



**XLI Convención Nacional
Ordinaria Democrática
del Sindicato de Telefonistas
de la República Mexicana**

**4° Informe que rinde la
Secretaría de Organización y Sindicalización**

Septiembre de 2016.

ÍNDICE

Bienvenida.....	3
Actividades de la Secretaría.....	5
Presolicitudes	6
Presolicitudes Canceladas	7
Cartas de Recomendación	8
Cédula de beneficiarios clausulas 123 y 159 del CCT	8
Seguro de Grupo del STRM.....	9
Cobertura del Seguro de Grupo del STRM	9
Seguro de Vida de la Empresa (INBURSA) clausula 192	9
Entrega de Juguetes Noviembre 2015-Enero 2016	10
Flete de Juguetes Secciones Foráneas	10
Actas para Delegado Departamental y Convencionistas	11
Solicitud y entrega de Credenciales del STRM.....	11
Playeras y gorras para el desfile del 1° de Mayo 2016	11
Organización y Sindicalización	11
Responsabilidades Asignadas.....	13
ANEXOS: Orientación a beneficiarios y familiares en caso de fallecimiento de un compañero telefonista	15

Compañeras y compañeros, Secretarios Generales y Delegados convencionistas:

Tomando como referencia la pasada XL Convención Nacional Ordinaria y a la fecha, hemos vivido los efectos lacerantes que las reformas estructurales han impactado de manera directa o indirecta a la infraestructura y finanzas de la empresa, sin embargo, dichas reformas han impactado más allá de lo que habíamos contemplado, debido a las repercusiones negativas que se han hecho presentes no solo en los trabajadores del sector de las Telecomunicaciones sino también en los trabajadores de la industria, del campo y de las ciudades.

Como organización sindical, hemos sido capaces de sortear y avanzar ante estos difíciles escenarios. Los constantes cambios y reajustes de dirección en TELMEX durante este periodo derivados de la Ley Federal de Telecomunicaciones, han generado un entorno de constantes reacomodos en la empresa, siendo analizados por nuestra organización sindical con el fin de establecer una estrategia correcta que permita prever consecuencias y estar en las mejores condiciones para seguir adelante en la alianza con TELMEX, privilegiando el diálogo, sin demérito de la defensa y conservación de nuestros derechos, visualizando los avances y estableciendo la estrategia que asumiremos en lo consecuente al término de esta Convención.

Ante estos acontecimientos, cabe señalar que, con el compromiso y liderazgo de nuestro **Secretario General, el Co. Francisco Hernández Juárez**, nos sentimos seguros y confiados en salir siempre adelante. Es por ello, que ahora más que nunca, tenemos que llevar a cabo un fortalecimiento integral entre todas las especialidades, cumpliendo cabalmente con los seis puntos eje del programa de acción:

En esta Secretaría uno de los ejes que trabajamos es el de organización y sindicalización de compañeros trabajadores que solicitan el apoyo para conformar su sindicato, o bien, para disputar la titularidad de los contratos colectivos de trabajo, estas tareas se desarrollan en coordinación con la Comisión de Acción Política y el Jurídico, bajo la orientación del Compañero

Francisco Hernández Juárez. Nuestra lucha se contextualiza en medio de una Reforma Laboral y de las llamadas Reformas Estructurales, éstas con la clara intención de disminuir los salarios, precarizar el empleo y abaratar los costos laborales y de seguridad social.

Durante este periodo de cuatro años, que justamente termina con la clausura de esta XLI Convención Nacional Ordinaria, hemos reafirmado nuestro compromiso y pertenencia a esta gran Institución Sindical, a la que orgullosamente pertenecemos. Los constantes esfuerzos y la dedicación día con día para coadyuvar en el fortalecimiento y crecimiento de nuestro Sindicato no ha sido en vano, hemos realizado un avance importante en la construcción de la democracia y lucha sindical, por lo que ahora somos el ícono de estas dos premisas a nivel internacional.

El Secretario de Organización y Sindicalización, Elías Fuentes Suárez, y el Pro Secretario, Mauricio Rojas Ayala, agradecemos al **Co. Francisco Hernández Juárez**, por su orientación, dirección y apoyo a lo largo de estos cuatro años, así como a nuestros compañeros del Comité Ejecutivo Nacional, Comité Nacional de Vigilancia, a la Comisión de Acción política, Obrero Patronal, Modernización, Evaluación, Nacionales, al Sistema de Información Sindical **SIS** (Lic. Claudia Hernández y Edgar Herrera), Gil Castillo (**Webmaster**) y a todos los presentes, por su confianza, su ayuda y comprensión.

También queremos felicitar a todos los compañeros que integran el Comité Electo y que pronto serán Comité Ejecutivo Nacional periodo 2016-2020, quienes deben sentirse orgullosos de pertenecer a esta noble institución y de estar bajo la dirección de un gran líder referente de la de la democracia y de la lucha sindical, nuestro **Co. Francisco Hernández Juárez**. También queremos felicitar y desearles lo mejor y mucho éxito a nuestros compañeros que darán continuidad al trabajo de esta Secretaría, a la Co. María Elena Sánchez Morales, Secretaria y al Co. Noe Hernández Ibarra como Pro Secretario de Organización y Sindicalización.

Por lo anterior, en cumplimiento al Artículo 62 Bis inciso "S" de nuestros estatutos, rendimos ante esta H. Convención el informe anual detallado de los trabajos desarrollados en el periodo correspondiente a octubre de 2015 - agosto de 2016.

Actividades de la Secretaría

- Captura, entrega o cancelación de presolicitudes.
- Canje de presolicitudes por solicitudes.
- Elaboración de cartas de recomendación para Secciones Foráneas.
- Recepción y revisión de cédulas de designación de beneficiarios de las cláusulas 123 y 159 del CCT de Secciones Foráneas para sello y firma.
- Elaboración y revisión de cédulas de designación de beneficiarios de la cláusula 123 y 159 del CCT de Secciones Matriz para sello y firma.
- Ordenar y relacionar para envío a la empresa las cédulas de beneficiarios de las cláusulas 123 y 159 del CCT, tanto de Sección Matriz como de Secciones Foráneas.
- Redacción de oficios, circulares y convocatorias.
- Instalación de Asambleas Generales y Convenciones.
- Elaboración de listas de asistencia y personificadores.
- Distribución de vales y juguetes.
- Elaboración y entrega de credenciales a compañeros de STRM, CTBR, LIMSA y TECMARKETING.
- Trabajos de logística durante las Convenciones.
- Organización y desarrollo de marchas, mítines y eventos sindicales.
- Gestión de mantas, banderines, gallardetes, estandartes, banderas para los diferentes mítines y marchas, tanto para Sección Matriz, Integrales y del interior de la República.
- Entrega de playeras y gorras para el desfile del 1º de Mayo, Día del Trabajo, para Sección Matriz y localidades que lo soliciten.
- Asistencia a Plenos de la UNT y FASU.
- Apoyo a otras organizaciones.

Presolicitudes

En el periodo octubre 2015 - agosto 2016, la cantidad de compañeros que ejercieron su derecho a una presolicitud al año fue de 3,362. El total de presolicitudes entregadas de octubre 2014 - agosto 2015, para las diferentes especialidades:

Especialidad	Departamento	Total
Conmutación Transmisión	Conmutación Transmisión	341
Ingeniería y Proyectos de Equipo	Ingeniería y Proyectos de Equipo	41
Líneas L. D. Mantenimiento	Líneas L. D. Mantenimiento	0
Almacenes	Almacenes	156
Comercial	Comercial	549
Especialistas Administrativos	Oficinistas Administrativos	658
Guarderías	Asistente Educativa	12
Guarderías	Costurera	0
Guarderías	Educadora	22
Guarderías	Enfermera	3
Guarderías	Galopina	9
Guarderías	Guarderías	1
Guarderías	Recepcionista	0
Guarderías	Secretaria	5
Guarderías	Aseadora	0
Choferes	Choferes	38
Finanzas	Finanzas	67
Planta Exterior	Planta Exterior	805
Ingeniería Proyecto Redes	Ingeniería Proyectos Redes	142
Servicios Tráfico Internacional	Servicios Tráfico Internacional	65
Servicios de Tráfico Nacional	Servicios De Tráfico Nacional	146
Servicios a Clientes	Servicios a Clientes	302
Total de presolicitudes		3362

Nota: 2,463 aspirantes no pudieron continuar con su trámite debido a que reprobaron sus oportunidades para aprobar, abandonaron o no se presentaron en SIFeS.

Se canjearon 868 presolicitudes por solicitudes de vacante, para el periodo de octubre 2015 - agosto 2016.

Presolicitudes canceladas

Se cancelaron 103 presolicitudes en el periodo octubre 2015-agosto 2016. Cabe señalar, que nuestros estatutos no facultan a esta Secretaría para cancelar, dar de baja, o anular el trámite una vez iniciado el proceso en el “SIS” y en SIFeIS. Una presolicitud puede ser cancelada por haberse ingresado datos erróneos (nombre, apellidos, especialidad, fecha de nacimiento, etc.) siempre y cuando el aspirante no haya presentado su primer examen, en caso de haberlos iniciado, no se podrá realizar la cancelación para la corrección.

Una presolicitud se cancela automáticamente por el “SIS” cuando el aspirante rebasa más de un año para realizar sus exámenes, en caso de que el aspirante repruebe uno o todos sus exámenes el “SIS” le pondrá el estado de “REPROBADO” o “AUSENTE” en caso de no haberse presentado a realizar los exámenes en sus tres oportunidades.

Total de presolicitudes Canceladas de octubre 2015 – agosto 2016

<i>Especialidad</i>	<i>Departamento</i>	<i>Total</i>
Conmutación Transmisión	Conmutación Transmisión	6
Almacenes	Almacenes	8
Guarderías	Guarderías	2
Comercial	Comercial	19
Planta Exterior	Planta Exterior	24
Ingeniería Proyecto Redes	Ingeniería Proyectos Redes	3
Servicios Tráfico Nacional	Servicios Tráfico Nacional	16
Servicios Tráfico Internacional	Servicios Tráfico Internacional	3
Servicios a Clientes	Servicios a Clientes	13
Finanzas	Finanzas	4
Especialistas Administrativos	Especialistas Administrativos	5

Total de presolicitudes canceladas 103

Cartas de Recomendación

Nuestros compañeros de Sección Matriz tramitaron un total de 16 cartas de recomendación para las distintas secciones.

Es oportuno señalar que una carta de recomendación que solicita el compañero para recomendar en las localidades Foráneas, es el equivalente a una presolicitud, por lo que se tiene derecho a solicitarla solamente una vez anualmente.

Cartas de recomendación canceladas: 31

Motivos: Cambios en el nombre del Secretario General, o Localidad errónea.

Cédulas de beneficiarios cláusulas 123 y 159 del CCT

- **Cláusula 123:** Cédula de designación de beneficiarios que ampara el finiquito y los beneficios del CCT, (debe ser llenado por compañeros activos y jubilados).

Cédulas emitidas de octubre 2015 - agosto 2016

Cláusula 123 (METRO)	TOTAL: 320
Cláusula 123 (FORÁNEAS)	TOTAL: 1,874

- **Cláusula 159:** Cédula de designación de beneficiarios que ampara la cantidad equivalente al pago de 145 días de la pensión que percibía el trabajador jubilado al momento de su muerte.

Nota: Se recomienda realizar este trámite al momento de jubilarse.

Cédulas emitidas de octubre 2015 - agosto 2016

Cláusula 159 (METRO)	TOTAL: 72
Cláusula 159 (FORÁNEAS)	TOTAL: 922

Total de cedulas emitidas: 3,188

Seguro de Grupo del STRM

Cuando un compañero fallece, el seguro más importante es el Seguro de Vida que tiene contratado el STRM con la Aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), por el que se nos descuenta una cantidad semanalmente con la clave 54 en nuestro volante de pago.

Cobertura del Seguro de Grupo del STRM

CONCEPTO	MONTO
Muerte Natural	\$680,000.00
Muerte Accidental	\$1'080,000.00
Muerte Accidental Colectiva	\$1'480,000.00
Pérdida Orgánica Accidental, hasta	\$400,000.00
Pérdida Orgánica Colectiva, hasta	\$800,000.00
Invalidez Total y Permanente	Exención del pago de primas

El límite de edad para que el seguro cubra lo referente a muerte accidental es de 70 años.

La póliza prescribe en 2 años, a partir de la fecha del deceso.

Nota: Cuando el trabajador requiere cambiar, quitar o agregar a un beneficiario, la nueva designación sustituirá a la o las anteriores designaciones.

Cláusula 192 Seguro de Vida de la Empresa (INBURSA)

Muerte Ordinaria	\$ 539,530.16
Muerte Accidental	\$ 1'079,057.20
Muerte Colectiva	\$ 1'618,584.24
Invalidez Total y Permanente	\$ 359,685.00

Nota: Se anexa orientación a beneficiarios y familiares en caso de fallecimiento de un compañero Telefonista. (Ver anexos).

Entrega de Juguetes Noviembre 2015-Enero 2016

Metro y Foráneas

Para este evento, como cada año, se proporcionó como ayuda para la adquisición de juguetes a los compañeros de Matriz, vales por la cantidad de **\$245.00 (Doscientos cuarenta y cinco pesos 00/100)** un vale por cada hijo menor de 12 años, previamente registrado ante esta Secretaría, proporcionando: copia del acta de nacimiento, acta original para cotejar, la cual será devuelta al compañero. Este trámite se realiza una sola vez, estando registrado el o los hijos del compañero, no será necesario presentar cada año los documentos. El trabajador sólo mostrará su credencial en ventanilla para la entrega de los vales correspondientes.

Los vales fueron canjeados en las tiendas “JUGUETRON” y “JUGUETIN”, proveedor seleccionado mediante concurso.

Para las secciones foráneas, en el mes de octubre del año pasado, se emitió una convocatoria a través de correos electrónicos, para recibir la información en la primera quincena de noviembre, esto con la finalidad de satisfacer a nuestros compañeros, que por usos y costumbres, festejan a sus hijos en el mes de diciembre y otros en el mes de enero.

En Sección Matriz, se entregaron **7 mil 066 vales**, equivalentes a **\$ 1, 702, 917.31 (Un millón setecientos dos mil novecientos trece pesos 31/100 M. N.)**. El costo neto de cada vale fue de **\$ 241.00** el cual fue cubierto por el Sindicato, y el proveedor lo redondeó a valor nominal de **\$245.00**.

En secciones foráneas se tuvo un costo de **\$2, 752,437.12 (Dos millones setecientos cincuenta y dos mil cuatrocientos treinta y siete pesos 12/100)**.

El proveedor cumplió con los tiempos de entrega y reposición de juguetes dañados, reportados a esta Secretaría.

Flete de Juguetes Secciones Foráneas

El costo total por el pago de este concepto fue de **\$136,753.73 (Ciento treinta y seis mil setecientos cincuenta y tres pesos 73/100 M. N.)**.

Actas para Delegado Departamental y Convencionistas

Por cuarto año consecutivo y con el apoyo del Co. Gil Castillo, se realizó la captura digitalizada de actas, para registrar a los Delegados Convencionistas, de manera rápida y sencilla, facilitando el control de la base de datos.

Registro y Pase de Lista de Asistentes a la Convención XLI

Con el apoyo de la Lic. Claudia Hernández y el Co. Edgar Herrera, se crearon en el “SIS” las opciones necesarias para que cada Coordinador registre a sus Secretarios Generales, Auxiliares y Delegados a la XLI Convención Nacional Ordinaria Democrática de los Telefonistas.

Con esta nueva forma de registro, se optimizan los procesos y proporciona una mayor rapidez en el pase de lista.

Solicitud y entrega de Credenciales del STRM

Durante el período de octubre 2015 – agosto 2016, se emitieron más de 3 mil 500 credenciales a nuestros compañeros de Sección Matriz, Foráneas, Tecmarketing, CTBR y LIMSA.

Playeras y gorras para el desfile del 1° de mayo de 2016

En marzo y abril del año en curso, se entregaron gorras y playeras para el desfile del 1° de Mayo, con el apoyo y colaboración de los coordinadores y delegados de Matriz. También a las Secciones integrales y foráneas que lo solicitaron, repartiéndose un total de **21,569 gorras y playeras**.

En este cuarto año de trabajo, hemos detectado las necesidades de cada área, en lo que se refiere a las cantidades, tallas y traslados; de tal manera que con este parámetro hemos rebasado las expectativas para que en los próximos desfiles del 1° de mayo, seamos más eficientes.

Nuestro agradecimiento a los coordinadores, comisionados y delegados por su valioso apoyo y colaboración para gestionar y desarrollar esta actividad y llevarla a buen término.

Organización y Sindicalización

Esta Secretaría se coordina con la Comisión de Acción Política y el Jurídico del STRM, atendiendo procesos de construcción y desarrollo de Sindicatos libres y democráticos bajo la orientación política del **Co. Francisco Hernández Juárez** para salvaguardar los derechos de los trabajadores en la lucha por democratizar el mundo laboral.

Se atienden en la actualidad a más de 20 Sindicatos en distintos estados de la república, trabajando desde la parte organizativa hasta la gestión con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social así como en las juntas locales y federal. En los anexos del informe de la Comisión de acción política ustedes encontrarán el detalle de estos sindicatos.

Agradezco la orientación de los Licenciados Héctor Barba García, Carlos Mendoza y Héctor Solano, así como también de los compañeros de la Comisión de Acción Política, en especial al Co. Rafael Marino Roche, David González Paredes, Víctor Enrique Fabela, por su gran colaboración y apoyo.

Responsabilidades Asignadas

Elías Fuentes Suárez

- Secretario de Organización y Sindicalización.
- Integrante de la Comisión de Acción Política.
- Integrante de la Comisión Obrero – Patronal.
- Integrante de la Comisión de Modernización.
- Integrante de la Comisión Nacional de Capacitación y Nueva Tecnología.
- Integrante de la Comisión de Evaluación
- Coordinador de COPE Vallejo.
- Coordinador de Zona 4;
 - Secc. 1 Monterrey, N.L.
 - Secc. 4 San Luis Potosí, S.L.P.
 - Secc.158 Rio Verde, S.L.P.
 - Secc.169 Matehuala, S.L.P.

Mauricio Rojas Ayala

- Pro Secretario de Organización y Sindicalización.
- Integrante de la Comisión de Acción Política.
- Integrante de la Comisión de Modernización.
- Coordinador de la Especialidad de Servicios a Clientes (SAC).

Compañeras y Compañeros Convencionistas

Los integrantes de esta Secretaría hacemos patente nuestro agradecimiento al **Co. Francisco Hernández Juárez**, Secretario General Nacional del STRM y Presidente Colegiado de la UNT, dirigente del Frente Amplio Social Unitario, por su apoyo y orientación en las actividades realizadas durante estos cuatro años. Agradecemos también a los compañeros Secretarios Generales, Delegados y compañeros en general por su apoyo, así como su asistencia y participación en los diferentes eventos a los cuales se les ha convocado.

Nuestro agradecimiento también a nuestros compañeros del Comité Ejecutivo Nacional y Comisionados Nacionales. A todas nuestras compañeras secretarías, especialmente a Moncy García, Clara Angeles y Beatriz Juárez, ya que por su dedicación y empeño, ha sido posible brindarles un mejor servicio.

Honorables compañeras y compañeros convencionistas, ponemos a su consideración este cuarto informe de actividades.

Fraternalmente,
 “UNIDAD, DEMOCRACIA Y LUCHA SOCIAL”
Secretaría de Organización y Sindicalización

México, D. F., Septiembre del 2016

ANEXOS: Orientación a beneficiarios y familiares en caso de fallecimiento de un compañero telefonista.

Trámites Inmediatos:

Sección Matriz: Al momento del deceso de un compañero telefonista activo o jubilado de Sección Matriz, los familiares o beneficiarios deben ***dirigirse a TELMEX en Parque Vía No. 190 Oficina 102, Col. Cuauhtémoc, (Área de Seguro Social), donde solicitarán el pago de gastos de funeral*** (Cláusula 146), deben llevar los siguientes documentos:

1. Factura original y copia de los gastos de funeral.
2. Identificación oficial con fotografía de la persona que solicita el pago.
3. Acta de defunción original y copia.
4. Credencial del trabajador fallecido (activo o jubilado).

Secciones Foráneas: Los beneficiarios deberán acudir a la Jefatura de Recursos Humanos o Gerencia Comercial correspondiente con los mismos documentos.

Trámites Posteriores:

Deberá realizar diversos trámites ante TELMEX, IMSS, SAR, INFONAVIT y el STRM. Los documentos deberá llevarlos en fotocopia y son los siguientes:

1. Acta de Defunción.
2. Cédula de la Designación de beneficiarios final.
 - De la liquidación final.
 - Del seguro de vida de TELMEX.
 - Del seguro de vida del STRM.
 - Del pago de 145 días, si el fallecido era compañero jubilado.
3. Credencial de los beneficiarios, con validez oficial.
4. Credencial del compañero fallecido (TELMEX, IMSS o STRM).
5. Acta de nacimiento del compañero fallecido.
6. Acta de matrimonio y/o acta de nacimiento de sus hijos, para tramitar en el IMSS las pensiones que procedan (ascendencia, viudez, orfandad).

Con el original y la fotocopia de todos sus documentos y con base en la orientación que recibirá al cobrar los gastos de funeral, inicie las gestiones para obtener las prestaciones siguientes:

1. Por parte de TELMEX:

- Ayuda para gastos de funeral.
- Seguro de vida.
- Liquidación final.

Si la persona fallecida era telefonista activo, la liquidación incluye el monto de la antigüedad, así como lo correspondiente al aguinaldo y fondo de ahorro acumulados al momento de la baja.

Si la persona fallecida era telefonista jubilado, incluye lo correspondiente al aguinaldo y fondo de ahorro acumulados al momento de la baja y el pago de 145 días de pensión (Cláusula 159), como ayuda transitoria para beneficiarios de jubilados.

Se sugiere que soliciten ante la autoridad correspondiente 7 u 8 actas de defunción, acta de matrimonio y actas de nacimiento, ya que deberá de entregar una de cada una en las diversas oficinas y dependencias para que realicen el trámite correspondiente.

2. Por parte del IMSS:

- Ayuda para gastos de funeral (personal activo y pensionado).
- Pensión económica en los casos que proceda y extensión de servicios médicos a beneficiarios (esposa, hijos y padres). Para hacerlas efectivas acuda a la clínica que le corresponda.

3. Por parte del INFONAVIT:

- Seguro de liquidación de adeudo en caso de fallecimiento y/o pensión de invalidez del 50% o más, si se tiene crédito vigente.
- Recuperación del Fondo de Aportaciones del 5% hasta el primer bimestre de 1992.

4. Por parte del STRM:

- Seguro de Vida.

