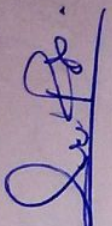


**CRITERIOS DEL PROCESO DE INGRESO A LA EMPRESA  
COMPAÑÍA DE TELÉFONOS Y BIENES RAÍCES S.A. DE C.V.**

FECHA: 24 de agosto de 2015

 LUGAR: Sullivan # 199, 3er piso.

**PARTICIPANTES:**

Jesús Hernández Juárez	STRM
Daé Mata Franco	STRM
María Teresa Rodríguez Millán	STRM
Luis Cerón Ávalos	STRM
María del Carmen Martínez Márquez	CTBR
Ana Lilia Rodríguez Monroy	CTBR
Alberto Israel Pérez Molina	CTBR

**OBJETIVO:**

Definir los criterios de aplicación de los exámenes para nuevo ingreso del personal sindicalizado a la Empresa Compañía de Teléfonos y Bienes Raíces S.A. de C.V., con el fin de agilizar el proceso de contratación del aspirante a cubrir una vacante en la Empresa.

**ACUERDOS:**

- 1.- En reuniones entre Empresa y Sindicato se presentaron propuestas de ambas partes, para agilizar y consolidar el aspecto administrativo y operativo del proceso de selección en el examen de ingreso, llegando a la consolidación de la presente minuta de Criterios del Proceso de Ingreso a la Empresa.
- 2.- Las partes están de acuerdo en que los Criterios del proceso de ingreso entrarán en vigor, en el ámbito nacional, a partir del día 1º de septiembre de 2015.

**CRITERIOS:**

**I- DE LA PRESENTACION DE ASPIRANTES POR EL STRM**

1.- El Sindicato deberá informar al aspirante externo, las oportunidades señaladas en la cláusula 11 inciso "f", del Contrato Colectivo de Trabajo para aprobar los exámenes de ingreso que a la letra dice: "En caso de que un aspirante repruebe el examen de ingreso, la Empresa le dará dos nuevas oportunidades en un plazo no mayor de treinta días siempre y cuando exista una vacante."; así mismo, deberá informar que se presentarán a la Empresa hasta ocho aspirantes por vacante, por lo que una vez aprobado un aspirante, ya no se aplicarán las oportunidades restantes a los aspirantes que aún no hayan aprobado la batería completa de exámenes.

Para los aspirantes provenientes de Limsa, la presentación será de 1 aspirante por cada vacante.

2.- La Secretaría de Trabajo del Comité Ejecutivo Local (CEL) del Sindicato, presentará los aspirantes a cubrir una vacante ya sea a la Subgerencia de Relaciones Laborales o al Analista de Gestión Operativa de la localidad, según corresponda.

3.- El Sindicato presentará hasta ocho aspirantes por vacante.

4.- Por cada aspirante se deberá presentar un Oficio de Presentación Individual, con el sello del Sindicato sobre la fotografía del aspirante, indicando la vacante por la que concursará y que cubre los requisitos. Este oficio deberá ser firmado también por el aspirante con tinta azul.

## II.- DE LA EVALUACION DE ASPIRANTES

1.- El examen de ingreso a los aspirantes presentados por el Sindicato, se deberá aplicar en un término no mayor de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de presentación oficial por el Sindicato.

2.- La Empresa y el Sindicato acordarán las fechas de documentación y de aplicación del examen de ingreso. La Empresa notificará por escrito estas fechas, indicando lugar y hora de cada una de ellas, siendo responsabilidad del Sindicato citar al aspirante.

3.- Antes de realizar el examen de admisión, la Empresa revisará y validará la documentación que certifique los requisitos de ingreso del aspirante y que no exceda las oportunidades de examen permitidas por el Contrato Colectivo de Trabajo. En caso de no cumplir con algún requisito se descartará al aspirante.

4.- Cuando se cite al aspirante y no se presente al examen de ingreso, por cada dos ocasiones que falte contará como una oportunidad no aprobada.

5.- Los exámenes se imprimirán en presencia de la Representación Sindical el día y en la hora señalada para la evaluación.

6.- Los exámenes se aplicarán estando presentes la representación de la Empresa y del Sindicato. Si al iniciar la evaluación no se encuentra el Sindicato, no se llevará a cabo la evaluación acordada y la Empresa dará aviso a la Subgerencia de Relaciones Laborales y a la Secretaría de Trabajo del Comité Ejecutivo Nacional (CEN).

En la *Bitácora de Aplicación de Exámenes* se deberá indicar la hora en que se da inicio y con las personas que están presentes en dicho momento, así como el detalle de las incidencias presentadas durante la evaluación, o bien indicando que la evaluación se llevó a cabo sin incidencia alguna y deberá ser firmada con tinta azul, por la representación de la Empresa y del Sindicato.

7.- Al inicio de la evaluación los aspirantes deberán presentar identificación oficial vigente y firmar la lista de asistencia con tinta azul (cotejar la firma en la lista contra la identificación presentada). En caso de que el aspirante no presente identificación oficial, no podrá presentar los exámenes de ingreso. La lista de asistencia deberá indicar fecha de la evaluación, puesto para el que se evalúa, localidad y procedencia de los aspirantes.

8.- El mismo día se aplicarán todas las evaluaciones de las materias de ingreso, establecidas en el perfil de puesto correspondiente a la vacante (aritmética y ortografía). En el caso del examen de aritmética el aspirante deberá desarrollar las operaciones, en las hojas que contienen los reactivos, dicha situación se hará constar por la Representación Sindical y de la Empresa en la *Bitácora de Aplicación de Examen*.

9.- Al término del proceso de evaluación, el aspirante, el Sindicato y la Empresa deberán firmar con tinta azul las hojas de respuesta de los exámenes con la identificación oficial vigente en mano, para validar la autenticidad de las firmas.

10.- Una vez concluida la aplicación del examen la Empresa por conducto del Analista de Gestión Operativa y/o Supervisor deberá destruir los cuestionarios de examen en presencia de la Representación Sindical, conservando únicamente las hojas de respuestas debidamente firmadas para su posterior calificación.

10.- Cuando un aspirante apruebe el examen de ingreso y no se le asigne vacante, no contará como oportunidad para los efectos de lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

### III.- DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN

1.- La Empresa entregará resultados exclusivamente a la Secretaría del trabajo del CEL, correspondiente a la localidad de la vacante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles y marcará copia de los resultados a la Secretaría de Trabajo del Comité Ejecutivo Nacional (CEN), así como a la Secretaría de Trabajo de la Sección 87.

2.- El formato de resultado deberá contener la fecha en la que se realizó la evaluación, para que puesto, localidad, número de oportunidad y dictamen final.

3.- En dictamen de no aprobado, la vigencia de las materias aprobadas será de 30 días naturales, que se contabilizarán a partir de la fecha de notificación de resultados del examen de ingreso de la primera oportunidad.

4.- La calificación mínima aprobatoria para cada materias es de 60 (Escala de 0 — 100) y para aprobar el examen de ingreso relativo a los conocimientos establecidos en el perfil de puestos, deberán aprobar todas y cada una de las materias.

5.- Al existir aspirantes aprobados en el examen de ingreso, el Sindicato deberá ratificar al aspirante aprobado que continuará el proceso de ingreso, en un tiempo máximo de 20 días naturales, contados a partir de la notificación oficial de resultados, en caso de no recibirse la ratificación del Sindicato en el periodo mencionado, la Empresa la solicitará por escrito al Sindicato, quien deberá contestar con la ratificación en un máximo de 15 días naturales.

6.- No se realizará una nueva evaluación para la misma vacante en la que ya se tiene aspirante aprobado en el examen de ingreso, en examen médico o en trámite de contratación.

7.- El dictamen final como "Aprobado" del examen de ingreso, tendrá una vigencia de 180 días naturales, que se contabilizarán a partir de la fecha en que se notifique los resultados al Sindicato.

### IV.- DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES

1.- La solicitud de pruebas relativas a los exámenes será conforme a lo establecido en la cláusula 11, inciso "e" del Contrato Colectivo de Trabajo, y se deberá realizar por escrito de la Secretaría de Trabajo del CEN ó CEL, ante la Subgerencia de Relaciones Laborales.

2.- La revisión de examen se realizará en la Ciudad de México ante la Subgerencia de Relaciones Laborales y en presencia del aspirante y del representante sindical de la localidad correspondiente, podrá hacerse en forma presencial o en línea.

3.- El tiempo transcurrido entre la recepción por escrito de la solicitud de revisión por el CEN y la atención de dicha revisión por la Empresa, no contará para efecto de las vigencias de las materias aprobadas por el aspirante.

4.- Mientras un aspirante se encuentre en proceso de revisión de examen, no podrá ser presentado para evaluación, hasta que Empresa y Sindicato concluyan el proceso de revisión de examen y se firme la minuta correspondiente.

5.- Una vez que se haya cumplido con los puntos anteriores, el resultado de la revisión de exámenes entre Empresa y Sindicato será inapelable, elaborándose la minuta correspondiente.

**DECLARACION:**

Leída por las partes la presente minuta y enterados de su contenido y alcances, la ratifican firmando al margen y al calce para constancia.



Monia Tenesin Bonilla

