces al año.

10. **Anteojos o Lentes de Contacto.** Los trabajadores han detectado que la variedad de armazones para los trabajadores de UAM en las ópticas es limitada y de baja calidad, por lo que solicitamos se amplíe la variedad de armazones y se mejore la calidad de los mismos. En el caso de los lentes de contacto, la característica propia de los mismos (desechables) limita el uso de cada par a un mes. Cada estuche contiene 6 lentes útiles para 6 meses. Para cubrir el resto del año, los trabajadores tienen que comprar con sus propios recursos un estuche más. Por lo que exigimos que el costo de los lentes de contacto faltantes sea cubierto por la Universidad como lo marca el C.C.T.
11. **Elaborar bilateralmente un Guía de Prestaciones** que incluya la siguiente información: prestación, cláusula, descripción, periodicidad, requisitos y procedimientos para obtenerla. Parte fundamental de dicha Guía, será la tabla de impuestos aplicable en cada prestación.
12. En lo referente a las Comisiones Mixtas, solicitamos espacios adecuados y equipados para realizar las funciones. Revisar y actualizar equipo y mobiliario de las oficinas de los Grupos Internos Coordinadores o, en su caso, cambiarlo por nuevo donde así se requiera.
13. Que se proporcione un vehículo escolar por cada Centro de Desarrollo Infantil. Cada uno de los CENDI 1, 2, y 3 requieren de un autobús para realizar las actividades pedagógicas conforme al programa que marca la SEP. Dichos autobuses deberá contar con las medidas de seguridad escolar, con una capacidad de 32 plazas, lo que deberá hacerse extensivo a los próximos CENDI que se abran.
14. Que se garanticen lugares de trabajo adecuados para los académicos a fin de que le permitan realizar sus tareas de docencia e investigación en cada una de las Unidades Universitarias.
15. Que se garanticen recursos financieros e infraestructura (laboratorios, salas de informática, etc.) para el personal académico que no éste suscrito a ningún área o grupo de investigación para el desarrollo de su actividad laboral. Asimismo, se incrementen los financiamientos para apoyar instrumentos y materiales en prácticas de campo. (chamarras, playeras de académicos, etc.)
16. Qué los dictámenes de las comisiones dictaminadoras deben ser motivados y fundamentados
17. Que las evaluaciones en los concursos de oposición sean públicas y en las unidades al departamento correspondientes.
18. Derecho a una participación preferencial para los concursos de oposición del trabajador académico determinado por su participación constante en la UAM desarrollando docencia e investigación.
19. Establecer reglas de convivencia que estimulen ambientes respetuosos y armónicos. Sin remitir a los abogados de unidades a situaciones conflictivas entre alumnos, alumnos maestros y entre los mismos profesores. Pues regularmente los abogados de unidad, no responden a las normatividad del Contrato Colectivo de Trabajo.
20. Crear plazas en CELEX para cubrir las necesidades permanentes formativas de los estudiantes de licenciatura a partir de la integración de lenguas extranjeras a la currícula de las UEAs en todos los programas de estudio como requisito obligatorio para obtener el título de licenciado o ingeniero.
21. Resarcir los derechos derivados de la Cláusulas 184, 61, incisos III; 64, incisos I, II, III, tocante al equilibrio entre la docencia y la investigación del trabajo académico, además se exige el cumplimiento de las cláusulas citadas en tiempo y forma, con fundamento, sustancial y en forma expedita.

AZCAPOTZALCO

DEMANDA INTERNA 2016

- Materia de trabajo.** Durante muchos años ha sido una constante el robo de materia de trabajo mediante personal de confianza e irregular, servicio social y ayudantías. La violación de la Cláusula 4, 18 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente es sistemática por parte de los funcionarios de la Unidad, dando lugar al robo de materia de trabajo.

Departamento	Materia de trabajo correspondiente al personal de base desarrollada violando la cláusula 18 del CCT	Observaciones
Dirección de CyAD	Desarrolla funciones de auxiliar de oficina, secretaria y auxiliar de carga.	Ángeles Zúñiga González
Depto. de Investigación y Medio Ambiente	Funciones de base	1 persona
Servicio Social CyAD	Funciones de promotor de servicio social	2 personas
Sección de adquisiciones	Realizan funciones de auxiliar de oficina y técnico contable	Airan Acélí Sánchez Barrientos
Librería y papelería	Realiza funciones de comprador	Irma Trejo
Oficinas Generales de la DCSH	Realizan funciones propias del personal de base: secretaria, auxiliar de oficina, auxiliar de reproducción, etc.	Rosario Rodríguez (Posgrado) Omar Pérez (Investigación) Cecilia (Sec. Académica) Marcelino (Ayudante)
División de Ciencias Sociales y Humanidades	Personal irregular edita libros; realiza funciones correspondientes al personal de base como: Correctores, Técnicos Editoriales, Diseñadores Gráficos y Promotores y Distribuidores de Publicaciones	
División de Ciencias Básicas e Ingeniería	Personal irregular edita libros; realiza funciones correspondientes al personal de base como: Correctores, Técnicos Editoriales, Diseñadores Gráficos y Promotores y Distribuidores de Publicaciones	Juan Manuel Galindo, realiza funciones de Fotógrafo, Diseñador Gráfico, Corrector, entre otras.

Adicionalmente se ha detectado que en las ferias de libros (Guadalajara, Monterrey, Palacio de Minería, IPN, etc.) el personal de confianza de la librería o Rectoría General cubre dichos eventos realizando funciones de base debido a la magnitud de estos eventos, por lo que se requiere personal de base (2 o más trabajadores) para cubrirlos.

- 2. Plazas no cubiertas:** El SITUAM demanda de la Universidad que las plazas que se relacionan se cubran inmediatamente de acuerdo con los plazos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Nº	Plaza	Adscripción	Causal
1	Auxiliar de Oficina	Coordinación de Apoyo Académico	A.E. de Alejandra Basurto Torres
2	Técnico de Laboratorio y Taller	Área Técnica Académica-Mecánica	Jubilación de Jesús J. Barrera Sánchez
3	Técnico de Laboratorio y Taller	Área Técnica Académica-Mecánica	Jubilación de Jaime Magos Segovia
4	Vigilante (Temporal)	Aulas Provisionales (Rigidización Edif. G)	Acuerdo de la Revisión 2015
5	Vigilante (Temporal)	Edificio G	Acuerdo de la Revisión 2015
6	Vigilante (Temporal)	Edificio G	Acuerdo de la Revisión 2015
7	Secretaria	Depto. de Administración	Jubilación de Martha R. Jiménez
8	Secretaria (12 a 20 hrs.)	Coordinaciones CyAD	
9	Vigilante (Temporal)	Librería	Acuerdo Bilateral
10	Orientador Profesional	Sección de Orientación Educativa y Servicios Psicopedagógicos	A.E. Impugnada en la C.M.G.C. y R.
11	Secretaria	Depto. de Ciencias Básicas (Oficinas)	C.A. de Erika Sánchez Granados
2	Secretaria (Turno Vespertino)	Depto. Medio Ambiente CyAD	Jubilación de Victorina Hernández L.
13	Laboratorista de Construcción	Depto. de Materiales	A.E. de Jorge Munguía
14	Oficial de laboratorio y Taller Editorial	Impresión y Reproducción	A.E. de Antonio Nájera Trujillo.
15	Maestro de Laboratorio y Taller	Impresión y Reproducción	Albino González Silva
16	Dibujante Artístico	Sección Editorial	Jubilación de Consuelo Quiroz Reyes
17	Corrector	Sección Editorial	Jubilación de Martha Almaraz Anaya

3. Plazas de nueva creación:

N°	Plaza	Adscripción	Motivo/Justificación
1	Técnico Contable	Coordinación de Apoyo Académico	Se requiere cubrir las funciones del puesto
2	Promotor de Educación Continua	Coordinación de Vinculación (Secc. Educación Continua)	Las funciones son cubiertas por prestadores de servicio social
3	Auxiliar de Oficina	Coordinación de Vinculación	Carga de trabajo
4	Secretaria	Galería (Act. Culturales)	Existe un acuerdo para generar estas plazas
5	Auxiliar de Oficina	Galería (Act. Culturales)	Existe un acuerdo para generar estas plazas
6	Auxiliar de Museografía	Galería (Act. Culturales)	Existe un acuerdo para generar estas plazas
7	Secretaria	Enlace Estudiantil	En caso de que funcione como otra sección
8	Auxiliar de Oficina	Enlace Estudiantil	En caso de que funcione como otra sección
9	Promotor Cultural 2	Enlace Estudiantil	En caso de que funcione como otra sección
10	Vigilante (Vespertino)	Área Deportiva	Carga de trabajo. Se requiere cubrir las funciones del puesto.
11	Vigilante (Vespertino)	Cuarto de Bombas	Carga de trabajo. Se requiere cubrir las funciones del puesto
12	Vigilante (Vespertino)	Bardas Perimetrales	Carga de trabajo. Se requiere cubrir las funciones del puesto
13	Vigilante (Vespertino)	Estacionamientos	Por seguridad e integridad de la comunidad
14	Vigilante (Vespertino)	Edificio E	Carga de trabajo. Se requiere cubrir las funciones del puesto
15	Vigilante (Vespertino)	Edificio T	Carga de trabajo. Se requiere cubrir las funciones del puesto
16	Vigilante (Vespertino)	Caseta 3	Falta un vigilante
17	Vigilante (Vespertino)	Caseta 5	Falta un vigilante
18	Vigilante (Vespertino)	Caseta 6	Por Jubilación
19	Vigilante (Vespertino)	Caseta 7	Falta un vigilante
20	Médico (Vespertino)	Servicios Médicos	Carga de Trabajo
21	Promotor de Servicio Social	Servicio Social CyAD	Las funciones del puesto son realizadas por personal irregular
22	Promotor de Servicio Social	Servicio Social CSH	Las funciones del puesto son realizadas por Paloma Martínez

			Leal, personal irregular
23	Técnico Administrativo	Depto. de Administración	Se requiere cubrir las funciones del puesto
24	Técnico Contable	Adquisiciones	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
25	Auxiliar de Oficina	Adquisiciones	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
26	Auxiliar de Oficina	Almacén General	Por Cláusula 85 del C.C.T. vigente
27	Auxiliar de Oficina	Librería	Se requiere cubrir las funciones del puesto
28	Auxiliar de Oficina	Química Aplicada y Química de Materiales	Se requiere cubrir las funciones del puesto
29	Secretaria	Desarrollo Tecnológico y Sustentabilidad en Ing. Civil (Depto. Materiales)	Se requiere cubrir las funciones del puesto
30	Almacenista de Laboratorio y Taller	Área de Construcción (Depto. de Materiales)	Se requiere cubrir las funciones del puesto
31	Almacenista de Laboratorio y Taller	Laboratorio de Grandes Modelos (Depto. de Materiales)	Se requiere cubrir las funciones del puesto
32	Intendente	Laboratorio de Grandes Modelos (Depto. de Materiales)	Se requiere cubrir las funciones del puesto
33	Almacenista	Sección Editorial	La bodega de libros opera sin ningún control de personal de base; el trabajo es realizado por personal de confianza.
34	Promotor y Distribuidor de Publicaciones	Sección Editorial	Las funciones las realiza personal de confianza.

4. Puestos de nueva creación:

N°	Plaza	Adscripción	Motivo/Justificación
1	Museógrafo	Galería (Act. Culturales)	Existe un acuerdo para generar estas plazas
2	Talleristas	Enlace Estudiantil	En caso de que funcione como otra sección

5. Higiene y Seguridad: Existen condiciones deficientes de higiene y seguridad en varios departamentos que afectan el desempeño de las funciones de los trabajadores y que generan o son susceptibles de generar problemas de salud.

En las diferentes reubicaciones de las áreas de trabajo por remodelación no se respetan los protocolos de higiene y seguridad y tampoco se apegan a las disposiciones bilaterales.

En el caso de las incapacidades presentadas ante la Comisión de Higiene y Seguridad, la Universidad efectúa los descuentos de los días antes de que sean dictaminadas por la propia Comisión.

En relación a los trabajadores que rebasan sus licencias médicas de acuerdo a la Cláusula 176 de nuestro C.C.T. vigente, se han encontrado con la problemática de que al incorporarse a sus labores ya están dados de baja del sistema de la UAM y del ISSSTE. Lo anterior ocasiona un problema muy grave, pues cuando el trabajador solicita un servicio ante esta dependencia, no es atendido; además, la UAM tarda para volver a darlos de alta en el sistema.

En el caso de la COSEI, los baños principales de la entrada constantemente están cerrados y despiden mal olor.

Ante esta situación, ésta representación solicita:

- a. Presentar un calendario de recorridos verificativos y correctivos, ordinarios y extraordinarios, que cumpla con las necesidades y abarque todas las áreas de la unidad. Exigimos que las recomendaciones de las actas firmadas en dichos recorridos se cumplan cabalmente, en tiempo y forma por la Universidad.
- b. En caso de las remodelaciones, realizar reuniones previas, tanto con la Comisión como con los trabajadores afectados, para organizar el trabajo y condiciones del mismo, mientras dura la remodelación.
- c. En relación con las licencias médicas, exigimos que se cumplan los acuerdos bilaterales y no se proceda a ningún descuento al trabajador en tanto la Comisión no dictamine dicha licencia médica.
- d. Exigimos se busque una alternativa para que cuando el trabajador rebase sus licencias médicas, no sea dado de baja del sistema de la UAM, y por ende del ISSSTE, para evitar que el trabajador se quede en la indefensión social.
- e. Solicitamos se realice un recorrido correctivo en el área de los baños de la COSEI, citados anteriormente. Y se solicita limpieza en del baño de los empleados. Así como limpieza profunda en toda la Coordinación.
- f. Se solicita Dictamen Técnico a los pisos medio y superior de la Biblioteca; la capacidad ha sido rebasada tanto por el peso como por el volumen; cuando se cambió la alfombra al piso se hallaron fisuras profundas.
- g. Se solicitan análisis clínicos a los trabajadores de Biblioteca; entre otras hay dermatitis alérgica y hongos en las manos de algunos trabajadores por los hongos y polvo acumulados en algunos libros.
- h. Con base en la cláusula 208 del Contrato Colectivo de Trabajo, cláusula 71, así como en las facultades de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad establecidas en la cláusula 73 incisos I, II, IV y V, y cláusula 18 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, los trabajadores de la

Coordinación de Servicios de información Azcapotzalco (COSEI), solicitamos se realice a los trabajadores; los siguientes análisis clínicos y médicos con la finalidad de detectar enfermedades profesionales: Exudado faríngeo, Examen general de orina, Coproparasitoscópico, Química sanguínea, Médicos, con la finalidad de detectar: enfermedades cutáneas, oftalmológico y ortopédico. Estos exámenes son indispensables, entre otros motivos, por las condiciones que guarda el material bibliográfico respecto a la acumulación de polvo, hongos y bacterias que sobreviven al procesos de elaboración de papel y que posteriormente se desarrollan y proliferan; asimismo, la situación epidemiológica, como por ejemplo sucedió con el virus de la influenza humana A H1 N1 y la transmisión del mismo a través de contacto que se tiene con usuarios así como de los libros usados por infinidad de alumnos que no guardan las debidas medidas higiénicas (lavado de manos y expulsión de saliva a través del estornudo sin precaución alguna), otro elementos es que dichos análisis clínicos de les practican a los trabajadores de la COSEI Xochimilco.

- i. Solicitud para prevenir y corregir: Programación al inicio de cada trimestre la limpieza profunda en colecciones, oficinas y sanitarios, de lo cual no exime la realización diaria de la limpieza. Programación al inicio de cada trimestre limpieza especializada a bibliotecas, a través en colecciones al material bibliográfico y hemerográfico.
- j. Solicitud de Mobiliario e instalaciones: La dotación de mobiliario debe guiarse por los siguientes criterios: Calidad, funcionalidad, durabilidad, resistencia al uso intensivo, movilidad, comodidad y ergonomía: (cada elemento de mobiliario está diseñado para una actividad determinada. Las proporciones y la estructura deben adaptarse a las posturas recomendadas por el cuerpo humano cuando ejecuta esta actividad), óptimo funcionamiento del equipamiento tecnológico, derivado que se realiza constantemente miles de transacciones por minuto, y gira en torno a la información almacenada. La biblioteca debe tener equipo de cómputo y periféricos adecuados a los recursos documentales y las necesidades de los usuarios; previendo su mantenimiento y su actualización constante, sillas adecuadas para todos los trabajadores de los diversos puestos. Escaleras en las colecciones y sujeta libros.
- k. Prestación lentes: En el caso de trabajadores del puesto de chofer, han solicitado ante la CMGHyS les proporcionen lentes polarizados que les permita una buena visión para evitar el deslumbramiento en carretera y la fatiga visual. Así también derivado de la innovación de la nueva tecnología; la protección de los trabajadores ha quedado rezagada. La representación sindical solicitó ante la CMGHyS, proporcionar lentes como implementos de trabajo que proteja la vista de los trabajadores tanto en interiores como al salir de la oficina.

La respuesta que dio la universidad en su momento es que es una prestación, por ello solicitamos esta prestación se otorgue a todos los trabajadores de este tipo de lente para todos los trabajadores que requieran de una graduación, con las siguientes características: Lente fotocromático polarizado (óptica lux PILOT), el cual combina la tecnología de los lentes polarizados, fotocromáticos y antirreflejantes con ventajas de seguridad y protección de policarbonato, evita la fatiga visual durante el manejo, evita el deslumbramiento, entre otras características está disponible para graduar en versión sencilla, bifocal y progresiva.

I. Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad

- i. La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad (CMGHyS) parte sindical solicita se le entreguen los Diagnósticos de Seguridad y Salud en el Trabajo tanto de los laboratorios y talleres de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería como los de los laboratorios y talleres de la División de Ciencias y Artes para el Diseño, de acuerdo a las Normas Mexicanas (NOM) emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como a las disposiciones del Reglamento Federal de Seguridad Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo y conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 123 fracción XV, la Ley Federal del Trabajo Artículo 132 Fracción XVI, XVII Y XVIII, así como el Contrato Colectivo de Trabajo vigente cláusula 208 Frac. I primer y segundo párrafos.
- ii. -La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad (CMGHyS) parte sindical solicita se realice una reunión, con el Director de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería, los jefes de Departamento y coordinadores de Área así como con el personal académico y técnico que labora en los edificios “W” y “G” para conocer la situación de los dos edificios, en el marco de las atribuciones de esta Comisión, y dar cumplimiento a las Normas Mexicanas (NOM) emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como a las disposiciones del Reglamento Federal de Seguridad Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo y conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 123 fracción XV, la Ley Federal del Trabajo Artículo 132 fracciones XVI, XVII y XVIII entre otros así como en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente cláusula 208 fracción I primer y segundo párrafos.
- iii. -La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad (CMGHyS) parte sindical solicita se informe respecto a los equipos de rayos X cuantos son, dónde se encuentran y cuáles son los probables riesgos que pueden sufrir los trabajadores que los manipulan o que se encuentran cerca de ellos (auxiliares de limpieza, secretarías, laboratoristas etc.), así como las acciones preventivas y correctivas de acuerdo a la NOM-030-STPS-2009 que realiza el personal de confianza responsable de dichos equipos.
- iv. -La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad (CMGHyS) parte sindical solicita se cumpla lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente cláusula 25 primer párrafo así como la NOM-017-STPS-2008 y se entreguen a los trabajadores por tiempo determinado los implementos de trabajo, como lo marca el Acuerdo de la CMGHyS UAM-SITUAM relativo a la dotación y uso de la ropa de trabajo y equipo de protección de uso personal y general para los trabajadores administrativos y académicos y deje de entregarse de manera parcial como lo vienen haciendo.
- v. -La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad (CMGHyS) parte sindical solicita se cumpla lo establecido en la NOM-001-STPS-2008 y se eviten las condiciones inseguras limpiando de escombros, basura, madera etc., los espacios correspondientes a los laboratorios de Estructuras y Materiales del Departamento de Materiales de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería.
- vi. -La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad (CMGHyS) parte sindical solicita con relación a la cláusula 208 párrafo 5º del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, que los oficios que envía la Universidad para informar a las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad

respecto a las obras de mantenimiento o remodelación contengan las fechas de inicio y terminación de las mismas y no sólo indiquen el número de días en que se llevará a cabo las obras.

- vii. -La Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad (CMGHyS) parte sindical solicita una reunión con el Secretario de la Unidad Azcapotzalco y el Jefe del Almacén para conocer los resultados del inventario, en lo que respecta a ropa y equipo de protección personal, realizado durante el mes de diciembre y buscar estrategias que permitan que los implementos de trabajo se entreguen en tiempo y forma a todos los trabajadores de acuerdo a lo establecido en la NOM-017-STPS-2008 y al Acuerdo de la CMGHyS UAM-SITUAM relativo a la dotación y uso de la ropa de trabajo y equipo de protección de uso personal y general para los trabajadores administrativos y académicos.
- viii. Respecto a la Cafetería, la CMGHyS parte sindical solicita se entregue el Diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo y se realice mantenimiento correctivo y preventivo al equipo e instalaciones para evitar riesgos y dar cumplimiento a lo establecido en la NOM-030-STPS-2009 entre otras y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 123 fracción XV, la Ley Federal del Trabajo Artículo 132 fracciones XVI, XVII y XVIII entre otros, así como en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente cláusula 208 fracción I primer y segundo párrafos.

6. Capacitación:

- a. Solicitamos se **eleve la calidad de los cursos**, pues en el caso del Programa Anual de Capacitación 2015, hubo deficiencias en algunos cursos como los siguientes:
 - i. Cómo prevenir riesgos para realizar trabajos en altura. El instructor no contaba con los conocimientos suficientes, el material que trajo para las prácticas era inadecuado, y en una práctica sufrió un pequeño accidente. Debido a que participaron 33 trabajadores, el instructor se comprometió a traer dos asistentes que lo apoyarían en la realización de las prácticas y no lo hizo, esto provocó deficiencias en las prácticas.
 - ii. Instalaciones eléctricas (Proyección y cálculo). El instructor no cubrió las expectativas de los técnicos en mantenimiento en electricidad, ya que los contenidos se abordaron de una forma general.
 - iii. Pintura. El curso se quedó en un nivel muy básico.
 - iv. Impresiones digitales. El curso no cubrió las expectativas de los Técnicos Editoriales.
- Además, dos cursos quedaron pendientes:
- i. Redes. El instructor designado para impartir el curso, no asistió el primer día, por lo que en la segunda sesión se presentó otro instructor, quien desertó del curso a la siguiente sesión, argumentando que el grupo lo superaba. Por esta razón, se reprogramará.
 - ii. Métodos de Investigación en Orientación Educativa. Está pendiente de impartir.

- b. Solicitamos se capacite a los trabajadores en áreas específicas en donde se utilicen nuevos equipos, independientemente del Programa Anual de Capacitación (PAC) y del Programa de Capacitación para la Promoción o Cambio de Puesto (PCPCP).
- c. Se solicita que los diplomados se incluyan en los programas de capacitación, ya que en ellos se profundizarán los conocimientos y existirá un mejor desarrollo de las habilidades laborales. Esta situación se ha planteado en el seno de la CMGCyA, pero la representación de la universidad se ha negado a aceptarlos porque no figuran en los programas. Es importante señalar que los diplomados darían cumplimiento a lo señalado en la cláusula 68, fracción XIII.
- d. En el caso de la Comisión de Capacitación, solicitamos se garantice el espacio requerido y equipado, en particular cuando sea necesario equipo de cómputo, maquinaria e instrumentos necesarios para la impartición de los cursos del Programa Anual de Capacitación que se acuerde en el seno de la CMGCyA.
- e. Las siguientes áreas han hecho peticiones relacionadas con la capacitación.
 - i. **Mantenimiento:** Que se impartan cursos por instructores especializados; que los proveedores al impartir el curso tengan todo el material requerido.
 - ii. **Servicio Médico:** los médicos solicitan asistir a un diplomado, cabe aclarar que no se ha recibido ninguna capacitación para este puesto.
 - iii. **Energía:** Se solicita que se imparta capacitación para el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo de medición, así como para el manejo de sustancias químicas de las diferentes áreas del departamento.

7. Problemáticas Departamentales

- a. **Actividades Culturales.** Al concluir la primera etapa de la remodelación del Auditorio Incalli Ixcahuicopa, los trabajadores de base de esta área han comprobado que no cubre los requerimientos técnicos; específicamente, la instalación eléctrica ha presentado constantes fallas, lo que ocasiona que no opere de forma adecuada ni se desarrollen correctamente los eventos programados. Esta situación acarrea el robo de materia de trabajo, ya que existe contratación externa de personal y equipo para cubrir los eventos, violentando el C.C.T. vigente. Por lo tanto, la representación sindical exige:
 - i. Reparación y corrección inmediata de las instalaciones defectuosas detectadas por el personal de base del auditorio.
 - ii. Reunión de trabajo entre los representantes sindicales correspondientes, el personal administrativo de base y las autoridades de UAM-A para conocer en su totalidad el proyecto de remodelación del auditorio.
- b. **Enlace estudiantil.** Ante la naturaleza de las actividades que se desarrollan en este espacio, es una constante el robo de materia de trabajo, lo que constituye una abierta violación al C.C.T., por lo que se solicita que los talleres que se imparten en este espacio sean atendidos por la sección de

Actividades Culturales. Asimismo que los promotores de difusión cultural realicen la difusión de los eventos organizados por la sección.

- c. Mantenimiento.** Correspondiente al área de pintura, el espacio con el que cuenta es insuficiente, ya que para realizar los trabajos se utilizan áreas comunes como pasillos o áreas verdes, por lo que solicitamos:
- i. Un espacio más amplio y adecuado para desarrollar correctamente los trabajos sin perjudicar a terceros.
 - ii. Dotar de equipo de protección personal como goggles, gafas protectoras, tapones auditivos, etc. para todos los puestos.

En el área de herrería se tiene contemplado utilizar sombras del No. 16, por lo que los trabajadores solicitan caretas electrónicas que proporcionen mayor seguridad, pues las actuales son obsoletas para efectuar su trabajo.

- d. Servicios Médicos.** Durante el año se realizan diversas actividades que rebasan la capacidad de atención en la sección; tal es el caso de la realización de la evaluación médica al inicio del trimestre y de nuevo ingreso, por lo que solicitamos se otorgue pantalón tipo stretch y dos playeras tipo polo blancas a los trabajadores de la sección, ya que con estas prendas el trabajo se desempeña con mayor comodidad.

- e. Librería y Papelería.** Solicitamos la revisión y reparación del equipo de trabajo de los cajeros, ya que se han detectado fallas en impresoras de tickets y lectores de código.

- f. Intendencia.** Solicitamos que se revise la ampliación de las áreas, ya que conforme transcurre el año, las amplían. En años anteriores se ha intentado firmar un acuerdo para dar certidumbre a los trabajadores con respecto a sus áreas de trabajo, por lo que exigimos respeto a las áreas que históricamente se han asignado a cada trabajador.

Por otro lado solicitamos que cese el hostigamiento por parte de los supervisores hacia el personal de base, ya que su función se limita a dar recomendaciones sobre el servicio realizado.

- g. Sección Editorial.** Solicitamos que se mejore la ventilación del área física de la Sección. Asimismo, se renueven las impresoras, fotocopidora y el multifuncional, ya que, pese a que han sido reparadas, tienen fallas. Se pide que se renueve el enfriador-calentador de agua.

- h. Coordinación de Servicios Administrativos.** Pese a que la Universidad se comprometió a llevar a cabo la remodelación que permita aprovechar mejor los espacios en la coordinación, esta no se ha llevado a cabo, por lo que ésta representación exige que no se postergue más; que se contemplen y solucionen los problemas de ventilación e iluminación del área. Adicionalmente se requiere cambio de mobiliario, así como la calendarización de la limpieza, tanto profunda como cotidiana.

CUAJIMALPA

DEMANDA INTERNA 2016

1. Demandas generales:

- a. Reducción del costo de la comida del comedor o, en su caso, homologar el costo con el del comedor de la Unidad Rectoría. El anterior rector ofreció reducir el costo de diez pesos a cinco pesos, sin embargo no se respeta el compromiso asumido por el ex rector.
- b. Solicitamos un CENDI para la unidad Cuajimalpa, ya que existe una gran demanda por parte de los trabajadores de la unidad.
- c. Solicitamos se amplíe el servicio de transporte que actualmente se brinda a trabajadores de base, académicos y estudiantes, ya que la demanda ha crecido y el servicio es insuficiente para las horas establecidas, generando riesgos para quienes conformamos la comunidad universitaria.

2. Materia de trabajo

Durante muchos años ha sido una constante el robo de materia de trabajo mediante personal de confianza e irregular, servicio social y ayudantías. La violación de la Cláusula 4, 18 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente es sistemática por parte de los funcionarios de la Unidad, dando lugar al robo de materia de trabajo.

Departamento	Materia de trabajo correspondiente al personal de base desarrollada violando la cláusula 18 del CCT	Observaciones
Coordinación de Servicios Bibliotecarios	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Técnico Bibliotecario, Bibliotecario, Ayudante de Biblioteca	Juan Miranda Zárate, Antonio Fuentes García, Adriana Mireya Martínez Sánchez, Margarita Olimpia Ibarra Martínez. El sistema de auto-préstamos de la Biblioteca
Coordinación de Servicios Bibliotecarios	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Secretaria	Víctor López Ocaña
Coordinación de Servicios Bibliotecarios	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Diseño Gráfico, Intendente	Raúl J. Ramírez Chávez
Adquisiciones	El Jefe de Departamento desarrolla funciones de Comprador de Mostrador	
Sistemas Escolares	Todas las funciones de los puestos de base son realizadas por personal de confianza.	Las plazas existentes de base no están cubiertas y se requieren de nueva creación
Atención a Usuarios de Servicios de Computo	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Técnico de Soporte, Técnico de Teleinformática, Atención a Usuarios,	Ramón Sánchez Fuentes, Gerardo Vázquez Ramírez, Diana Iveth Román Sánchez

	Operador de equipo de Cómputo, Auxiliar de Servicios de Cómputo.	
Coordinación de Servicios Generales	Personal de Confianza desarrolla funciones de Auxiliar de Carga	Oswaldo Alarcón, Adrián Alarcón
Mantenimiento	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Almacenista, Oficial de Carpintería	Víctor Buendía Hernández, Noé Dotor García, Citlalli Vargas Corona. Acuerdo 31/2015
Difusión y Publicación DCSH	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Promotor Cultural	Carlos Francisco Gallardo Sánchez
Coordinaciones de las Licenciaturas y Posgrado DCSH	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Secretaria	Todo el personal irregular adscrito al Área de Apoyo a la Docencia DCSH
Cafetería	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Cajero	Alicia Trejo
Coordinaciones de las Licenciaturas y Posgrado DCCD	Personal Irregular que Desarrolla funciones de Secretaria, Promotor Cultural, Auxiliar de Oficina	Todo el personal Asistente Administrativo adscrito a DCCD: Judith Llamas Ruíz, Alejandra Beatriz Jurado Martínez, Margarita
Auxiliares de Limpieza	Personal de Confianza que desarrolla funciones de Auxiliar de Limpieza	Adrián Alarcón
Coordinación de la Lic. en Diseño DCCD	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Proyectista	Ariadne Flores Gutiérrez
Cafetería	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Auxiliar de Restaurante	Laura Jazmín Acosta Priego
CELEX	Personal Irregular contratada por honorarios que Desarrolla funciones de Profesor de Enseñanza en Lenguas Extranjeras (Inglés)	Emma Fabiola Navarro Montañó
Coordinaciones de las Licenciaturas y Posgrado DCNI	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Secretaria	Todo el personal irregular Asistentes Administrativos adscrito al Área de DCNI
Coordinación de la Licenciatura de Estudios	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Secretaria	Teresa Juárez
Audiovisuales	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de Editor, Técnico de Equipo de Audio, Operador de Equipo de Auditorio	Helton Rangel Calderón

Laboratorio de Imagen y SonidoDCCD	Personal de Confianza que Desarrolla funciones deAlmacenista	DanielBecerra
Coordinación de ExtensiónUniversitaria	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de TécnicoContable	TaniaBlancas
Coordinación de ExtensiónUniversitaria	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de PromotorCultural	Adriana JuárezAlmaraz
Coordinación de ExtensiónUniversitaria	Personal de Confianza que Desarrolla funciones de DiseñadorGráfico	Carlos R. FloresSevilla
ActividadesCulturales	Robo de materia de trabajo, ya que existe contratación externa de personal y equipo para cubrir los eventos, violentando el C.C.T.vigente.	
Vigilancia	En el predio denominado "el Encinal" se contrata personal de vigilancia privada desplazando al personal de base	
Vigilancia	Durante el periodo de aplicación de exámenes de admisión, el personal de confianza realiza funciones propias de los vigilantes.	
Almacén	Personal de Confianza que desarrolla funciones correspondientes a los trabajadores de base.	Claudia Mariana Pagaza F.

3. Plazas nocubiertas:

N°	Plaza	Adscripción	Causal
1	Bibliotecario	Coordinación de Servicios Bibliotecarios	C.A. ZamnáPichardo
2	Responsable deMesa	SistemasEscolares	L.B. MónicaReyes
3	Responsable deMesa	SistemasEscolares	C.A. ElsaAmaro
4	Responsable deMesa	SistemasEscolares	Maternidad Gabriela Flores
5	Responsable deMesa	SistemasEscolares	C.A. DiegoMontes
6	Auxiliar deCarga	Coordinación de Servicios Generales	C.A. Oscar ReyesBello
7	Oficial dePlomería	Mantenimiento	C.A. Alberto Sánchez Corona

8	Oficial de Electricidad	Mantenimiento	C.A. J. Jesús Martínez Pérez
9	Auxiliar de Restaurante	Cafetería	C.A. Verónica Shamir
10	Auxiliar de Restaurante	Cafetería	C.A. Brian Salvador
11	Intendente	Coordinación de Servicios Generales	C.A. Rogelio Moisés Tafolla Valencia
12	Auxiliar de Limpieza Turno Vespertino	Vestíbulos de arriba del Servicio Médico	Luci
13	Auxiliar de Limpieza	Vestíbulos de abajo. Áreas Muertas	Guadalupe
14	Auxiliar de Limpieza	Vestidores de los Salones de Cómputo. 6º piso	Omar Villafañes
15	Auxiliar de Limpieza	Contornos	Se asignaba con tiempo extra, hace 5 meses que no se asigna

4. Plazas de nueva creación

Nº	Plaza	Adscripción	Causal
1.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura de Estudios Socioterritoriales, DCSH	Las funciones son cubiertas por personal irregular
2.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura de Humanidades, DCSH	Las funciones son cubiertas por personal irregular adscrito al Proyecto de Apoyo a la Docencia
3.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura de Administración, DCSH	Las funciones son cubiertas por personal irregular adscrito al Proyecto de Apoyo a la Docencia
4.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura de Estudios de Posgrado, DCSH	Las funciones son cubiertas por personal irregular adscrito al Proyecto de Apoyo a la Docencia
5.	Promotor Cultural	Difusión de DCSH	Las funciones son cubiertas por personal irregular
6.	Dos Auxiliares de Oficina	Coordinación de los Departamentos de DCSH	Sobrecarga de trabajo
7.	Cuatro Vigilantes	Vigilancia Turno Matutino	Para cubrir las labores de vigilancia en el turno matutino en la caseta ubicada en las cercanías del CONALEP Santa Fe.

8.	CuatroVigilantes	Vigilancia TurnoVespertino	Para cubrir las labores de vigilancia en el turno vespertino en la caseta ubicada en las cercanías del CONALEP SantaFe.
9.	TresVigilantes	Vigilancia TurnoNocturno	Para cubrir las labores de vigilancia en el turno nocturno en la caseta ubicada en las cercanías del CONALEP SantaFe.
10.	DosVigilantes	Librería	Para cubrir las labores de vigilancia en la Librería.
11.	Técnico Bibliotecario	Coordinación de Servicios Bibliotecarios	Se requiere cubrir las funciones del puesto
12.	Tres ayudantes de Biblioteca	Coordinación de Servicios Bibliotecarios	Dos plazas en servicio al público y otra en desarrollo de colecciones.
13.	Tres Auxiliares de Restaurante	Cafetería	Para contender con el servicio deDesayunos
14.	Tres Ayudantes de Restaurante	Cafetería	Para contender con el servicio deDesayunos
15.	DosCocineros	Cafetería	Para contender con el servicio deDesayunos
16.	Cuatro Ayudantes de Restaurante	Cafetería	Para contender con el servicio de la BarraFría
17.	Dos Auxiliares deLimpieza	Cafetería	Sobrecarga de trabajo en el área decafetería
18.	Intendente	Cafetería	Sobrecarga de trabajo en el área decafetería
19.	Dos Cajeros	Cafetería	Sobrecarga de trabajo en el área decafetería
20.	Almacenista	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
21.	Dos Oficiales deCarpintería	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
22.	Dos Oficiales deHerrería	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
23.	Dos Oficiales deAlbañilería	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
24.	Oficial cerrajero, y	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
25.	Dos oficiales aluminieros	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
26.	Dos oficiales en tabla roca	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
27.	Dos técnicos de mantenimiento	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto

28.	Técnico especializado en soldadura	Mantenimiento	Se requiere cubrir las funciones del puesto
29.	Dos Auxiliares de Carga	Coordinación de Servicios Generales	Se requiere aumentar la plantilla para contender con necesidades de la unidad.
30.	Dos Vigilantes	Atención a Usuarios de Servicios de Computo	Se requiere para contender con las necesidades en el aula General
31.	Dos Asistentes a Usuarios de Servicio de Cómputo Turno Matutino.	Atención a Usuarios de Servicios de Cómputo	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Aula General
32.	Dos Asistentes a Usuarios de Servicio de Computo Turno Vespertino	Atención a Usuarios de Servicios de Cómputo	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Aula General
33.	Dos Técnicos de Soporte para Aula General.	Atención a Usuarios de Servicios de Computo	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Departamento
34.	Dos Técnicos de Soporte para Aulas de Computo	Atención a Usuarios de Servicios de Computo	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Departamento
35.	Dos Técnicos de Teleinformática	Atención a Usuarios de Servicios de Computo	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza y donde existen necesidades en aulas ajenas a las del departamento de computo
36.	Secretaria	Coordinación de Sistemas Escolares	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
37.	Auxiliar de Oficina	Coordinación de Servicios Generales	Se requiere cubrir las funciones del puesto
38.	Oficinista Contable	Contabilidad	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
39.	Responsable de Mesa Contable	Contabilidad	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
40.	Técnico Contable	Contabilidad	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
41.	Secretaria	Contabilidad	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
42.	Auxiliar de Oficina	Recursos Humanos	Se requiere cubrir las funciones

			delpuesto
43.	Secretaria	Departamento de Prestaciones	Las funciones son realizadas por personal irregular
44.	Secretaria	Coordinación de Servicios Administrativos	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
45.	Auxiliar deOficina	Coordinación de Servicios Administrativos	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
46.	Archivista	Coordinación de Servicios Administrativos	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
47.	Comprador deMostrador	Adquisiciones	La materia de trabajo existe, pero las funciones lasrealiza personal de confianza.
48.	Comprador de Importaciones	Adquisiciones	Se requiere cubrir las funciones del puesto.
49.	Oficinista deCompras	Adquisiciones	Se requiere cubrir las funciones delpuesto
50.	Secretaria	Adquisiciones	Se requiere cubrir las funciones delpuesto
51.	DosAlmacenistas	Laboratorio de Imagen y SonidoDCCD	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
52.	Dos Ayudantes de Laboratorio y Taller de ProducciónAudiovisual	Laboratorio de Imagen y SonidoDCCD	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
53.	Dos Oficiales de Laboratorio y Taller de Producción Audiovisual	Laboratorio de Imagen y SonidoDCCD	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
54.	Secretaria	Coordinación de la Lic. en DiseñoDCCD	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
55.	Secretaria	Coordinación de la Lic. en Ciencias de la Comunicación DCCD	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
56.	Secretaria	Coordinación de la Lic. en Tecnologías de la InformaciónDCCD	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
57.	Chofer deAutobús	Transportes	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
58.	Secretaria	Cómputo	La materia de trabajo existe, pero las

			funciones las realiza personal deconfianza
59.	Seis Intendentes	Coordinación de Servicios Generales	Se requieren las nuevas plazas para contender con las necesidades de la sección
60.	Dos Auxiliares de Servicios de Computo	Audiovisuales	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
61.	Dos Camarógrafos	Audiovisuales	La materia de trabajo existe, pero las realiza personal deconfianza
62.	Dos Guionistas	Audiovisuales	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
63.	Dos Editores	Audiovisuales	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
64.	Dos Técnicos Audiovisuales	Audiovisuales	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
65.	Dos Técnicos de Equipo de Audio	Audiovisuales	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
66.	Dos Operadores de Equipo de Auditorio	Audiovisuales	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
67.	Dos Impresores	Audiovisuales	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
68.	4 Auxiliares de Limpieza	Laboratorio de Imagen y Sonido DCCD	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
69.	Dos Reporteros Redactores	Extensión Universitaria	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
70.	Dos proyectistas	Coordinación de la Lic. en Diseño DCCD	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
71.	Dos Laboratoristas	Laboratorios de Docencia DCNI	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
72.	Dos Técnicos de Laboratorio	Laboratorios de Docencia DCNI	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área

73.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura en Matemáticas AplicadasDCNI	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
74.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura en Computación DCNI	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
75.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura en Ingeniería BiológicaDCNI	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
76.	Secretaria	Coordinación de la Licenciatura en Biología MolecularDCNI	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
77.	Secretaria	Coordinación de Posgrado DCNI	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
78.	DosLaboratoristas	Laboratorio de Redes y ProgramaciónDCNI	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
79.	CuatroVigilantes	ElEncinal	Las funciones son realizadas por policías de la P.B.I.
80.	DosVigilantes	Primera jornadaacumulada	Para cubrir las labores de vigilancia en el turno matutino en la caseta ubicada en las cercanías del CONALEP SantaFe
81.	DosVigilantes	Segunda jornadaacumulada	Para cubrir las labores de vigilancia en el turno matutino en la caseta ubicada en las cercanías del CONALEP SantaFe
82.	Laboratorista de Fotografía	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
83.	Auxiliar deOficina	Coordinación de Extensión Universitaria	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
84.	TécnicoContable	Coordinación deExtensión Universitaria	La materia de trabajo existe, perolas funciones las realiza personal deconfianza
85.	PromotorCultural	Coordinación de Extensión Universitaria	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal deconfianza
86.	Analista y Redactor Documental	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
87.	Corrector	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las

			necesidades del Área
88.	Diseñador Gráfico	Coordinación de Extensión Universitaria	La materia de trabajo existe, pero las funciones las realiza personal de confianza
89.	Instructor de Danza	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
90.	Instructor de Teatro	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
91.	Instructor de Música	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
92.	Instructor de Artes Plásticas	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
93.	Auxiliar de Museografía	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
94.	Promotor de Servicio Social	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
95.	Técnico Iluminador	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
96.	Dos Tramoyistas	Coordinación de Extensión Universitaria	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender con las necesidades del Área
97.	Dos Enfermeras turno vespertino	Servicio Médico	Se requiere cubrir las funciones del puesto para contender las necesidades del servicio médico.
98.	Archivista	Almacén	Dichas funciones actualmente son realizadas por Claudia Mariana Pagaza Fernández, personal irregular.

5. **Higiene y seguridad:** Se presentan una serie de problemas por incumplimientos al C.C.T. sobre condiciones en los centros de trabajo, así como a las mismas facultades que son propias de las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad, tanto general como de la unidad, por instancias unilaterales creadas por la administración. En ese sentido exigimos se respeten las facultades de cada una de las comisiones contempladas en el marco legal establecido y se cumplan con las disposiciones en materia de higiene y seguridad.

En la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad existen diversos problemas que se han agudizado ante la falta de respuesta y el cumplimiento de acuerdos por parte del representante de la administración de la Universidad de esta unidad, de los cuales se describen los siguientes:

- a. **Exámenes médicos.** La universidad incumple con lo establecido en la cláusula 207, fracción XII del Contrato Colectivo de Trabajo en la que se estipula de forma precisa la obligación de gestionar la realización de los exámenes médicos al personal. Así como con la solicitud de exámenes médicos a varios grupos de trabajadores conforme a la cláusula 73, fracción IV del C.C.T. vigente; es necesario aplicar dicha disposición para los trabajadores adscritos a laboratorios, biblioteca, cafetería entre otros.

Que se respete la homologación de la realización de exámenes médicos al personal como en las demás unidades.

- b. **Incapacidades Médicas.** La Universidad violenta unilateralmente y de forma recurrente el acuerdo 0Dos/79, tratando de aumentar los requisitos establecidos en el acuerdo.

Exigimos de manera enérgica que la Universidad cumpla dicho Acuerdo y se solicita no se efectúen los descuentos al trabajador hasta que su situación no haya sido dictaminada por la Comisión Mixta de Unidad de Higiene y Seguridad y, en su caso, por la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad.

- c. **Laboratorios.** La representación sindical insta a la Universidad a cumplir las medidas de seguridad e higiene con base en la normatividad establecida (Reglamento General de Higiene y Seguridad, Contrato Colectivo de Trabajo, Normas Oficiales Mexicanas y demás legislación aplicable vigente), con el fin de prevenir y evitar riesgos o accidentes en estos centros de trabajo.

- d. **Implementos de Trabajo.** En este rubro la Universidad incumple de forma persistente el acuerdo CMGHyS 01/14 dando lugar a problemáticas como: 1] en las solicitudes de modificación o cambio en la dotación de implementos de trabajo, la representación de la Universidad interpreta y no toma en cuenta las necesidades de los trabajadores de la Unidad; además, no se hace la entrega de los implementos de trabajo y equipo y herramientas en tiempo y forma. Dos] La calidad de los implementos no se respeta, pese a que ha sido acordada bilateralmente. 3] En el caso de los trabajadores temporales, es frecuente que no se haga entrega de la dotación completa de implementos de trabajo que les corresponde.

- e. **Vestidores para mujeres.** Se solicita se cubra el espacio abierto ya que hay corrientes de aire al interior del espacio donde el personal se baña y se cambia.

- f. **Mantenimiento.** Los vestidores y el taller de trabajo están instalados provisionalmente en el área del sistema de bombeo y esto presenta un riesgo permanente para los trabajadores.

6. Hostigamiento:

- a. En la **Coordinación de Servicios Bibliotecarios** existe falta de comunicación por parte de la Coordinación y Jefaturas hacia el personal de base y deficiencia para dar a conocer los proyectos y planes de trabajo. Existe hostigamiento hacia el personal de base y no se otorgan las facilidades para la realización de actividades propias del Sindicato.

b. Jardinería. Hostigamiento por parte del jefe del área.

7. Problemáticas departamentales:

a. Coordinación de Servicios Bibliotecarios

i. Área de Servicios especializados:

- Implementar tiempo extra para cubrir el horario de 17 a 19 horas.
- Batas, guantes antiderrapantes, cubrebocas
- Dotación de papelería
- Una impresora
- Un guardaclima
- Un dispensador de agua
- Talleres de Desarrollo de Habilidades Informativas
- Acceso al correo institucional de Servicios Especializados para la Atención de Solicitudes de Información

ii. Área de Desarrollo de Colecciones:

- Dotación de papelería
- Filtros de Aire
- Extractor de Aire
- Cambio de la puerta principal para que pueda tener acceso directo a la salida de emergencia.
- Escaleras de emergencia externas
- Implementación de tiempo extra
- Batas, Guantes antiderrapantes, cubrebocas

b. Transportes

- i. Lista de la plantilla de autos y camionetas del área de transportes
- ii. Adquisición de un Autobús, así como la respectiva plaza de chofer, ya que la necesidad existe al rentar la Universidad el servicio de autobuses.
- iii. Se les otorgue a los choferes el pago de TAG o efectivo para pagar la caseta ubicada en la autopista México-Toluca a la altura del Centro Comercial Santa Fe y para usar la Supervía Poniente y el Segundo Piso del Periférico.
- iv. Acceso a Internet para el espacio de descanso de los choferes.
- v. Renovar el parque vehicular en buenas condiciones ya que comienzan a ser obsoletos.
- vi. Otorgar a los choferes gatos hidráulicos, diablitos plegables y aspiradora.

c. Atención a Usuarios de Servicios de Computo

- i. Implementación de tiempo extra.
- ii. Cambio de bata a sudadera.
- iii. Dos playeras tipo Polo de color negro.
- iv. Equipos de atención a usuarios nuevos.
- v. Impresora Laser
- vi. Papelería

- vii. Cambio de muebles ya que estos no son aptos para la atención a usuarios.
 - viii. Un sillón ergonómico de oficina para cada Asistente a Usuario.
 - ix. Colocación de persianas para contrarrestar la luz que entra hacia la sección de trabajo.
 - x. Adecuación de lámparas, ya que la iluminación afecta la visión de los trabajadores de esta sección.
 - xi. Instalación de una línea telefónica para el servicio de la sección sin restricciones.
 - xii. Limpieza profunda de la sección a atención a usuarios, indispensable para no afectar la salud de los trabajadores.
- d. Auxiliares de carga**
- i. Se les dote de sudadera y pijama térmico.
 - ii. -Se requieren de 3 plataformas de carga.
- e. Mantenimiento.** Se solicita que se integre a la dotación personal:
- i. Pijamas térmicas
 - ii. Chamarras de mezclilla con borrega
 - iii. Maquinó de lana
 - iv. Se homologuen las listas de herramientas con las demás unidades, así como los talleres e instalaciones.
 - v. Habilitar un taller con maquinaria y herramienta necesaria para realizar las funciones de los trabajadores, pues actualmente el trabajo se realiza en los vestidores.
- f. Vigilancia**
- i. Limpieza más continua de casetas y baños de vigilancia
 - ii. Un chaleco adicional
 - iii. Dos camisas adicionales
 - iv. Un radio para cada vigilante
 - v. Una lámpara de mano para cada vigilante
 - vi. Faltan lockers para vigilancia
 - vii. Asignar un área especial para lockers del personal
 - viii. Espejo Retrovisor de Vigilancia en la caseta de acceso vehicular principal.
 - ix. Mayor iluminación en la caseta de acceso vehicular principal.
 - x. Enrejado del lado sur donde se ubica la arboleda de cedros.
 - xi. Habilitación de la caseta de la entrada ubicada en la parte superior del ágora.
 - xii. Se concluyan las instalaciones de la cocineta en la caseta principal.
 - xiii. Respuesta puntual y concreta en relación al oficio **sc.279,2015** con respecto a la instalación y operación de cámaras de video en áreas exteriores de esta unidad, así como a los puntos que quedaron pendientes del mismo.
- g. Cafetería**
- i. Que los zapatos que se dotan tengan mayor antiderrapante.
- h. Servicio Médico**
- i. Que se dote de implementos de trabajo.
 - ii. Mantenimiento a equipos de toma de agua.
- i. Auxiliares de limpieza**

- i. Mejorar la calidad de los uniformes
 - ii. Mejorar la calidad del calzado
 - iii. Botas para trabajar en el agua (Baños)
 - iv. Mejorar la calidad de los guantes (largo y grueso)
 - v. Dotar de cubetas con exprimidor
 - vi. Regresar al uso del magnetizador
- j. Audiovisuales**
- i. Sobrecarga de Trabajo por la falta de personal.
 - ii. Se soliciten las plazas para contender con el trabajo diario.
 - iii. Se entreguen completos los implementos de trabajo.
 - iv. Entrega de chamarras para el personal de base por los trabajos realizados en exteriores.
 - v. Se solicitan dos equipos de cómputo para los Auxiliares de Cómputo.
- k. Intendencia**
- i. Se requieren máquinas lava alfombras
 - ii. Mejorar la calidad de los implementos de trabajo que se entregan.
 - iii. Que la ropa de trabajo que se dota corresponda a las tallas que se necesitan.
 - iv. Mantenimiento preventivo y correctivo a las máquinas utilizadas en el departamento.
 - v. Material para pulir con ficha técnica
- l. Extensión Universitaria**
- i. Mejorar la calidad de los implementos de trabajo que se entregan.
 - ii. Equipo funcional para el Fotógrafo.
 - iii. Sudaderas y Chamarras para todo el personal de E.U.
 - iv. Equipo de cómputo
 - v. Cámara fotográfica para el fotógrafo
 - vi. Instalación de líneas telefónicas para el personal de E.U.

LERMA

DEMANDA INTERNA 2016

1. Demanda general de la Unidad

- a. Cumplimiento de la cláusula 193 en lo referente al apoyo para guardería, ya que la Universidad mensualmente se solicita el comprobante para seguir brindando el apoyo, además de que la prestación se está condicionando.
- b. Solicitamos que el pago quincenal para los trabajadores de las aulas sea entregado en esa área.
- c. Es indispensable que se establezca un comedor. Actualmente, las mesas donde se come están al aire libre, lo que expone nuestros alimentos a agentes contaminantes, tales como: polvo y basura, entre otros.

2. **Materia de trabajo.**

Durante muchos años ha sido una constante el robo de materia de trabajo mediante personal de confianza e irregular, servicio social y ayudantías. La violación de la Cláusula 4, 18 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente es sistemática por parte de los funcionarios de la Unidad, dando lugar al robo de materia de trabajo.

Departamento	Materia de trabajo correspondiente al personal de base desarrollada violando la cláusula 18 del CCT	Observaciones
Coordinación de Servicios Documentales	Personal de confianza desarrolla las siguientes funciones: Catalogar, clasificar y asignar encabezamientos de materia al material bibliográfico, documental y audiovisual. Realizar catalogación y clasificación originales. Mantener el orden adecuado del material de catalogación y clasificación en proceso. También algunas funciones del técnico bibliotecario, tales como: registrar, numerar y sellar el material bibliográfico, documental y audiovisual, intercalar el material nuevo	
Vigilancia	Una empresa externa realiza funciones correspondientes al personal de base en los cuatro turnos.	
Servicios médicos	Las funciones del médico y de la enfermera son desempeñadas por el jefe del área durante el turno vespertino.	
Auxiliar de Mantenimiento	En el área del servicio médico estas funciones son realizadas por personal de confianza.	
Reportero Redactor	Plaza ocupada por personal de confianza	
Auxiliares de Oficina	Plaza ocupada por personal contratado por honorarios	
Secretarias	Las funciones de secretaria en las coordinaciones son realizadas por personal irregular.	
Auxiliar de	La función de copiado la realiza la jefa	

Reproducción	del área	
Auxiliar de Mantenimiento	En las oficinas, sus funciones las realiza personal de confianza	.
Cajero	Las funciones las realiza el jefe de área.	
Fotógrafo	Funciones realizadas por personal de confianza.	
Vigilantes	Las funciones de vigilancia están a cargo de una empresa externa.	
Arquitecto	Las funciones las realiza personal de confianza.	
Auxiliar de carga	En las oficinas las funciones las realiza personal de confianza.	
Promotor de difusión cultural	Las funciones las realiza personal de confianza.	
Auxiliares de limpieza	Las funciones son desempeñadas por personal externo.	
Técnico en teleinformática	Funciones realizadas por personal de confianza.	
Programador	Funciones realizadas por personal de confianza	
Auxiliar de servicio de cómputo	Funciones realizadas por personal de confianza	
Auxiliar de Mantenimiento	En las oficinas, sus funciones las realiza personal de confianza.	
Actividades deportivas	Los entrenadores de basket bol, futbol y voleibol son externos.	
Documentalista	Estas funciones las está realizando el personal de confianza	
Ayudante de biblioteca	Estas funciones las está realizando el personal de confianza	

3. Plazas no cubiertas

N°	Plaza	Adscripción	Causal
1.	Asistente a usuarios de cómputo para el horario de 11 a 19 horas.	Cómputo	Hace dos meses no se cubre la plaza

4. **Plazas de nueva creación**

N°	Plaza	Adscripción	Causal
1.	Cinco vigilantes	Vigilancia	Que cubran el área de oficinas, ya que la empresa externa realiza funciones correspondientes al personal de base en los cuatro turnos.
2.	Médico para turno vespertino	Servicios médicos	El turno matutino termina a las cuatro y posteriormente la consulta médica la realiza el jefe de servicio, y en muchas ocasiones hay alumnos y trabajadores hasta las siete de la noche o después.
3.	Médico para oficinas	Servicios médicos	En caso de emergencia, el personal que labora en oficinas tiene que trasladarse hasta el área de aulas, por lo que se requiere un médico que brinde servicio en oficinas.
4.	Enfermera para turno vespertino	Servicios médicos	El turno matutino termina a las cuatro y posteriormente las funciones de enfermería las realiza el jefe de servicio, y en muchas ocasiones hay alumnos y trabajadores hasta las siete de la noche o después
5.	Enfermera para oficinas	Servicios médicos	En caso de emergencia, el personal que labora en oficinas tiene que trasladarse hasta el área de aulas, por lo que se requiere una enfermera que brinde servicio en oficinas.
6.	Médico del deporte	Servicios médicos	Si hay lesiones durante la realización de actividades deportivas, se descuida el servicio médico.
7.	Auxiliar de Mantenimiento	Mantenimiento	En el área de servicio médico estas funciones son realizadas por personal de confianza.
8.	Reportero Redactor		Plaza ocupada por personal de confianza
9.	Tres Auxiliares de Oficina		Plaza ocupada por personal contratado por honorarios

10.	Dos Secretarias		Las funciones de secretaria en las coordinaciones son realizadas por personal irregular.
11.	Seis Secretarias Bilingües		Para cada departamento
12.	Auxiliar de Reproducción		La función de copiado la realiza la jefa del área
13.	Auxiliar de Mantenimiento	Mantenimiento	En las oficinas, sus funciones las realiza personal de confianza.
14.	Cajero		Las funciones las realiza el jefe de área.
15.	Fotógrafo		Funciones realizadas por personal de confianza.
16.	Cinco Vigilantes para oficinas	Vigilancia	Las funciones de vigilancia están a cargo de una empresa externa.
17.	Arquitecto		Las funciones las realiza personal de confianza.
18.	Auxiliar de carga para oficinas		Las funciones las realiza personal de confianza.
19.	Orientador profesional		Se requiere que se cubran estas funciones.
20.	Promotor de difusión cultural		Las funciones las realiza personal de confianza.
21.	Cuatro intendentes	Intendencia	Sólo hay un intendente para toda la Unidad. En las oficinas no hay quien desempeñe esas funciones.
22.	Dos auxiliares de limpieza	Intendencia	Las funciones son desempeñadas por personal externo. Se amplió el número de aulas.
23.	Técnico en teleinformática	Cómputo	Funciones realizadas por personal de confianza.
24.	Programador	Cómputo	Funciones realizadas por personal de confianza
25.	Auxiliar de servicio de cómputo	Cómputo	Funciones realizadas por personal de confianza
26.	Tres entrenadores (voleibol, basquetbol y futbol, respectivamente)	Actividades deportivas	Quienes imparten estas disciplinas son externos.
27.	Documentalista	Servicios documentales	No hay quien realice las funciones de: realizar investigaciones documentales para los profesores, elaborar y publicar boletines, realizar servicios de referencia y de alerta. Estas funciones las está

			realizando el personal de confianza. También se pide a los bibliotecarios que apoyen en estas funciones.
28.	Técnico bibliotecario	Servicios documentales	Se requiere sean cubiertas sus funciones.
29.	Ayudante de biblioteca	Servicios documentales	Estas funciones las está realizando el personal de confianza
30.	Vigilante	Servicios documentales	Se requiere sean cubiertas sus funciones.
31.	Chofer de autobús	Trasportes	La Unidad cuenta con el vehículo, por lo que se requiere la plaza.
32.	Chofer de camioneta	Trasportes	La Unidad cuenta con el vehículo, por lo que se requiere la plaza.
33.	Controlador de transportes	Transportes	La Unidad cuenta con vehículos, por lo que se requiere la plaza.

5. **Higiene y Seguridad**

a. Servicio médico

- i. Se solicita ampliar el espacio destinado al servicio médico, pues cuando hay necesidad de ingresar a un paciente en camilla, es muy complicado.
- ii. Se requiere un cubículo para la enfermera, ya que actualmente el médico y la enfermera se encuentran en el mismo espacio, aunque sus funciones son distintas.
- iii. Instalación de una tarja y un lavabo en el consultorio, pues penosamente el personal médico tiene que salir a lavar al baño de los alumnos.
- iv. Chamarras térmicas para el personal médico.

b. Grupo Intendencia

- i. Chamarra térmica indispensable por las condiciones climáticas.
- ii. Que se proporcionen todas las herramientas de trabajo.
- iii. Botas de plástico para los auxiliares de limpieza.
- iv. Impermeable para los auxiliares de limpieza.
- v. Pijama térmico para los auxiliares de limpieza.
- vi. Los implementos de trabajo para los auxiliares de limpieza deben entregarse completos y a tiempo.

c. Vigilancia

- i. Solicita entrega a tiempo y completa de implementos de trabajo.
- ii. Se solicita pijama térmica, camisas de manga larga 100% algodón, pasamontañas, zapatos de media bota, chamarra con forro de borrega.
- iii. Chamarra de uso diario, que sea cómoda.
- iv. Ampliación de casetas con repisa para registro.
- v. Seis sillas acojinadas.
- vi. Radios de comunicación.

- d. Actividades deportivas
 - i. Los implementos de trabajo deben entregarse a tiempo.
 - ii. Cubículo destinado a los trabajadores del área.
- e. Servicios documentales
 - i. Se requiere que la Biblioteca cuente con un espacio adecuado. Los espacios que se tienen actualmente no son suficientes para garantizar la integridad de las personas (usuarios y personal) y la información (colecciones). Cuando se suscitó el más reciente sismo, los usuarios se obstruían entre ellos para poder salir a la zona de seguridad, dado que el pasillo por donde circulan es muy pequeño.

6. **Hostigamiento**

- a. El jefe de actividades deportivas no toma en cuenta al personal de base y delega responsabilidades a estudiantes.

7. **Problemáticas departamentales**

- a. Vigilancia
 - i. Mostkoff; para acudir a adquisición de ortopédicos y lentes, se pide pagar el tiempo utilizado, por la distancia a la que se encuentra la Unidad.
 - ii. Que se cubra todo el tiempo extra, pues actualmente se cubren sólo tres horas, tres veces por semana a una persona, los dos días restantes los cubre vigilancia externa.
 - iii. Se solicita tiempo extra en días festivos, ya que no se ofrece y lo cubren externos.
 - iv. Línea telefónica.
 - v. Un tejado frente a cada caseta.
 - vi. Una bitácora en cada caseta
 - vii. Despachador de agua en cada caseta
- b. Servicio médico
 - i. Tres cobertores. Los pacientes que mantenemos en reposo tienen que conservar buena temperatura y, debido al material de la mesa de exploración, el frío es extremo, sin embargo, no se nos han querido otorgar.
- c. Grupo Cómputo
 - i. Los implementos de trabajo deben entregarse a tiempo.
 - ii. Chamarra térmica indispensable por las condiciones climáticas.
 - iii. Se requiere la ampliación del espacio.

IZTAPALAPA
DEMANDA INTERNA 2016

1. Demandas generales de la Unidad

a. Solicitamos se dé cumplimiento a la Cláusula 194 del C.C.T., pues la zapatería ortopédica Mostkoff, con quien la universidad tiene convenio, ha negado la prestación de proporcionar zapatos ortopédicos cada 4 meses, argumentando seguir instrucciones de la UAM.

2. Materia de trabajo

Durante muchos años ha sido una constante el robo de materia de trabajo mediante personal de confianza e irregular, servicio social y ayudantías. La violación de la Cláusula 4, 18 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente es sistemática por parte de los funcionarios de la Unidad, dando lugar al robo de materia de trabajo.

Departamento	Materia de trabajo correspondiente al personal de base desarrollada violando la cláusula 18 del CCT	Observaciones
Almacén e inventarios	Personal irregular realiza las funciones de asistente administrativo.	Bernardo Salcedo Vera
Cajas	El asesor técnico realiza las funciones del personal de base ante la ausencia de alguno de ellos, dado que, aunque siempre hubo cuatro cajeros, actualmente sólo hay tres.	El Lic. Rigoberto Reyes Santillán, personal irregular, es quien realiza las funciones.
Casa de las Bombas	Personal irregular realiza funciones de base.	Hay tres personas contratadas de manera irregular desempeñando funciones de base los siete días de la semana.
CELEX	Los alumnos que realizan su servicio social desempeñan funciones de secretarías, técnicos bibliotecarios, asistente a usuarios, etc.	Robo de materia de trabajo por prestadores de servicio social.
CELEX	No tiene personal a su cargo. Realiza funciones de técnico bibliotecario y de secretaria.	Jefa de Proyecto Lic. Guadalupe Monroy. Se presentó la denuncia en la Demanda 2014-2016 y la Universidad se comprometió a sostener las reuniones necesarias con el GIC para tratar el asunto, pero no se llevaron a cabo.

CELEX	Actividades de mantenimiento de cómputo y desarrollo de programas.	c. Alexis Mondragón y al Mtro. Miguel Ángel, contratados por honorarios.
CELEX	Realiza funciones de analista de sistemas escolares, atiende a los alumnos, entrega documentación a los profesores, lleva correspondencia a sistemas escolares, por tanto, invade funciones secretariales, de auxiliar de oficina, etc.	Profa. Esperanza Terán Rayón,
Conservación y Mantenimiento	Robo de materia de trabajo de todos los puestos de la Sección de Mantenimiento.	Contrataciones a precio alzado. La Universidad se comprometió a calendarizar reuniones con el GIC para abordar el asunto, pero no lo ha hecho.
Intendencia	Personal irregular realiza labores de limpieza en la Clínica del Sueño	
Librería y papelería	Realiza las funciones de comprador.	Jefe de la sección
Proveeduría	Funciones correspondientes al puesto de comprador.	Personal de confianza adscrito a la coordinación de recursos materiales. Se demandó en la revisión 2014-2016, comprometiéndose la Universidad a calendarizar reuniones con el GIC para abordar el punto, pero no se han llevado a cabo.
Transportes	A los choferes se les deja en espera del trabajo, pues es realizado por personas ajenas al departamento.	La Universidad permite que profesores y estudiantes manejen las unidades, permitiendo el desplazamiento de la materia de trabajo.
Vigilancia	Cuando los trabajadores de base hacen uso de alguna prestación, en lugar de pagar tiempo extraordinario, realizan las funciones correspondientes al personal de base: realizan rondines, abren y cierran puertas, etc.	Personal irregular (supervisores)

3. Plazas no cubiertas

N°	Plaza	Adscripción	Causal
1.	Entrenador de soccer	Actividades deportivas	Por proceso de rescisión del trabajador Alfredo García.
2.	Oficinista contable	Almacén e inventarios	Cambio de adscripción de Socorro Hernández Castro. La UAM propone cambio de perfil a: técnico contable.
3.	Oficinista contable	Almacén e inventarios	Jubilación de Bernardino Perales Soriano. La UAM propone cambio de perfil a: técnico contable.
4.	Kardista	Almacén e inventarios	Ascenso escalafonario de Martín Gutiérrez Ángeles.
5.	Técnico Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Reubicación unilateral de Marina E. Martínez Romero.
6.	Técnico Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Reubicación unilateral de José Santos Calderón Romero.
7.	Técnico Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Reubicación unilateral de Fernando Osorno Olvera.
8.	Técnico Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Cambio de adscripción de la trabajadora Ana María Tapia Avilés; desde hace doce años no se ha cubierto. La UAM propone: cambio de adscripción a la Sección de Adquisiciones, mismo perfil, jornada y horario.
9.	Técnico Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Cambio de adscripción del trabajador Antonio Porras Aguilar; desde hace dos años que no se ha cubierto. La UAM propone: cambio de perfil a ayudante de biblioteca
10.	Técnico Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Jubilación de Juan Protasio Santiago Ramos, a partir del 5/10/15. En el área de análisis bibliográfico.
11.	Técnico Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	
12.	Secretaria	Análisis Bibliográfico	Reubicación unilateral de Graciela Arredondo Hernández.
13.	Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Cambio de adscripción de Ana Lilia Rendón Medina, a partir del

			17/09/15. En el área de procesos técnicos.
14.	Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Maternidad de Denisse Ortega Enriques, a partir del 23/11/15. En el área de consulta.
15.	Bibliotecario	Análisis Bibliográfico	Permuta de Ricardo Torres González, a partir del 18/11/15. En el área de consulta-adquisiciones.
16.	Laboratorista de Bioterio	Bioterio	Licencia sindical (Comisión Técnica) del trabajador José Luis Perales Montoya
17.	Cajero	Cajas	Jubilación de Mari Patiño Salgado, reubicada de la TAUAM. La falta de esta plaza ha dado lugar al robo de materia de trabajo por parte del Lic. Rigoberto Reyes Santillán.
18.	Vigilante para turno nocturno	Casa de las Bombas	Cubrir vacante que dejó la trabajadora Alma Delia, reubicada de la tienda de la UAM, que se fue a Rectoría General
19.	Kardista	Conservación y mantenimiento	Por jubilación de la trabajadora Teresa Valencia Dionisio.
20.	Oficial de Herrería	Conservación y mantenimiento	Por jubilación del trabajador Pablo Martínez Albor.
21.	Electromecánico	Conservación y mantenimiento	Por jubilación del trabajador Sergio Delgado Palacios
22.	Oficial de Plomería	Conservación y mantenimiento	Por jubilación del trabajador Erick Rodríguez Moya
23.	Operador de Equipo Audiovisual	CELEX	Por ascenso escalafonario de los trabajadores Jorge Alavés y Adolfo.
24.	Técnico Impresor	Impresiones/Diseño Gráfico	Por ascenso escalafonario del trabajador Guillermo Rosas
25.	Oficial de Herrería	Instrumentación y talleres	Por cambio de adscripción del Sr. Norberto Morales Calderón
26.	Oficinista Contable	Instrumentación y talleres	Por ascenso escalafonario de Uriel Meléndez
27.	Laboratorista	Laboratorios de docencia CBS	Jubilación de Herlinda Almaraz Ayala (15121), reubicada de la TAUAM. Será destinada para el edificio AS turno matutino; en otras ocasiones se han cubierto plazas de reubicados como Aureliana Porras, Evelin Torres y Cándido Martínez.

28.	Comprador	Proveeduría	Por jubilación del trabajador Lorenzo Zúñiga Rosas
29.	Dibujante Técnico	proyectos y construcciones	Por ascenso escalafonario de Víctor Pazos Muñoz, desde junio del 2012. Se solicitó desde la demanda interna de la pasada revisión contractual 2014-2016. existe la materia de trabajo
30.	Laboratorista	Recursos humanos	Por jubilación de: Herlinda Almaraz Ayala. Reubicada de la tienda de la UAM
31.	Secretaria I-590/15	Secretarias CBS	Por renuncia de la trabajadora Diana Zarza Quintero, del departamento de biología.
32.	Secretaria Bilingüe	Secretarias de la división de CSH	Licencia a la base de Esmeralda
33.	Vigilante	Vigilancia	Para las áreas descubiertas del predio "El Gallito"
34.	Vigilante	Vigilancia	Para el Edificio M
35.	Dos Vigilantes	Vigilancia	Se requieren para la planta piloto.
36.	Tres Vigilantes	Vigilancia	Para cubrir los estacionamientos.
37.	Dos Vigilantes	Vigilancia	Se requieren para cubrir explanadas.
38.	Tres Vigilantes	Vigilancia	Se requieren para los edificios B, C y E.
39.	Vigilante	Vigilancia	Se requiere para los Edificios I y AI
40.	Dos Vigilantes	Vigilancia	Para las casetas 2 y 4 respectivamente.

4. Plazas de nueva creación

N°	Plaza	Adscripción	Causal
1.	Entrenador de Tae Kwon Do	Actividades deportivas	Existe la necesidad por la demanda
2.	Entrenador de tenis de mesa	Actividades deportivas	Existe la necesidad por la demanda
3.	Cuatro plazas de Auxiliar de Bioterio	Bioterio	El manual de puestos vigente estipula que debe existir un auxiliar de Bioterio por cada laboratorista.
4.	Laboratorista de Bioterio	Bioterio	Existe la materia de trabajo. Hay personal que no son de base realizando las funciones referidas en el 2° nivel.
5.	Auxiliar de oficina	Casa de las Bombas	Personal irregular realiza las

			funciones.
6.	Promotor de difusión cultural	Casa de las Bombas	Personal irregular realiza las funciones.
7.	Jardinero	Casa de las Bombas	Personal irregular realiza las funciones.
8.	Vigilante	Casa de las Bombas	Turno matutino
9.	Vigilante	Casa de las Bombas	Turno vespertino
10.	Analista de sistemas escolares	CELEX	La Coordinadora Alejandra Arroyo Martínez Sotomayor, asigna forzosamente a algunos profesores estas funciones, incrementando la carga de trabajo asignada y cubriendo trabajo del personal docente y de base.
11.	Secretaria	CELEX	Para la oficina de la CELEX
12.	Técnico Bibliotecario	CELEX	Para CEA
13.	Asistente a usuarios de servicio de cómputo.	CELEX	Para CEA
14.	Asistente educativo bilingüe	CELEX	Para CEA
15.	Programador	CELEX	Para coordinación de CELEX
16.	Cuatro oficiales de pintura	Conservación y mantenimiento	Exceso de carga de trabajo
17.	Seis ayudantes de Biblioteca	Coordinación de Servicios Documentales	Es necesario dividir áreas en la organización del acervo, de manera que se requieren las plazas
18.	Técnico bibliotecario	Coordinación de Servicios Documentales	Para el área de consulta
19.	Encuadernador	Impresiones /Diseño Gráfico	Necesidades del Departamento y carga de trabajo.
20.	Serigrafista	Impresiones /Diseño Gráfico	Necesidades del Departamento y carga de trabajo
21.	Tres Auxiliares de Reproducción	Impresiones /Diseño Gráfico	Necesidades del Departamento y carga de trabajo
22.	Auxiliar de limpieza para turno matutino	Intendencia	Para la Terraza del Edificio H y sala de cómputo
23.	Auxiliar de limpieza para turno matutino	Intendencia	Para el salón del Coro, Artes Plásticas y Pin pon.
24.	Auxiliar de limpieza para turno matutino	Intendencia	Para el Teatro al Aire Libre, Almacén de Actividades Deportivas, Oficina de Atletismo y Oficina de Fútbol rápido.
25.	Dos auxiliares de limpieza para turno matutino	Intendencia	Para el Edificio M, dada la extensión y complejidad del área.
26.	Auxiliar de Limpieza para turno vespertino	Intendencia	Desde que se abrió la Terraza del Edificio H, las funciones se han

			cubierto con el pago de tiempo extraordinario.
27.	Auxiliar de Limpieza para turno vespertino	Intendencia	Para el área del Edificio M, planta baja, que incluye 20 regaderas, 5 baños, vestidores, área de acupuntura, servicio médico y pasillo. Es necesaria la plaza dada la complejidad del trabajo.
28.	Auxiliar de Limpieza para turno vespertino	Intendencia	Para el área del edificio D, primer piso, que incluye 12 salones, 2 salas, 2 escaleras y pasillo de uso casi ininterrumpido durante más de 9 horas, así como durante los fines de semana dada la dinámica escolar del CELEX, ubicado en esta misma área. Se solicita en el turno matutino para que ayude al mantenimiento del área, ya que la acumulación del trabajo para el día lunes y durante la semana es demasiada para un sólo trabajador
29.	Tres Auxiliares de Limpieza para turno vespertino	Intendencia	Que junto con la plaza ya existente, puedan cubrir el trabajo correspondiente a 42 oficinas (entre ellas 2 coordinaciones y 1 jefatura), 4 baños, 2 patios, escaleras, pasillos y la Clínica del Sueño. Actualmente el área es realizada por una sola persona, pues en el momento en que se determinó la asignación de las áreas por metros, era un espacio abierto, sin ninguna de las instalaciones antes mencionadas; por ello, la carga de trabajo se ha cuadruplicado. Debido a la complejidad se solicita se asignen dos personas al turno matutino y dos personas al turno vespertino
30.	Auxiliar de lavandería	Intendencia	Se exige reemplazar a la persona con contratación eventual y externa que tiende camas y lleva a la lavandería la ropa de la Clínica del Sueño
31.	Cuatro Auxiliares de	Intendencia	Se requieren para las áreas de ping

	Limpieza para turno vespertino		pon, squash, halterofilia y el Foro al Aire Libre, Salón de Artes Plásticas, y el Salón del Coro, ya que son espacios nuevos y no hay personal de base asignado para su limpieza.
32.	Auxiliar de Librería	Librería y papelería	Por carga de trabajo
33.	Vigilante	Librería y papelería	Por carga de trabajo
34.	Comprador	Proveeduría	Incremento de la carga de trabajo que genera pago de tiempo extraordinario constante.
35.	Comprador de mostrador	Proveeduría	Incremento de la carga de trabajo que genera pago de tiempo extraordinario constante.
36.	Médico	Servicios médicos	Los sábados, domingos y días festivos no contamos con el servicio médico indispensable para cualquier emergencia.
37.	Enfermera	Servicios médicos	Los sábados, domingos y días festivos no contamos con el servicio médico indispensable para cualquier emergencia.
38.	Vigilante	Vigilancia(Servicios Auxiliares), Turno "C" y "D"	En caso de que el personal falte por hacer uso de sus prestaciones o por incapacidad médica; el área de la Caseta 3 debe ser cubierta, por lo que es indispensables un apoyo más.
39.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para el predio el Gallito
40.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para el Edificio M
41.	Dos Vigilantes	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para Planta Piloto
42.	TresVigilantes	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para estacionamientos varios
43.	Dos Vigilantes	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para explanadas
44.	Tres vigilantes	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para los edificios B, C y E
45.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para Edificios I y AI
46.	Dos Vigilantes	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Turno "A"	Para las casetas 2 y 4, respectivamente.
47.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Vigilante para Edificios I y AI (Resonancia Magnética y Súper

			Cómputo).
48.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para estacionamiento del Edificio W al Q prima. Se requiere más presencia de vigilancia, ya que es un lugar donde se concentran los vehículos de los académicos y administrativos
49.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para estacionamiento de Rectoría al Edificio Q; se requiere más presencia de vigilancia por ser un lugar prioritario y no contar con vigilante
50.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para caseta 6; las áreas exteriores de los Edificios I, Posgrado, T y AT; es un área de entrada y salida peatonal; en algunas ocasiones se requiere el ingreso de vehículos para realizar carga y descarga de material de biblioteca y no cuenta con vigilante.
51.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para la explanada central y biblioteca; es un área donde se concentra la comunidad para realizar trabajos en su computadora, por ser un lugar donde se cuenta con buena recepción de Internet.
52.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para áreas verdes de los edificios H y C; se requiere de la presencia de un vigilante para brindar mejor servicio y apoyo a la comunidad en dichas áreas
53.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para Edificios D y E; al ser edificios de aulas es necesario contar con presencia de vigilancia, actualmente no hay.
54.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para Caseta 3; por ser la entrada peatonal principal, se requiere la presencia de un vigilante adicional.
55.	Vigilante	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para pasillo de Caseta 8 a Caseta 4; por este andador transita parte importante de la comunidad universitaria.
56.	DosVigilantes	Vigilancia (Servicios Auxiliares), Vespertino "B"	Para Edificio "M" y áreas verdes de actividades deportivas; se requieren dos vigilantes adicionales, por ser

			áreas muy extensas y punto de reunión de la comunidad universitaria.
57.	Vigilante	vigilancia (servicios auxiliares), vespertino “b”	Para el estacionamiento del Gallito. Se requiere la presencia de un vigilante adicional, ya que es el lugar donde se concentran los vehículos de la comunidad (estudiantes, académicos, administrativos y visitantes) y en reiteradas ocasiones hacen mal uso del mismo y se han reportado robos
58.	Dos vigilantes	vigilancia (servicios auxiliares), vespertino “b”	Se requiere de un vigilante por patrulla para realizar recorridos por toda la unidad
59.	TresVigilantes	vigilancia (servicios auxiliares), vespertino “b”	Para realizar el monitoreo de las cámaras instaladas en la unidad, ya que no se cuenta con personal para realizar dicha actividad. Requiere capacitación previa.

5. Violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo

- a. Hemos constatado la violación al Acuerdo 02/79 conforme al cual **todo trabajador cuenta con cinco días hábiles a partir de que se presente a laborar para entregar la incapacidad correspondiente.** La administración de la Universidad, en abierta violación a dicho Acuerdo, envía las inasistencias desde el primer día de ausencia del trabajador, aun cuando hay aviso previo de incapacidad. Secretaria de CBS
- b. Con la actual aseguradora se han presentado problemas generados por la obstaculización de los reembolsos. Laboratorios de docencia de CBS. Vespertino.
- c. Bioterio
 - i. El laboratorista realiza trabajo que no le corresponde (lavar cajas, bebederos, sacar basura) sin recibir tiempo extraordinario, tal como lo señala la Cláusula 169 del C.C.T. vigente.
 - ii. Los sábados y domingos no se les paga tiempo extraordinario, tal como lo señala la cláusula 169 del C.C.T. vigente. De acuerdo a la normatividad nacional de Bioterio, debe haber personal los 365 días del año.
 - iii. Se solicita el pago de tiempo extraordinario en periodos vacacionales de invierno para los cuatro laboratoristas pues, por la naturaleza del trabajo, se requiere dar seguimiento, continuidad a los proyectos e investigaciones y procesos del laboratorio. (camadas, pie de cría, sexado, destete, etc.), respetando los acuerdos internos del periodo vacacional de verano.

- d. Jornada Acumulada. Se exige que se respete la forma de pago del tiempo extraordinario que desde hace décadas se ha implementado para la Jornada Acumulada de la unidad Iztapalapa. Este asunto ya se había planteado al Secretario General de la UAM y a Hipólito Lara, quienes se comprometieron a que se corregirían y entregarían los formatos de tiempo extraordinario y días económicos, sin que a la fecha se haya cumplido.
- e. Intendencia. Se pactó el ingreso de un trabajador para la limpieza del área de Resonancia Magnética, y a la fecha no sea permitido la integración del personal asignado para el área.
- f. Actividades deportivas. Se establecieron sanciones para los trabajadores Oscar Gutiérrez Rojas, Alfredo Delgado Salgado, Alfredo García y Yazmín Chávez, en procesos violatorios de las cláusulas 5 y 6 del C.C.T.
- g. Librería y papelería. En la Demanda Interna de la Revisión Contractual 2014-2016 se firmó el Acuerdo para la adquisición de computadoras, pero no se adquirió la que corresponde a la secretaria del departamento.

6. Higiene y Seguridad

a. Laboratorios de docencia (CBS)

- i. Se solicita que las llaves de paso de gas, agua y presión de todos los laboratorios sean cambiadas por llaves de seguridad, pues ya son muy viejas y ponen en riesgo la seguridad de los alumnos y trabajadores.
- ii. Se solicita desalojo de muebles de laboratorio (refrigeradores en el área 3) porque se encuentran estorbando pasillos.
- iii. Se solicita la limpieza profunda del área 3.
- iv. Se solicita limpieza a ducto en las áreas 3 y 4, así como la reubicación de la bodega de reactivos y residuos tóxicos.
- v. Se solicita la eliminación de residuos tóxicos en todas las áreas, incluyendo laboratorios R-05, 06, 07, 09, 10 y 11.
- vi. Se solicitan chamarras 100% térmicas para laboratoristas porque los laboratorios son muy fríos y hay enfermedades de vías respiratorias recurrentes entre los trabajadores por cambios bruscos de temperatura.

b. Secretarias (CBS)

- i. Se solicita que en el almacén de la unidad haya un stock suficiente de diferentes números y tallas de implementos de trabajo de laboratoristas, para personal de nuevo ingreso, ya que la demanda la realizan las secretarias y ellas son las que tienen que resolver el problema [Acuerdo CMGHYS-01/14 Cláusula 1 y 4]
- ii. Se solicita definir por colores de acuerdo a la norma oficial de protección civil las tuberías de gas, agua, etc., así como darles mantenimiento de pintura.

c. Secretarias (CBS)

- i. El piso del baño de damas del primer nivel, del Edificio R está muy resbaloso, por lo que se solicita implementar las medidas necesarias de seguridad a fin de evitar algún accidente de trabajo (antiderrapante). De hecho, ya se había realizado la remodelación general de los baños, pero el problema sigue siendo el piso.

- d. Cajas
- i. Se solicita realizar un estudio, a efecto de buscar espacios para la edificación de una bodega para colocar un archivero en el cual se pueda organizar y guardar todo el archivo con el que cuentan, ya que es un riesgo de trabajo; en caso de un sismo, todas las carpetas se pueden venir abajo y hay cajas de archivo por todos lados que obstruyen el paso en caso de cualquier siniestro. La propuesta del Sindicato es la reubicación del asistente; su oficina puede ser utilizada para instalar la bodega.
 - ii. Depuración del archivo muerto, pues guarda mucho polvo y hongos afectando la salud y la seguridad de los trabajadores.
 - iii. Se solicita remodelación de los baños de damas, los cuales no son de uso exclusivo para las trabajadoras del área de caja, lo utilizan trabajadoras de varias áreas. Todo el tiempo se tapan los W.C.; hay una puerta que está colgada, a punto de caerse; además un W.C. está permanentemente fuera de servicio, ya que lo utilizan como bodega. No hay contenedores para colocar el papel, toallas interdobladadas ni jabón.
- e. Bioterio
- i. Se solicita fumigación cada 6 meses, a efecto de evitar fauna nociva.
 - ii. Se solicita ampliación del baño y cambio del locker, pues son muy viejos y están oxidados.
 - iii. Se solicita que el montacargas llegue al segundo nivel, pues actualmente trasladan alimento, viruta, cajas, rejillas, bolsas llenas de basura, etc. del primer al segundo nivel con ayuda de un “diablo”; al ser demasiado peso, puede ocasionar lesiones de importancia para el personal que realiza dicha actividad.
 - iv. Se solicita acondicionamiento a los cuartos del segundo nivel. Equipar los cuartos con racks, mesas, bancos, tanque de agua de 40 litros con llave (“midon”) y subir la línea de agua para el llenado del mismo. Cambio completo de tarjas que no son funcionales dadas las características de trabajo que en éstas se debería realizar.
 - v. Se solicita mantenimiento a los filtros de agua, pues hace años que no se limpian y no se han cambiado; es importante porque de ahí se toma el agua para el llenado de bebederos de los animales.
- f. Almacén e inventarios
- i. Se solicitan chamarras 100% térmicas para todo el personal.
 - ii. Se solicita se retome y concluya el proyecto para la construcción de cubículos-módulos para el personal.
 - iii. Se solicita que la Universidad sostenga las pláticas necesarias con la empresa que se encuentra a un costado de la universidad del lado sur respecto a los olores que de ella emanan.
- g. Análisis bibliográficos
- i. Se solicita la realización de exámenes especializados: dermatológicos, oftalmológicos, exudado faríngeo, 2 veces por año para el personal de la CSD.
 - ii. Se solicita limpieza y pintura del plafón y muros, pues hace tres años que no se hace.

- iii. Se solicita se reemplacen 12 sillas, por sillas ergonómicas, pues las que hay actualmente tienen ya diez años de uso, por lo que presentan desgaste.
 - iv. Se solicita la limpieza en general de los ductos de aire acondicionado, pues desde hace siete años no se realiza y cuando se enciende sale polvo.
- h. Vigilancia
- i. Se solicita edificación de caseta para el Edificio de las plantas piloto 1, 2, 3 y 4. En las número 2, 3 y 4 ya se cuenta con vigilante.
 - ii. Se solicita edificación de caseta elevada para estacionamiento de gravilla “El Gallito”, para mejor visibilidad y vigilancia.
 - iii. Se solicita edificación de una caseta en la explanada.
 - iv. Se solicita edificación de dos casetas en el área de estacionamientos.
 - v. Es indispensable que los sábados, domingos y días festivos se cuente con la presencia del personal médico, pues en caso de algún percance, estudiantes, académicos y administrativos, no tenemos a quién recurrir.
 - vi. Se solicita pintar los tubos en los edificios conductores de gas, agua, etc., según corresponda a la norma oficial de protección civil.
- i. Intendencia
- i. Se solicita se coloquen los vidrios de la parte superior de las ventilas de los salones del Edificio C, así como reparar las ventilas que no funcionan. En época invernal, la corriente de aire se cuela y genera riesgos para la salud de los trabajadores.
 - ii. Se solicita mantenimiento y remodelación de los baños y tuberías de los baños del edificio “A”, “B”, y “C”; de todos los pisos, tanto de damas como de caballeros. En muchos de esos baños, los W.C. se encuentran tapados y hay fugas.
 - iii. Los implementos de trabajo no cumplen con lo especificado en el Acuerdo de Higiene y Seguridad (CMGHYS-01/14), en lo que se refiere a la composición de la tela.
 - iv. Se solicita la implementación de ciento veinte carritos de limpieza para los auxiliares con las características: trapeador Wave Brake con prensa lateral Mod. fg778000, así como la implementación de dieciséis carros de limpieza de alta capacidad, Mod. fg9t7200 para aquellos que realizan traslados de un edificio a otro (casetas, baños, etc.) y cien señalamientos de precaución de piso mojado con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo. La cantidad solicitada es de acuerdo al número de trabajadores del turno matutino. La importancia de dicho equipo permite reducir el riesgo de algún accidente, así como el respeto al trabajo hecho por el personal.
 - v. Se solicita el acondicionamiento y recuperación de los ductos destinados para los trabajadores de limpieza. Éstos han sido modificados de acuerdo a las construcciones, dejando de lado la importancia que tienen estos espacios para la salvaguarda de los implementos de trabajo, así como las cosas personales de cada uno de los trabajadores. Otros se utilizan como bodegas desplazando así al personal que los utiliza para sus funciones.
 - vi. Se solicita chamara 100% térmica para todos los trabajadores del departamento. Existe la necesidad de solicitarlas, ya que de acuerdo a las condiciones de trabajo están

expuestos a diferentes temperaturas, por ejemplo, al trasladar la basura, realizar actividades de un edificio a otro, en temporadas de frío y lluvia son elementales para el desempeño de su trabajo.

- vii. Se solicita la elaboración de estudios médicos al personal que se ubica en laboratorios, biblioteca y áreas de alto riesgo dadas las condiciones bajo las que laboran los trabajadores.

j. Transportes

- i. Revisión, reparación y mantenimiento del refrigerador, despachador de agua, tarja e iluminación de la sala de espera.
- ii. Sustitución de la sala de espera, pues el mobiliario se encuentra muy deteriorado.
- iii. Se solicita la limpieza profunda del área y la fumigación, pues hace mucho tiempo que no se limpia y hay plaga nociva.
- iv. Se solicita acondicionar adecuadamente el área de trabajo de las trabajadoras de operador de conmutador, ya que prácticamente se encuentran al intemperie, poniendo en riesgo su salud e integridad.

k. Actividades deportivas.

- i. Se solicitan implementos de trabajo para el auxiliar de deportes y que los mismos se especifiquen.
- ii. Se solicita se dote de bloqueador solar Factor 100, marca Avéne, Cooperton, o Cicatricure; pues el que nos dotan actualmente es de Factor 30 y resulta insuficiente.
- iii. Se solicita que los implementos de trabajo para todo el grupo de actividades deportivas se especifique y se dote de tenis de piel con válvula de aire, color blanco Adidas Berricade, con los cuales, gracias a la calidad, se pueden realizar varias actividades.
- iv. Se solicita pants de mejor calidad marca Adidas.

l. Cafetería

- i. Fijación del estante de ollas; por la seguridad de los trabajadores. se había acordado con la jefatura la fijación del estante, sin que a la fecha se haya hecho.

m. Casa de las Bombas

- i. Instalación de timbres para pánico para la caseta de vigilancia, la oficina central y la biblioteca, pues se han saltado la barda poniendo en peligro la integridad del personal y de los usuarios que ahí se encuentren.
- ii. Poner un tope en la entrada porque el personal ingresa a alta velocidad.
- iii. Aspirado de los libros de la biblioteca.

n. Conservación y mantenimiento

- i. Se solicita la edificación de un baño para uso exclusivo del departamento de herrería. Tema en mesa homologación.
- ii. Edificación de área de regaderas. Tema en mesa homologación.
- iii. Se solicita instalación de un extractor en el área de soldadura, del taller de herrería y el sistema de 3m para la careta de seguridad de extracción de humo. Esta petición se ha hecho los últimos 6 años. Se ha hecho del conocimiento de la Comisión de Higiene y Seguridad y no se ha resuelto nada.

- iv. Colocación de extintores en el área (todos los necesarios).
 - v. Se solicita mantenimiento y reparación total de la cámara de pintura A. (área de pintura). Se solicitó en la pasada demanda interna de la revisión contractual 2014-2016.
 - vi. Se solicita que en la cámara B se termine el baño (área de pintura). Se solicitó en la pasada demanda interna de la revisión contractual 2014-2016. Asimismo se solicitó nuevamente en la pasada demanda interna 2015. La Universidad aceptó acordar que se realizaría un recorrido con el GIC, para verificar la necesidad de construir un baño.
 - vii. Adecuar la iluminación en la cámara B a efecto de que sea compatible con la tecnología actual para el secado del taller de pintura, de la sección de mantenimiento. Se denunció el incumplimiento de Acuerdo en la pasada demanda interna 2015.
 - viii. Habilitar extractor de aire en el área de pintura.
 - ix. Se solicita nivelación del piso del área de pintura. Solicitud presentada en la pasada demanda interna 2015. El Acuerdo fue que la UAM solicitaría a la C.M.G.H. y S. de la unidad un recorrido para determinar la necesidad y viabilidad de nivelación del piso del taller de pintura, sin que a la fecha se realice.
 - x. Se solicita modificar la puerta de emergencia, ya que es muy pequeña (área de pintura).
 - xi. Se solicita alumbrado (área de carpintería).
 - xii. Se solicita llave de la puerta de emergencia para personal asignado de protección civil (área de carpintería).
 - xiii. Solicitado para el taller de cerrajería.
 - xiv. Ya que todos los talleres cuentan con área de aseo personal.
 - xv. Se solicita para el área de albañilería el extractor de aire no funciona y no cuenta con iluminación adecuada.
 - xvi. Se trabaja con solventes, es indispensable la extracción de los mismos esta acción evitaría accidentes por el desnivel del piso pues es deficiente.
- o. Recursos Humanos
- i. Se solicita la remodelación para el área de sanitarios de damas y caballeros; hay daños en paredes y puertas.
 - ii. Se solicita proporcionar uniformes, pues requerimos un distintivo como personal de servicio. Damas: falda, blusa y chaleco. Caballeros: pantalón, camisa y chaleco. Asunto de mesa: homologación con todo el personal de servicios generales.
 - iii. Se solicita habilitar una salida de emergencia con botón de pánico y alarma en el área de archivo.
 - iv. Se solicita habilitar el área para personas con discapacidad, particularmente para el uso de silla de ruedas.
- p. Servicios médicos
- i. Se solicita habilitar accesos desde las áreas de canchas, explanadas y patios que faciliten la libre circulación de camillas y/o sillas de ruedas para traslado adecuado y sin riesgo de personas lesionadas al no contar con un camino pavimentado para la libre y adecuada circulación, se corre el riesgo de lastimar al paciente con la vibración que genera el roce de

las ruedas con el piso; asimismo, en el más grave de los casos, se puede generar la caída del paciente en caso de que se lleguen a atorar las ruedas.

q. Coordinación de servicios documentales

- i. Se solicita el elevador disponible.
- ii. Se solicita aire acondicionado permanente.
- iii. Se solicita análisis clínicos para todos los trabajadores la coordinación.
- iv. se solicita la limpieza a los materiales bibliográficos en toda la coordinación.
- v.

r. Impresiones

- i. Se solicita la realización de exámenes médicos generales para todos los trabajadores del departamento, cada 6 meses.
- ii. Se solicita dotación diaria de leche para todo el personal del departamento.

s. Librería y papelería

- i. Se solicita una sustancia alternativa a la Bencina, que por su composición es volátil, tóxica y cancerígena, para quitar las etiquetas de los libros.

t. Servicios escolares

- i. Se solicita habilitar dos salidas de emergencia del lado este, donde se encuentra el Teatro del Fuego Nuevo, porque la salida es insuficiente para el adecuado desalojo de las instalaciones, lo que pone en riesgo la integridad física de quienes se encuentren dentro, en caso de un siniestro
- ii. Se solicita habilitar el espacio para personas con discapacidad, particularmente para el uso de silla de ruedas.
- iii. Se solicita colocar extractor en los sanitarios; actualmente solo tiene un ventilador y es insuficiente.

7. Capacitación

a. Análisis bibliográficos

- i. Se solicita cursos de capacitación RDA con la finalidad de brindar un mejor servicio a los usuarios.

b. Librería y papelería

- i. Se solicita curso de capacitación: “Tematización de Librerías” y “Stock Ware para ampliar” son para registro de entrada y salida de libros y artículos de papelería

8. Hostigamiento

a. Intendencia. El personal irregular (supervisores) y el Jefe exhiben actitudes burlonas y prepotentes.

b. Actividades deportivas. Se presenta hostigamiento laboral. El coordinador, José Luis Flores Saenz, amenaza a los trabajadores; se les toman fotografías sin su consentimiento.

9. Problemáticas departamentales

a. Laboratorios de docencia (CBS)

- i. Se solicita cambio de cortina metálica por una puerta o ventanilla de madera, como en las otras áreas de trabajo. Se llevó a cabo una remodelación unilateral en los laboratorios con materiales no adecuados. Las compañeras del turno matutino para cerrar tienen que utilizar un banco, generándose un riesgo de trabajo. [Solicitud incluida desde la demanda interna 2014].
- ii. Se solicita colocar alarmas en las salidas de emergencia del edificio S, pues la comunidad las utiliza como puertas de paso, generando descontrol con las entradas y salidas al edificio.

b. Bioterio

- i. Se solicita cajas de acrílico y policarbonato de diferentes tamaños, jumbo, mediana y chica, pues las que se utilizan actualmente están muy deterioradas y, aunque se han mandado a reparar, ya son inservibles.
- ii. Se solicita rejas de acero inoxidable para las mismas cajas, pues los animales los roen.
- iii. Se solicitan bebederos de vidrio de un litro y de medio litro con sus respectivos tapones y tapones extras.
- iv. Se solicita viruta y alimento de mejor calidad, pues la que proveen es de muy mala calidad, lo que afecta considerablemente el óptimo desarrollo de las crías y colateralmente afecta la salud de los trabajadores.
- v. Se solicita la conexión de la calefacción, ya que fue deshabilitada cuando se hicieron los trabajos de construcción para el segundo nivel. Es primordial mantener una adecuada temperatura para los animales, pueden morir de frío y se pierden camadas.
- vi. Requerimos que la coordinadora del departamento de Bioterio muestre disponibilidad para solucionar las demandas del departamento; en caso de no estar facultada, se solicita que la dirección resuelva dichas demandas.

c. Actividades culturales (Teatro del Fuego Nuevo)

- i. Se solicita 3 micrófonos inalámbricos marca Shurem, modelo pgx24/sm58. Se requieren por demanda de usuarios del Teatro del Fuego Nuevo, ya se ha solicitado en años anteriores y sólo cuentan con uno que se acordó en la revisión 2014.
- ii. Se solicita 4 monitores de piso marca Yamaha, modelo cm12v. para monitoreo de grupos musicales y eventos de danza, pues sólo se cuenta con 2 que se acordaron en la revisión 2014, siendo insuficientes para cubrir las necesidades de dichas actividades.
- iii. Se solicita 4 pantallas de 55 pulgadas, marca Samsung, modelo serie 7 Smart tvsuhd; se requieren por demanda de usuarios, debido a que los espectáculos de teatro, danza y música implementan elementos multimedia de audio y video con mayor frecuencia y se vuelve indispensable contar con el equipo que se requiere para el óptimo desarrollo de las actividades culturales.
- iv. Se solicita una consola de iluminación dmx512 que sincroniza y controla la iluminación de leds. En las revisiones 2014-2015 se acordó la adquisición de 2 y 14 lámparas de iluminación led, respectivamente, para el Teatro del Fuego Nuevo; en la última se solicitó la consola pero no se llegó al acuerdo y sin la consola el uso que se les puede dar a las

lámparas es muy limitado. Con la iluminación convencional de lámparas de alógeno se consumen 13,000 watts = 13 kilowatts/hora, con la consola se puede sustituir el uso del 80% de la iluminación convencional con un consumo de tan solo 448 watts = 0.45 kilowatts/hora.

- v. Se solicita un router marca Linksys, modelo ea2700. Como se planteó en la revisión 2015 y por los requerimientos de infraestructura para atender las necesidades multimedia que se ocupan en distintas actividades culturales y complementando los nodos que ya se instalaron por acuerdo en la revisión mencionada se requiere del equipo solicitado.
 - vi. Se solicita un reproductor de cd/mp3, marca Numark, modelo mp103usb. Se requiere para el salón de danza y teatro, pues con el que se cuenta actualmente ya no funciona correctamente a pesar de haber recibido el mantenimiento correspondiente.
 - vii. Se solicita un nuevo aparato telefónico para el cubículo de danza, pues el actual impide realizar llamadas.
 - viii. Se solicita evaluar la posibilidad de resellar las ventilas que se encuentran en el muro que separa el salón de usos múltiples del salón de danza y teatro, pues no cumplen con la función de ventilar, por el contrario, facilitan que el sonido pase de un salón a otro, contribuyendo a la incomodidad de los grupos que laboran en ambos espacios cuando hay actividades simultáneas.
 - ix. Se solicita extensión de jornada de la plaza de instructor de danza contemporánea ocupada actualmente por la M. en A. S. Ma. Isabel Coronado Ramírez, con un horario de 8:00 a 12:00 horas.
 - x. Se solicita se instale la segunda barra del salón de usos múltiples -como ya está la muestra colocada- a lo largo en todo lo que falta, necesaria para el proceso de estiramiento de los principiantes.
- d. Almacén e inventarios
- i. Se solicita un equipo nuevo y actualizado de cómputo y no-brake para kardista; para el área especial de laboratorio.
 - ii. Se solicita silla secretarial para la secretaria del área especial de laboratorio.
 - iii. Se solicita cortinas para las ventilas para toda el área especial de laboratorio, ya que el sol matutino es realmente insoportable.
 - iv. Se solicita instalación de extractor, en el baño de caballeros.
- e. Análisis bibliográficos
- i. Se solicita tener la información adecuada de los responsables o de los jefes para mantener la comunicación adecuada y un armónico flujo de trabajo. Se debe recuperar la materia de trabajo del área que los jefes de sección han estado realizando. Particularmente se requieren los nombres de los responsables de las secciones de adquisiciones y análisis bibliográfico, pues no concuerdan los que están en el "directorio" con los documentos que la misma coordinación de servicios documentales produce (tríptico de información actual).

- ii. Se solicitan seis monitores de mayor tamaño, Samsung, monitor de 24 pulgadas ls24e360hl/zx-led-blanco para los bibliotecarios, para catalogar y clasificar el material bibliográfico en el Aleph, ya que con los monitores actuales se cansa y se desgasta la vista.
 - iii. Se solicitan cinco monitores de mayor tamaño, Samsung-monitor de 24 pulgadas ls24e360hl/zx-led-blanco para los técnicos bibliotecarios, para investigación bibliográfica, proceso físico, reportes e impresión de etiquetas, ya que con los monitores actuales se cansa y se desgasta la vista.
 - iv. Se solicita se reemplacen las cortinas por película anti reflejante (espejo) para cubrir del sol y brindar protección a los materiales bibliográficos; asimismo, acumulan polvo y dañan tanto la salud del personal como los propios materiales bibliográficos.
 - v. Se solicita se reemplace la estantería metálica por libreros, pues ya está obsoleta.
 - vi. Se solicita la actualización de las herramientas de trabajo en general a todos siendo: programas de: Marcedith, Classweb, programa interno de impresión, así como diccionarios de ciencias de la información actualizados.
- f. Vigilancia
- i. Se solicita lona retráctil para las ventanas 1, 2, 5, 6, 7 y 8.
 - ii. Se solicita la reparación inmediata de las bicicletas.
 - iii. Se solicita la instalación de casetas en los edificios que no cuentan con ellas y el acondicionamiento de los módulos. Particularmente se solicita acondicionar los módulos de los edificios AT, F, H, P, R, S Y T, a efecto de que el personal de vigilancia cuente con lo necesario para realizar sus funciones, por ejemplo, despachador de agua (garrafón), aire acondicionado, lámpara, implementos de trabajo, etc.
- g. Transportes
- i. Se solicita la revisión y mantenimiento de los vehículos, pues se encuentran golpeados por el mal uso que les proporcionan tanto el personal irregular, como los profesores y estudiantes que indebidamente los manejan.
- h. Actividades deportivas
- i. Se solicita mantenimiento a los campos, así como mantenimiento y pintura en todas las canchas, circuito de corredores y la pista, ya que ésta se encuentra muy deteriorada y carente de arcilla.
- i. Cafetería
- i. Adquisición de dos máquinas lava loza. En la demanda interna 2015 se solicitó la renovación de una de las máquinas lava loza. La UAM se comprometió a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en el momento en que se requiriera. Sin embargo, las dos máquinas que se encuentran en uso constante y siempre fallan porque su vida de uso ya concluyó.
 - ii. Adquisición de una tarja doble para el comedor de estudiantes.
 - iii. Adquisición de dos sarteneras eléctricas, de 500 litros cada una.
 - iv. Incremento a 1000 en el número de comidas al día, dado que la demanda de comensales que se verá incrementada a partir de la apertura del primer piso.
- j. Casa de las Bombas

- i. Adquisición de una silla secretarial. Se solicitó desde la Revisión Contractual 2014-2016, sin que se llegara a ningún acuerdo.
 - ii. Una máquina de escribir eléctrica para la secretaria.
 - iii. Una podadora.
 - iv. Adquisición de un serrucho para rama alta.
- k. Conservación y mantenimiento
- i. Se solicita escritorio con cajones que tenga chapa. Tema en mesa homologación
 - ii. Se solicita una máquina duplicadora de llaves marca Silca, modelo ID48. Tema en mesa homologación
 - iii. Se solicita pintar el área de cerrajería. Tema en mesa homologación.
 - iv. Se solicita resanar y pintar el área de plomería. Tema en mesa homologación.
 - v. Se solicita mantenimiento al compresor (área de carpintería).
 - vi. Se solicita reparación de un calentador y una sierra (área de carpintería).
 - vii. Se solicitan 5 piezas de broca forstner en carburo de tungsteno, marca Timberline, 660-500, 14pc, Carbide Pipped Set (área de carpintería).
 - viii. Se solicitan 2 piezas corner round redondear, marca Timberline, r ½" , Tool No. 320-34 (área de carpintería).
 - ix. Se solicitan 5 piezas flush trim plunge, marca Timberline, ½" , Tool No. 120-12 (área de carpintería).
 - x. Se solicitan 5 piezas flush trim recorte de laminados con rodamiento, ½" Tool. no. 190-18 (área de carpintería).
 - xi. Se solicitan 5 piezas sierra circular corte fino triplay disco, 10" Tool No. 10081 (área de carpintería).
 - xii. Se solicitan 2 piezas, sierra circular aluminios y materiales no ferrosos, 10" Tool no. 10181 (área de carpintería).
 - xiii. Se solicitan 9 piezas, broca extractor de tornillos dañados, Kit de piezas Tool no. 608-736 (área de carpintería).
 - xiv. Se solicitan 9 piezas, juego de 11 piezas avellanadores c/brocas y puntas para destornilladores Tool no. 608-530 (área de carpintería).
 - xv. Se solicitan 9 piezas, juego de 10 piezas, mandril y puntas para destornillador Tool. no. 608-532 (área de carpintería).
 - xvi. Se solicita 1 piezas, lijadora de banda, modelo GBS 75 Ae, Professional, marca Bosch (área de carpintería).
 - xvii. Se solicita 1 pieza rotomartillo inalámbrico, modelo Ph02, de ½" (área de carpintería).
 - xviii. Se solicita 1 pieza, pistola económica de sangrado continuo, modelo MGQ-500 (área de carpintería).
 - xix. Se solicita 1 columpio para tinaco de thiner (área de almacén).
 - xx. Se solicitan 2 tortugas, para mover pesado (área de almacén).
 - xxi. Se solicitan 3 escaleras: 1 de 6 peldaños, 1 de 7 peldaños, 1 de 8 peldaños, material de fibra de vidrio, antiderrapante.
- l. Coordinación de Servicios Documentales

- i. Se solicita descarte del acervo general para con ello saber las necesidades de: renovar o actualizar el acervo.
- m. Impresiones/Diseño Gráfico
- i. Se solicita la reparación de: máquina Multilit 1860, engrapadora Rosback 2 cabezas, engrapadora Bostitch una cabeza, compaginadora modelo Vehida uc-1100, dobladora-engrapadora Bookletmakm, modelo b2000a, matrizadora.
 - ii. Se solicita mantenimiento preventivo y correctivo a la máquina Heidelber.
 - iii. Sustitución de mobiliario para almacenar el material de trabajo.
 - iv. Sustitución de tres escritorios
- n. Librería y papelería
- i. Se solicita el pago de tiempo extraordinario para todos los trabajadores del departamento, por carga de trabajo en todos los inicios de trimestre, siempre hay carga de trabajo y nunca les han pagado tiempo extraordinario.
- o. Recursos humanos
- i. Se solicitan muebles rotatorios para el área de archivo.
 - ii. Se solicita que el tiempo extraordinario que demande el área de recursos humanos sea privilegio de los trabajadores de base, de acuerdo a lo descrito en la cláusula 168 del contrato colectivo de trabajo vigente, pues actualmente el trabajo que requiere tiempo extraordinario es captado por personal de confianza (Lic. Angélica Téllez Cruz, Lic. Benito Luna, Lic. Javier Lazcano), excluyendo a los trabajadores de base de esta prerrogativa.

RECTORÍA GENERAL
DEMANDA INTERNA 2016

1. Demandas generales de la Unidad

a. - Radio UAM Y UAM Saludable

- i. Demandamos que cesen las contrataciones de personal de confianza u otro tipo de contratación que realizan funciones de base, pedimos la generación de las plazas de base que se requieren para Radio UAM
- ii. Así mismo demandamos para el servicio AM saludable, la contratación de los puestos de base para atender las actividades de este programa, incluyendo también personal de base para el gimnasio, para el beneficio de los trabajadores, con la finalidad de que no sea un proyecto que dure 4 años.

b. Cámaras de video

- i. Demandamos que se retiren las cámaras de video que han sido instaladas en la Rectoría General, pues un gran número de ellas no tienen el propósito de salvaguardar y fortalecer la seguridad la comunidad universitaria de la Institución. En todo momento se debe privilegiar el respeto de las garantías individuales y constitucionales de los ciudadanos, así como el derecho a la privacidad de acuerdo con la Ley en la materia.

c. Teatro Casa de la Paz

- ii. Exigimos la pronta reapertura del “Teatro Casa de la Paz”, reanudando las actividades de preservación y difusión de la cultura, que permita garantizar la continuación de las actividades culturales así como el respeto de los derechos laborales de los trabajadores de este centro de trabajo, conforme a los acuerdos bilaterales en cuestión, es por eso proponemos se integre con ésta representación sindical una comisión de seguimiento sobre el tema planteado.
- iii. Solicitamos se atienda y resuelva en una negociación específica, la problemática laboral de todas las Casas de Cultura de la UAM.

d. Pedimos que los hijos de los trabajadores de base puedan ingresar al comedor de la Rectoría General para hacer uso del servicio de alimentos, la situación actual de negarles el servicio por parte de la Universidad es un acto discriminatorio. Consideramos que esta acción injusta se revierta inmediatamente.

e. De conformidad al acuerdo UAM-SITUAM 06/98 solicitamos se cumpla el acuerdo referido, a fin de garantizar el servicio de estacionamiento a todos los trabajadores de la Rectoría General.

f. Demandamos que la Universidad deje de cobrar a los trabajadores \$130 pesos por concepto de reposición de la credencial de trabajador de la UAM, consideramos que la credencial no debe tener costo alguno ya que es una obligación del patrón otorgar este tipo de documentos de identificación. Por lo que solicitamos que el costo de reposición de dicha credencial lo absorba la UAM.

g. Demandamos que la Universidad deje de gravar el ingreso de los trabajadores por el uso o disfrute de las prestaciones, con la finalidad de que la UAM absorba el impuesto y evitar una

reducción salarial, nuestra exigencia es que las prestaciones cumplan su cometido de fortalecer el ingreso de los asalariados de la UAM.

- h. Construcción de las instalaciones de los talleres gráficos de la rectoría. Exigimos se cumpla con el acuerdo 06/98 suscrito entre la UAM y el SITUAM para que se construya los talleres gráficos de la rectoría general.
- i. En las oficinas del Grupo Interno Coordinador, resulta totalmente insuficiente el espacio que se asignó desde el cambio de Instalaciones de la Rectoría General, por tal motivo y con el objetivo de contar con un espacio adecuado que permita el trabajo de todas las comisiones mixtas y demás funciones sindicales, solicitamos a la Universidad un estudio por parte de la Dirección de Obras, afín de autorizar una obra y/o la colocación de un domo anexo a las oficinas del GIC.
- j. Solicitamos a la Universidad, autorice otorgar una maquina fotocopidora a la oficina del Grupo Interno Coordinador, con los criterios y características similares a las que tienen las oficinas de la Rectoría General.
- k. Solicitamos se cambien el equipo de cómputo por unos nuevos, toda vez que las computadoras que se otorgaron hace varios años fueron de rehúso y ya no son funcionales
- l. Solicitamos respuesta a la petición, en relación al proyecto cultural, deportivo y de salud. Presentado por el Grupo Interno Coordinador, al Secretario General de la UAM.

2. **Materia de trabajo**

Durante muchos años ha sido una constante el robo de materia de trabajo mediante personal de confianza e irregular, servicio social y ayudantías. La violación de la Cláusula 4, 18 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente es sistemática por parte de los funcionarios de la Unidad, dando lugar al robo de materia de trabajo.

El SITUAM demanda la salida y el cese de la contratación laboral de los trabajadores contratados como de confianza u otra forma de convenio laboral que invaden funciones propias del personal de base señaladas en las cláusulas 40, 41 y 42 del CCT, así como en el artículo noveno de la Ley Federal del Trabajo (LFT). La petición del SITUAM se funda porque con estas contrataciones la Universidad viola el pacto bilateral. La lista se encuentra en **el anexo uno** que acompaña a esta demanda donde se detallan los nombres y funciones del personal que realiza funciones laborales reservadas para los trabajadores administrativos de base.

Así mismo, demandamos que a partir de esta fecha la administración central de la Universidad, se ciñan estrictamente al marco contractual y deje de efectuar la contratación de personal de confianza y que aplique una política de reducción de la plantilla de trabajadores de confianza, en virtud de costo tan oneroso que representa para el presupuesto de la Universidad, por la duplicación de sus actividades y en muchos casos por la falta de justificación de estas contrataciones. Con el fin de acordar la generación de plazas de base.

3. **Plazas no cubiertas**

Demandamos se agilice la generación de la solicitud de las plazas administrativas de base que están detenidas y sobre las cuales existe acuerdo para que sean cubiertas, es preciso que estas solicitudes lleguen a la CMGAEPA. Sobre las plazas donde no hay acuerdo con la institución pedimos hacer una análisis de cada una de ellas en la inteligencia de poderlas liberar.

PLAZAS	ADSCRIPCIÓN	CAUSAL
Auxiliar De Oficina	Subdirección de Relaciones de Trabajo	Cambio de adscripción de Alba Míreles Oscar
Operador de Equipo de Captura de Datos	Subdirección de Relaciones de Trabajo	Jubilación de Solís Badillo Marco Antonio
Auxiliar de Oficina	Dirección de Administración	Ascenso Escalafonario de Grey Verónica Morato
Auxiliar de Oficina	Dirección de Administración	Ascenso Escalafonario de Norberto Montaña González
Secretaria	Dirección de Administración	Cambio de Adscripción de Ana María García
Responsable De Mesa Contable	Dirección de Administración	Elpidio Bartolo Domínguez
Secretaria	Almacén	Cambio de adscripción de Uribe Rico María del Carmen
Aux. De Almacén	Dirección de Administración Servicios Generales Difusión Cultural	Ascenso Escalafonario de Paniagua Jesús
Secretaria	Galería Metropolitana	Jubilación de Relloso Huerta Pilar
Diseñador Gráfico	Galería Metropolitana	Jubilación de Suárez Rodríguez Fermín
Aux. De Oficina	Galería Metropolitana	Jubilación de Vázquez Romero Ana María Rufina
Secretaria	Subdirección de contabilidad	Horario 8:30 a 16:30
Secretaria	Galería Metropolitana	Cambio de Adscripción de Serano Contreras Georgina
Técnico Contable	Tesorería	Cambio de Adscripción de Ramírez Hernández Flor Leticia
Secretaria	Coor. Gral de Información	Cambio de Adscripción de Linares Castelán Reyna
Secretaria	Coor, Gral de Información	Cambio de Adscripción de López Ángel Soledad Mercedes

Secretaria	Coor. Gral de Información	Cambio de Adscripción de Alamilla Piña Martha Patricia
Secretaria	Coor. Gral de Información	Graciela Vázquez
Secretaria	Coor. Gral de Información	Cambio de Adscripción de Flores Retana Martha
Auxiliar De Oficina	Planeación	Karla Ivette
Secretaria	Coord. Gral. de Información	Claudia Esmeralda Montaña
Secretaria	DIPLADI	Cambio de Adscripción de Castillo Mendoza Jenisse
Secretaria	Vinculación	Reyna Linares
Aux. de Oficina	Coor. Gral de Información	Renuncia de Barrera Ramos María de Lourdes
Tres Secretarias Bilingües	Vinculación	Alejandra Torres Manjarrez Elsa Martínez Edilberta Manzano
Auxiliar de Oficina	Galería Metropolitana	Ascenso Escalafonario de Garrido Luna Felipe
Auxiliar de Limpieza (Medio Tiempo)	Dirección de Administración Servicios Generales	Cambio de Adscripción de Romero Padilla Marco Antonio
Auxiliar de Oficina (Medio Tiempo)	Galería Metropolitana	Ascenso Escalafonario de García López Alejandro
Técnico Contable	Captación de Ingresos Propios	Enedino González
Responsable de Mesa De Personal	Dirección de Administración Recursos Humanos	Erika Josefina López Ávila
Responsable de Mesa De Personal	Dirección de Administración Recursos Humanos	Ascenso Escalafonario de Roberto Carlos García López
Técnico Contable	Tesorería	Cambio de Adscripción de Hernández Mendoza Enedino
Secretaria	Higiene y Seguridad	Cambio de Adscripción de Almaraz Virginia
Auxiliar de Almacén	Dirección de Administración Almacén	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de Almacén	Dirección de Administración Almacén	Horario de 8:30 a 16:30
Almacenista	Dirección de Administración Almacén	Horario de 8:30 a 16:30
Vigilante	Casa Galván	Nava Agustín Horario de 22:00 a 07:00

4. **Plazas de nueva creación**

PLAZAS	ADSCRIPCIÓN	CAUSAL
Dos Auxiliares de Limpieza	Servicios Generales	Horario de 7:00 a 15:00
Comprador	Compras	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de oficina	D T I	Horario de 8:30 a 16:30
SECRETARIA	DIR. Obras	Horario de 8:30 a 16:30
Dos Oficinistas Contable	Patrimonio Cuajimalpa	Horario de 8:30 a 16:30
Dos Oficinistas Contable	Patrimonio Lerma	Horario de 8:30 a 16:30
Dos Oficinistas Contable	Patrimonio Cuajimalpa	Horario de 8:30 a 16:30
Técnico Contable	Dirección de Contabilidad General	Horario de 8:30 a 16:30
Dos Laboratoristas de fotografía digital	Dir. de Publicaciones	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar De Oficina	Dirección de Administración Almacén	Horario de 8:30 a 16:30
Cocinero	Comedor	Horario de 8:30 a 16:30
Ayudante de restaurante	Comedor	Horario de 8:30 a 16:30
Ayudante de restaurante	Comedor	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de restaurante	Comedor	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de restaurante	Comedor	Horario de 8:30 a 16:30
Intendente	Intendencia	Horario de 8:30 a 16:30
Intendente	Intendencia	Horario de 8:30 a 16:30
Intendente	Intendencia	Horario de 8:30 a 16:30
Intendente	Intendencia	Horario de 8:30 a 16:30
Oficial de pintura	Galería Metropolitana	Horario de 8:30 a 16:30
Chofer de camioneta	Galería Metropolitana	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de carga	Galería Metropolitana	Horario de 8:30 a 16:30
Responsable de mesa de personal	Galería Metropolitana	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de carga	Casa de la Primera Imprenta	Horario de 7:00 a 15:00
Auxiliar de limpieza	Casa de la Primera Imprenta	Horario de 7:00 a 15:00
Vigilante	Casa de la Primera Imprenta	Horario de 7:00 a 15:00
Tramoyista	Teatro Casa de la Paz	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de oficina	Teatro Casa de la Paz	Horario de 8:30 a 16:30
Auxiliar de limpieza	Teatro Casa de la Paz	Horario de 7:00 a 15:00
Proyeccionista	Teatro Casa de la Paz	Horario de 8:30 a 16:30

Enfermera	Subdirección de Relaciones Laborales Servicio Médico	Horario de 12:00 a 20:00
Médico general	Subdirección de Relaciones Laborales Servicio Médico	Horario de 12:00 a 20:00

5. Violaciones al CCT

- a. Educación Abierta. Demandamos que se reinicien las actividades de la educación abierta de conformidad con la cláusula 208, fracción XX del CCT vigente, para atender a los trabajadores que aspiren a estudiar o concluir la educación básica (primaria, secundaria y bachillerato), al respecto existe también el acuerdo 12/2008 signado con la Universidad para continuar con las tareas de este programa educativo.
- b. Exigimos el respeto irrestricto al acuerdo UAM-SITUAM 02/79 y cesen los descuentos indebidos, afectando la economía de los trabajadores que tienen la necesidad de ejercer este derecho y privilegiemos el dialogo bilateral.
- c. Ante los incumplimientos a los acuerdos, en las diferentes Comisiones Mixtas, solicitamos a la Universidad una negociación específica, con el objetivo de resolver dichos incumplimientos
- d. Incumplimientos de acuerdos anteriores. Demandamos que se apliquen los acuerdos ya convenidos con la Universidad en demandas anteriores, para ello propones hacer un seguimiento sobre cada acuerdo.

6. Higiene y Seguridad

- a. Demandamos que se dote a cada trabajador de la Coordinación de Servicios Generales de la Rectoría General de la UAM de una chamarra de buena calidad, que tenga como finalidad proteger a los trabajadores del frío. Cabe señalar que la chamarra que se solicita se entrega a trabajadores de las unidades académicas de la propia Universidad.
- b. Solicitamos se otorguen las prestaciones a los trabajadores de acuerdo con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) vigente. Los casos de trabajadores donde existen problemas en el otorgamiento de la prestación (lentes, aparatos ortopédicos, prótesis dental, seguro de gastos médicos mayores etc....) que se solucione con prontitud de acuerdo con el marco contractual que nos rige.
- c. Ante la falta de materiales y mobiliario o el cambio de los mismos solicitamos se realice un diagnostico pronto y expedito en todos los departamentos a fin de subsanar las necesidades más apremiantes que requieren los trabajadores, para el buen desarrollo de las funciones, y resolviendo donde existan los acuerdos correspondientes.

7. **Problemáticas departamentales**

- a. Servicio de Comedor. Para atender los aspectos laborales y analicemos la forma de mejorar el servicio y la calidad de los alimentos, con la finalidad de encontrar un balance nutricional que requiere la población universitaria de la Rectoría de la UAM, solicitamos que de conformidad al acuerdo UAM-SITUAM 01/2003, se actualice el citado acuerdo.
- b. Demandamos que se establezca un proyecto integral de vigilancia discutido y acordado bilateralmente con el SITUAM, donde los trabajadores de base participen en la elaboración y definición de un plan de vigilancia Universitario y que los trabajadores de base operen las cámaras de video. El sistema de vigilancia debe garantizar el respeto pleno de los derechos constitucionales e individuales de los integrantes de la comunidad de la Rectoría General.
- c. Demandamos que en caso del departamento de Tecnologías de la Información en el departamento de operación se revise el funcionamiento del aire acondicionado con la finalidad de instalar un sistema que genere una temperatura adecuada, y no tanto frío, a fin de no afectar la salud de los trabajadores. También exigimos el retiro de las cámaras de video que invaden la privacidad de los trabajadores de la Dirección.

XOCHIMILCO

DEMANDA INTERNA 2016

1. Materia de trabajo

Durante muchos años ha sido una constante el robo de materia de trabajo mediante personal de confianza e irregular, servicio social y ayudantías. La violación de la Cláusula 4, 18 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente es sistemática por parte de los funcionarios de la Unidad, dando lugar al robo de materia de trabajo.

Departamento	Materia de trabajo correspondiente al personal de base desarrollada violando la cláusula 4, 18, 40 del CCT	Observaciones
Espacios Físicos	Los contratistas llegan a realizar robo de materia de trabajo	
División Sociales	El personal de confianza de la asistencia administrativa Lic. Mónica Rincón DCSH fomenta la polivalencia y la invasión de funciones del personal de base por la compañera Bibiana Perea, Responsable de Mesa y control que hace funciones de Cajero, Responsable de Mesa Contable, mensajería, auxiliar de reproducción.	
Sistemas escolares	Pagan por honorarios a los estudiantes para hacer las credenciales.	
Cajas y egresos	Se llevan la nómina a las divisiones, aunado a la perdida de materia de trabajo con el pago de la nómina electrónica.	
Transportes	Se realizan diversos servicios por personal de otros departamentos. Se prestan unidades vehiculares indiscriminadamente, robando la materia de trabajo del chofer de camioneta y automovilista. También se alquilan los autobuses foráneos para proporcionar servicio de transporte a la comunidad universitaria que lo solicite.	
Intendentes	Los supervisores están haciendo funciones de trabajadores de base, como limpieza, surtimiento de insumos en baños, reparación de extensiones y contactos de luz, y nos fue retirado el tiempo extra.	

Recursos Financieros		Ana María Flores Galván
Predio Animas		Jardinería
Predio Animas		Chofer
Predio Animas		Cargador
Predio Animas		Conductor de Tractor
Intendentes		Supervisores haciendo funciones de la base trabajadora, como limpieza, surtimiento de insumos en baños, reparación de extensiones y contactos de luz y nos fue retirado el tiempo extra de las clínicas.
CyAD	Centro de cómputo de CyAD, realiza funciones de Asistente a usuarios de Cómputo, junto con los servicios sociales.	Oscar Mesa
UNIDAD	Computo de la división de sociales, de Posgrados de sociales, Computo de CECAD, Aulas multimedia de Biblioteca, Aulas de TALEX etc.	
librería	Realiza funciones de base como: Cajera, compradora, oficinista.	María Concepción Gama Vargas (encargada de librería)
Espacios Físicos	Realiza funciones del puesto de arquitecto	Guadalupe Carballo
Espacios Físicos	Hace trabajo de arquitecto	Marco Vázquez Hdez.
Espacios Físicos	Hace trabajo de Técnico Contable, Oficinista Contable y, de Secretaria	Xanuri Poblete
Espacios Físicos	Supervisor	Enver Ernesto Miranda Ríos
Espacios Físicos	Realiza funciones de Arquitecto	Daniel Guzmán de la Rosa
Espacios Físicos	Realiza funciones de Arquitecto	Abraham Peña
Espacios Físicos	Realiza funciones de Técnico en Telefonía	Enrique Yáñez Casas
Espacios Físicos	Se les asigna de 15 a 20 horas de tiempo extra fijos durante todo el año	
	Por parte de Gabriel Oriente se entromete en la vida sindical, pretendiendo de interferir en la designación de algunos permisos sindicales que los delegados tenemos en los departamentos.	
Intendencia	Supervisor	Eduardo Néstor
Intendencia	Supervisor	Astrid

Intendencia	Supervisor	Leticia
Intendencia	Supervisor	Cornelio
Intendencia	No reconocemos a los supervisores ya que no aparece esta figura en el contrato colectivo de trabajo	
Producción Editorial	asignado a CIDEX pero con presupuesto de producción editorial	Rutilo Morales
Producción Editorial		Jorge Tomasis Sánchez
transportes	un supervisor está realizando las funciones de un controlador de transportes	
convenios patrocinados	Existe personal de confianza ocupando puestos que no se requieren. También hay tres plazas de confianza(irregulares) realizando funciones de base	
intendentes	Los supervisores desconocen los procedimientos básicos, no conocen el uso de químicos, manejo de maquinaria y las áreas que nos asignan. Tampoco conocen el procedimiento en caso de accidentes de trabajo.	
Biblioteca	realiza actividades administrativas y secretariales	Hortensia
Biblioteca	Realiza funciones de base. Encargado de cómputo.	José Antonio
Librería	Jefa Funciones de compras, oficinista de librería	María Concepción Gama Vargas
Librería	supervisora De cajero, oficinista de librería,	Maricela Navarrete Espinoza
Vigilancia	Supervisor El puesto de supervisor no es de base ni de confianza De Vigilancia de cámaras	Juan Tapia Cabal
Vigilancia	El puesto de supervisor no es de base ni de confianza De Vigilancia	Manuel Cruz
Vigilancia	El puesto de supervisor no es de base ni de confianza, Almacenista, Cargador, Limpieza	
Intendencia	El puesto de supervisor no es de base ni de confianza, Almacenista, Cargador, Limpieza	Néstor
Intendencia	El puesto de supervisor no es de base ni de confianza. Realiza funciones de Almacenista, Cargador, Limpieza	Astrid
Intendencia	El puesto de supervisor no es de base ni de confianza, Almacenista, Cargador, Limpieza	Eduardo
Coordinación	Realiza funciones de Asistentes a usuario	Salvador Rivera Mejorada

Cómputo		
Coordinación Cómputo	Realiza funciones de Asistentes a usuario	Jorge Iván Flores Villegas
En Librería	Realiza funciones de los auxiliares de librería	Luis Eduardo Sánchez Pérez
CyAD Educación Continua	Realiza funciones de secretaria, oficinista, mensajería etc.	Beatriz Díaz Hernández
Coplada	Realiza funciones de Oficinista, mensajería,	Lázaro
Recursos Financieros	Realiza funciones de Téc. Contable , responsable de mesa contable	Ricardo Ambriz Miranda
Recursos Financieros	Funciones de Téc. Contable , responsable de mesa contable	Roció Venegas
Recursos Financieros	Función de Téc Contable , responsable de mesa contable	Hilario Tapia
Recursos Financieros	Función de Téc. Contable , responsable de mesa contable	Ana María Flores
CIBAC	Funciones de puestos de Mantenimiento	
CIBAC	Chofer	
Predio Animas	Realiza funciones de Peón agrícola, Chofer de camioneta y operador de tractor.	Gonzalo Fabián
Predio Animas	Realiza funciones de Peón agrícola, Chofer de camioneta y operador de tractor.	Serafín Ortiz
Predio Animas	Realiza funciones de Peón agrícola, Chofer de camioneta y operador de tractor.	Jorge Osorio
Predio Animas	Realiza funciones de Peón agrícola, Chofer de camioneta y operador de tractor.	Juan Carlos Vázquez
Predio Animas	Realiza funciones de Peón agrícola, Chofer de camioneta y operador de tractor.	Mario Jiménez
Predio Animas	Realiza funciones de Peón agrícola, Chofer de camioneta y operador de tractor.	Vicente Mendoza
Intendentes	2 compañeros que están cubriendo plazas temporales.	Rafael Carrasco Hernández 32478 Juan Manuel Pérez 28386
Supervisores	Realizan funciones de base de Intendente. No están capacitados para el puesto, desconocen los procedimientos básicos, no conocen el uso de químico. Desconocen el procedimiento en caso de accidente el manejo de maquinaria y las nuevas que nos asignan.	
Jefe Actividades Deportivas	Le falta planeación y organización del trabajo, genera muchos conflictos entre los trabajadores y un pésimo servicio a la comunidad	Sr. Jesús Utrilla Añorve

	universitaria. Realiza funciones de Entrenador	
Producción editorial	Realizan funciones de base de promotor cultural, dibujante, diseñador gráfico, reportero.	Personal de confianza

2. Plazas no cubiertas

Plazas	Adscripción	Causal
Oficinista de librería	Librería	Jubilación de Enrique y ya terminó la pre pensionaria
Arquitecto	Espacios Físicos	Licencia a la base de Ricardo García Palma.
		han presentado varios el examen sin haber aprobado se dice que se da un examen muy extenso
Oficial de mecánica	Espacios Físicos	Jubilación de Enrique Escobar Rodríguez
Responsable de mesa de control	Talex	Por defunción
Intendencia	Carnes	
Intendencia	Galpones	
Intendencia	Edif. Q 3er piso	
Intendencia	Plaza de 6 a.m.	
Corrector de estilo	Producción Editorial	
Ayudante de Biblioteca	Biblioteca	Rescisión de Benito Galván, cubrir temporal.
	Biblioteca	Plaza de Alejandra A Maya, por jubilación
	Biblioteca	María Luisa Olguín, por jubilación
	Biblioteca	Salvador Sostenes, por ascenso
Responsable de Mesa Contable	Convenios Patrocinados	
Técnico Electromecánico	Mantto de Campo, Espacios Fis.	Por Jubilación
Técnico Electromecánico	Mantto de Campo	Por Jubilación
Oficial de Pintura	Mantto de Campo	Por Jubilación
Oficial de electricidad	Mantto de Campo	Por Jubilación
Oficial de electricidad	"	Por Ascenso
Capturista de Datos	Sistemas escolares	Ascenso de Rocío González
Secretaria auxiliar	sistemas escolares	por jubilación de Martha Alicia Molina Enríquez

SECRETARIA AUXILIAR	sistemas escolares	Cambio de adscripción de Marisol Silva Jiménez
Oficinista de sistemas escolares	sistemas escolares	T/V Jubilación de María de Jesús Hernández
Oficinista de Sist. Esc.	sistemas escolares	T/M Jubilación María de Jesús Hdez.
Oficinista de Sist. Esc.	sistemas escolares	T/M Jubilación de Baltazar Nájera Gallegos
Oficinista de Sist. Esc.	sistemas escolares	T/M Jubilación de Rubén Mancilla Mireles
Oficinista de Sist. Esc.	Sistemas Escolares	T/V Jubilación de María de Jesús Almazán
Ventanillas escolares	Sistemas escolares	Exceso de Flujo de Trabajo
Ventanillas escolares	Sistemas escolares	Exceso de Flujo de Trabajo
Técnico Contable	Recursos Financieros	Razo Rodríguez
Aux. de Limpieza	Intendencia	A/E William Alvarado Rocha
Aux.de Limpieza	Intendencia	A/E Mario H Trujillo Salinas
Aux. de Limpieza	Intendencia	A/E Mauricio Damián Aguilar Romero
Ayudante de Cocinero	Cafetería	A/E Hilda Valencia Ángeles
Auxiliar e secretaria,	Recursos Humanos	
Responsable de mesa	Recursos Humanos	
Ayudante de laboratorio/taller de cerámica.	Diseño industrial CYAD	
Auxiliar de oficina	Oficina generales	ascenso de Rodrigo Leyva
Oficinista de mesa contable	Convenios patrocinados	
Intendente	Servicios Grales.	Rafael Carrasco Hdez. 32478
Intendente	Servicios Grales.	Juan Manuel Pérez 28386
Asistente dental	Clínica Tláhuac	
Administrativo de Clínica	Clínica Netzahualcóyotl	
Auxiliar de restaurante	Cafetería	
Auxiliar de restaurante	Cafetería	
Auxiliar de restaurante	Cafetería	
Auxiliar de limpieza	Cafetería	
Auxiliar de limpieza	Cafetería	
Auxiliar de limpieza	Cafetería	
Cajero recibidor	Cafetería	
Kardista	Almacén	
	Recursos Financieros	Jubilación de Georgina Orta
	CIBAC	Mantenimiento
Laboratorista	CIBAC	

Jardinero	Predio la Animas	
Intendente	Servicios Grales	
Intendente	Servicios Grales	
Intendente	Servicios Grales	
Intendente	Serv. Grales.	Plaza del pulidor
Corrector de estilo	Producción editorial	cambio de adscripción de German Méndez Lugo desde hace 15 años

3. Plazas de nueva creación

Número	Plaza	Adscripción	Motivo/Justificación
1.	Oficinista de Librería	librería	Personal de Confianza realiza funciones de base
2.	Comprador	librería	
3.	Dos Auxiliar de oficina	librería	
4.	Vigilante	librería	
5.	Almacenista	Espacios Físicos	La plaza se solicitó hace 10 años
6.	Aux. de oficina	Talex	De 8 a 16 hrs
7.	Aux. de Limpieza	Edif. W Bis	
8.	Intendente	Auditorio Virchis	
9.	Intendente	Salón Princesa	
10.	Cuatro Aux de Limpieza	Biblioteca	Que den servicio en el mantenimiento del acervo bibliográfico
11.	Tres Ayudantes	Biblioteca	Para Circulación, por el incremento del acervo.
12.	Oficial de carpintería	Mantto de Campo	Se homologue c la plantilla de Iztapalapa
13.	Dos Reportero redactor	Secc. de Información y Difusión	TURNO VESPERTINO
14.	Laboratorista	CBS	Por exceso de Trabajo. Edif. G 202 T/V
15.	Laboratorista	CBS	Edif. T 130 T/V Por exceso de Trabajo, se abre grupo en este turno en los tres trimestres
16.	Laboratorista	CBS	Edif. G 205 T/V por exceso de flujo de trabajo en este turno y en la carrera de QFB
17.	Secretaria Auxiliar	Dirección de Ciencias Sociales	Plaza cubierta por personal de confianza por casi cuatro años. Demostrada la necesidad de esta plaza.
18.	Secretaria	Coordinación de Clínicas estomatológicas	Plaza cubierta por personal externo

19.	Dos Laboratorista	Bioterio	Turno matutino por carga de trabajo porque ha crecido el aérea de trabajo
20.	Aux de Limpieza	Bioterio	T/V
21.	Secretaria	Recursos Humanos	T/V
22.	Seis Maestro de Laboratorio y taller	Diseño Industrial CYAD	Especialidades: Metal mecánica; Pailería; Maderas. Ambos turnos
23.	Seis Ayudantes de Lab. y Taller	Diseño Industrial CYAD	dos en cada Especialidad, uno en cada turno, en CNC; Vidrio y Plásticos
24.	Seis Oficiales de Lab y Taller	Diseño Industrial CYAD	dos en cada Especialidad, uno en cada turno, en CNC; Vidrio y Plásticos
25.	Seis Maestros de Lab y Taller	Diseño Industrial CYAD	dos en cada Especialidad, uno en cada turno, en CNC; Vidrio y Plásticos
26.	Médico	Servicio médico	Turno mixto por aumento de flujo de trabajo por el crecimiento de la matricula estudiantil y de personal.
27.	Enfermera	Servicio médico	Turno mixto por aumento de flujo de trabajo por el crecimiento de la matricula estudiantil y de personal. ¿?
28.	Encargado de Correspondencia	Correspondencia	T/M
29.	Secretaria	Convenios Patrocinados	T/V
30.	Técnico Contable	Convenios Patrocinados	T/V
31.	Intendente		Una o dos cuadrillas
32.	Vigilante	Servicios Grales.	Hay muchos anexos de edif.
33.	Archivista	Clínica Netzahualcóyotl	
34.		Clínica Nezahualcóyotl	
35.	Aux de restaurante	Cafetería	Para lavado de loza
36.	Diseñador Grafico	Actividades Culturales	Para Diseño de carteles, trípticos y otras publicaciones para difusión de las Actividades Culturales
37.	Técnico Académico	CIBAC	
38.	Vigilantes	CIBAC	
39.	chofer	CIBAC	
40.	Plazas de Mantenimiento	CIBAC	
41.	Jardinería	CIBAC	

42.	Secretaria	Predio de las Animas	Área de Psicología y Nutrición
43.	Jardinero	Predio de las Ánimas	Por corte de pasto constantemente
44.	Aux de Limpieza	Predio de las Ánimas	para Psicología y nutrición
45.	Peón Agrícola	Predio de las Ánimas	encargarse del cultivo del predio
46.	Chofer Camioneta	Predio de las Ánimas	
47.	Tres Vigilantes	Predio de las Ánimas	Turno acumulado, Policlínica
48.	Laboratorista	Predio de las Ánimas	
49.	Diseñador Gráfico	Impresiones	Por introducción de nueva tecnología.

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NÚMERO 1

DEMANDA INTERNA 2016

8. Demandas generales del CENDI 1

- a. Se solicita se otorgue un espacio en el que se puedan realizarlas juntas que se requiere en la Sección de Servicios Generales.

9. Violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo

- a. El tiempo extraordinario debe pagarse conforme a la cláusula 168. Los representantes de la Universidad aseveran que su tope de tiempo extraordinario es de dos horas por día, y no de tres horas conforme la demanda de trabajo del área.

10. Higiene y Seguridad

- a. Se solicita la revisión de los menús, ya que desde la demanda del 2010 se solicitó un menú completo, balanceado, variado y natural para los menores inscritos y los trabajadores de este Centro de Desarrollo Infantil. Los menús con los que contamos actualmente no cumplen con estas características.
- b. Respecto a los exámenes de laboratorio, se solicita se realice el antígeno prostático una vez por año; así mismo, se anexe un examen de mama (mastografía mamaria) para las mujeres.
- c. Se demanda que los implementos de trabajo sean entregados en tiempo y forma con la calidad que se requiere para los trabajadores en general y, particularmente, para los trabajadores de servicios generales, tal como lo marca el acuerdo.
- d. Cambio total de la campana extractora de cocina debido a que, pese a que se le ha dado mantenimiento, ya cumplió con su vida útil y constantemente, al realizar la preparación de los alimentos, las áreas de lactantes, gimnasio, área secretarial y servicio médico se invaden de humo y de grasa.
- e. Cambio del estufón del área de lactario debido a la falta de mantenimiento y a los años de servicio, se solicita el cambio físico de dicho equipo, para prevenir un accidente.
- f. Se demanda que para los trabajadores de Servicios Generales, particularmente para los auxiliares de limpieza, se proporcione un soporte sacro-lumbar elástico, "faja de trabajo", y su reposición en caso de desgastarse por uso o deficiencia de calidad del producto.

11. Capacitación

- a. Solicitamos que se den curso de calidad al servicio de nutrición, para el mejoramiento del servicio en beneficio de los menores inscritos y los trabajadores de este centro de desarrollo infantil

12. **Problemáticas departamentales**

- a. **Pedagogía**. Solicitamos que se modifique el horario de titulares del departamento de Pedagogía que están de 09:00am a 05:00pm por un horario de 08:00 a 04:00 pm ya que las necesidades del CENDI así lo requieren (homologación con los horarios del CENDI 3) por lo que a continuación explicamos:
- Es de suma importancia que las titulares estén en la recepción durante la llegada de los niños para observar y atender las necesidades que estos requieren día a día.
 - Es necesario que estén presentes en la ingesta de alimentos (desayuno) ya que necesita la interacción con el titular para que este busque las estrategias que se requieran.
 - El PEP (Programa de Educación Preescolar), el MAEI (Modelo de Atención con Enfoque Integral para la Educación Inicial) nos indica la importancia de que el titular esté presente en estas actividades, situaciones de cuidado, atención y educación; a su vez, dichos programas hacen referencia a la recreación, alimentación e higiene, actividades que diariamente se llevan a cabo en el CENDI.
 - Por dichos motivos pedimos que se modifiquen los horarios de los titulares de salas, aunado a esto hacemos referencia a la cláusula 166 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente que a la letra dice: “El inicio y término de jornada de trabajo se acordará por la Universidad y el Sindicato tomando en cuenta las necesidades de cada dependencia”.
- b. **Nutrición**. Solicitamos se cambie a quien ocupa la jefatura del servicio de nutrición, pues no cuenta con la capacitación necesaria para cumplir con sus funciones. Prueba de ello, es que la comida que autorizan es insuficiente y de mala calidad.

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NÚMERO 2

DEMANDA INTERNA 2016

1. Demanda general del CENDI 2

- a. Solicitamos el dictamen y la información sobre los trabajos a realizarse en el área del estacionamiento planta alta para solucionar el problema.
- b. Solicitamos que los programas de salud se lleven a cabo dentro del CENDI (Mastografías, vacunas y otros que se ofrecen en Rectoría).
- c. Solicitamos que las actividades de simulacros sean organizadas y se de la información oportuna al personal y brigadistas.
- d. Solicitamos que se brinde la plática de inducción al personal de nuevo ingreso.
- e. Solicitamos la reubicación del almacén (se dé seguimiento, ya que es una petición de la demanda del 2015).
- f. Solicitamos el mantenimiento y conservación del jardín de maternales y plantas.
- g. Que se agilice el trámite para cubrir las vacantes temporales o definitivas de cualquier área.

2. Plazas no cubiertas

	Plaza	Adscripción	Causal
	Auxiliar de lactario		
	Psicólogo		La plaza fue impugnada. Se requiere una temporal en tanto se resuelve la impugnación.
	Auxiliar de Carga		

3. Violaciones

Se solicita sean entregados vales de despensa y libros a los trabajadores, así como el pago de la quincena de Norma Eslava.

4. Higiene y Seguridad

Solicitamos que los implementos de trabajo sean entregados completos al ingreso del trabajador.

5. Hostigamiento

- a. Denunciamos y exigimos el cese del hostigamiento por parte de Laura Delgado (Jefa del Área de Pedagogía).
- b. Que las autoridades del CENDI no obstaculicen y den facilidades para llevar a cabo eventos del personal que se jubila.

6. **Problemáticas departamentales**

- a. Área de pedagogía.
 - i. Se requiere una copiadora, ya que no nos permiten sacar copias para los trabajos del área.
 - ii. Quince caballetes infantiles; los que tenemos están en mal estado.
 - iii. Cambiar el juego del patio de preescolares.
 - iv. Instalación de un juego de jardín para preescolar
 - v. Que exista suficiente material y variedad para los trabajos pedagógicos (que la Jefa del Área no los limite).
 - vi. Solicitamos se incremente el presupuesto para los eventos (día del niño, día de las madres etc.)
 - vii. Cambiar la arena en el arenero de los niños.
 - viii. Instalación de ventiladores en las salas de lactantes.
- b. Servicios generales
 - i. Solicitamos que exista suficiente material para realizar los trabajos de limpieza (cepillos para los intendentes, guantes de la medida, líquidos, etc.) y que no se restrinja a juicio del jefe sino por la necesidad para la limpieza.
- c. Servicios especializados
 - i. Se requieren 4 papeleras de escritorio en acrílico
 - ii. Una impresora
 - iii. Cambio del aparato telefónico (se zafa el cable a la bocina)
- d. Nutrición
 - i. se otorguen implementos de trabajo y se cambien los implementos que solicitan dos trabajadoras.

CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NÚMERO 3

DEMANDA INTERNA 2016

1. Demandas generales del CENDI 3

- a. Ampliación o construcción de bodegas. Se requiere la construcción de bodegas o ampliación de las existentes para el almacenamiento de material u objetos que se encuentran en pasillos o en áreas no correspondientes a estos.
- b. Se solicita un gimnasio. Con el fin de contender con un servicio de excelencia, es necesario la construcción de un gimnasio infantil, para así poder brindarle al infante un mejor desarrollo en el área física y mejorando así la condición y las habilidades motrices de los niños.
- c. Reubicación Personal de Pedagogía. Cuando se cumplan 15 años de Servicios en los Centros de Desarrollo Infantil como Educadora, Puericultista o Asistente Educativa, la Universidad se comprometerá a reubicar al trabajador, con el fin de no desarrollar una enfermedad profesional de trabajo o perjuicio en la salud del trabajador, con esto se busca cuidar del bienestar y la integridad del mismo.
- d. Retabulación. Solicitamos la retabulación del puesto de Puericultista correspondiente a CENDI'S, con base a la cláusula 181, fracción III, párrafo cuarto del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, la cual refiere: "En casos de cambios en los procesos de trabajo u organigramas de la Universidad motivados por la introducción de nuevas tecnologías o nueva organización del trabajo que traiga como consecuencia la modificación de funciones de los trabajadores, la Comisión Mixta General de Tabuladores procederá a revisar la descripción de funciones, requisitos de escolaridad, experiencia, salario y, en su caso, adecuar a la nueva situación". En este sentido, solicitamos se revise y realice la retabulación del puesto de Puericultista, el cual se ha dejado de lado sin tomar en cuenta la importancia de la labor que se desempeña día a día. Aunado a lo anterior recordemos que las nuevas exigencias de los programas de la SEP- MAEI nos postulan en la actualización y manejo de dichos programas para el desarrollo adecuado de los niños que atendemos, así como las exigencias y necesidades de cada infante las cuales son diferentes.

2. Materia de trabajo

Durante muchos años ha sido una constante el robo de materia de trabajo mediante personal de confianza e irregular, servicio social y ayudantías. La violación de la Cláusula 18 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente es sistemática por parte de los funcionarios de la Unidad, dando lugar al robo de materia de trabajo.

Departamento	Materia de trabajo correspondiente al personal de base desarrollada violando la cláusula 18 del CCT	Observaciones
Vigilancia	Personal externo realiza las funciones correspondientes a los trabajadores de base. Solicitamos se cubran las plazas de 2 vigilantes para el turno nocturno y el vigilante de 12:00 a 20:00 horas, el horario existente por S.P. de 10-18 horas de CENDI 2	Empresa externa

3. Plazas no cubiertas

N°	Plaza	Adscripción	Causal
1	Médico pediatra		Se publicó en el boletín temporal número 29 con fecha de sorteo 12 de octubre de 2015, en la cual no se inscribió ningún candidato, por lo que tras casi 2 años, la plaza continúa vacante.

4. Plazas de nueva creación

N°	Plaza	Adscripción	Causal
1.	Profesor de Inglés		Con el fin de contender con el nivel educativo existente y de brindar un servicio de excelencia.
2.	Profesor de Cómputo		Con el fin de contender con el nivel educativo existente y de brindar un servicio de excelencia.
3.	Educadora		Se solicita la contratación por tiempo indefinido de esta plaza, ya que

			desde hace casi 2 años se está prorrogando, con lo que se demuestra su necesidad.
4.	Dos auxiliares de limpieza		Se requiere para solventar las necesidades de higiene
5.	Vigilante Jornada Acumulada		A diferencia de otras unidades, no se cuenta con esta plaza, ocasionando pérdida de materia de trabajo.
6.	Vigilante Jornada Nocturna		No se cuenta con un vigilante de las instalaciones en este horario, dando como consecuencia la pérdida de materia de trabajo
7.	Vigilante de Vacaciones		Plaza temporal. La universidad contratará un vigilante temporal durante los 2 periodos de vacaciones tanto de verano como de invierno, ya que no se cubren estas funciones durante estos dos periodos.
8.	Jardinero		No existe persona alguna que se encargue de las tareas que conlleva el riego, poda mantenimiento y limpia de áreas verdes, dejando sin un cuidado apropiado estas áreas

5. Higiene y Seguridad

- a. La Universidad incumple con la entrega y remplazo de los implementos de trabajo para personal de base y temporal. En 2010 se firmó lo siguiente: “La universidad mantendrá un stock suficiente de ropa e implementos de trabajo, con base en la experiencia de la movilidad de las plazas en los Centros de Desarrollo Infantil.”
- b. Se solicita que en general se revise todo el material que es entregado a los trabajadores para el desempeño de su trabajo, este deberá ser de calidad.
- c. Conforme al artículo 132° de la Ley Federal del Trabajo, que dice: III.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquéllos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El patrón no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo.
- d. Así mismo la CMUHyS menciona que se han reportado diversos casos en el área de mantenimiento, que no se atienden en tiempo y forma. Y que conllevan un probable riesgo para la integridad de toda la población en el CENDI.

6. Hostigamiento

- a. Hay denuncias recurrentes presentadas por los trabajadores de este centro de trabajo, con respecto a la actitud de Raúl Zarate Hummel, encargado del Departamento de Servicios Especializados, quien maneja una posición negativa y agresiva hacia todos los trabajadores.

7. Problemáticas departamentales

a. Pedagogía

- i. Se solicita una máquina de coser, necesaria para crear y reparar material didáctico o de decoración para las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil.
- ii. Se solicita un proyector de cuerpos opacos; el actual está muy deteriorado, pese a que se ha enviado a reparación o mantenimiento en diversas ocasiones. El proyector no es completamente funcional por el tiempo de uso que tiene.
- iii. Se solicita una computadora para la presentación de trabajos o exposiciones con los padres de familia o para actividades que surgen, como la elaboración de reportes de trabajo.

b. Servicios generales

- i. Cambio de tarjas por lavaderos. Los trabajadores expresan que es mejor tener lavaderos, ya que facilita en demasía el desempeño de sus funciones del día a día.
- ii. Separación de los baños (Puerta entre baños y regaderas). Los trabajadores expresan buscar privacidad, además que se evita que se mojen los pasillos adyacentes del baño, cosa que es muy regular al utilizar las regaderas.
- iii. Construcción de un Cuarto de Limpieza. Los trabajadores expresan acerca del poco espacio que se tiene, al estar los cuartos de limpieza con dimensiones muy reducidas.

c. Nutrición

- i. Se solicitan dos licuadoras Industriales, pues con las que contamos se encuentran en estado de deterioro por el tiempo de uso. Esto retrasa y entorpece la elaboración de alimentos; requerimos dos licuadoras industriales nuevas para el correcto desempeño del trabajo en el departamento.
- ii. Se solicita una Batidora; actualmente no contamos con ella y es necesaria para la elaboración de alimentos.
- iii. Una Estufa Industrial para Lactario; con la que se cuenta actualmente es de uso común y resulta insuficiente para la elaboración de los alimentos de toda la matrícula de lactantes en el Centro de Desarrollo Infantil Numero 3. Es importante señalar que además el personal encargado del lactario tiende a apoyarse en la estufa industrial existente, por lo cual no se llega a un nivel completo de operatividad en el departamento al no contar con lo indispensable para la elaboración de alimentos para el área de lactantes.
- iv. Se solicita un Horno de Microondas, como herramienta convencional y práctica para calentar alimentos.