

SECRETARÍA DE CONFLICTOS
FORÁNEOS

1er INFORME

**XLII CONVENCIÓN NACIONAL
ORDINARIA DEMOCRÁTICA
DE LOS TELEFONISTAS**



Septiembre 18, 2017

RESPONSABLES:

- **Secretario de Conflictos Foráneos**
Guillermo Alejandro Guerrero de Santos

- **1er Pro Secretario de Conflictos Foráneos**
Agustín Paz Jiménez

- **2do Pro Secretario de Conflictos Foráneos**
Rubén Omar Hernández Gayardo



**INFORME A LA XLII
CONVENCIÓN NACIONAL ORDINARIA DEMOCRÁTICA DE LOS
TELEFONISTAS DE LA SECRETARÍA DE CONFLICTOS
FORÁNEOS**

Compañeras y Compañeros:

A nombre de esta Secretaría de Conflictos Foráneos, les damos la más cordial bienvenida a esta Honorable XLII Convención Nacional Ordinaria Democrática de los Telefonistas, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 60 inciso (i) de nuestros Estatutos, rendimos a ustedes nuestro Primer Informe, correspondiente al período de agosto del 2016 a agosto del 2017.

Nos encontramos en un momento determinante de toma de decisiones, definido por un escenario cada vez más complejo, determinado por la decisión emitida por el Instituto Federal de Telecomunicaciones en contra de nuestra fuente de empleo, pues al determinar la división de la empresa Teléfonos de México, se está cometiendo un atentado brutal en contra del desarrollo de las telecomunicaciones en el país, así como en contra de los derechos laborales de nosotros, los telefonistas. Es imperativo mantener la unión sindical y generar espacios adecuados para el diálogo y el debate.

En lo que respecta particularmente a nosotros como Telefonistas, en esta Secretaría reiteramos a todos ustedes la invitación de continuar el trabajo constante de promoción e instrumentación de los 6 ejes fundamentales de trabajo establecidos por nuestra Organización, estrategia diseñada a partir de la acertada visión de nuestro Secretario General, consistente en la Retención de Clientes, Calidad en el Servicio, Programa de Permanencia Voluntaria, Recuperación de Vacantes y Fortalecimiento de la Unidad y Organización Sindical, a través de los cuales fortaleceremos más a nuestra Institución, continuando con la preservación de los derechos establecidos en nuestro Contrato Colectivo de Trabajo.

Sabemos los Telefonistas que al estar unidos en torno a nuestra Organización y con el gran liderazgo de nuestro Secretario General, no tendremos retos insuperables y que continuaremos siendo un ejemplo de lucha para la clase trabajadora y para la sociedad en su conjunto.

Las funciones principales de esta Secretaría es atender los asuntos que le sean requeridos por las Coordinaciones del Comité Ejecutivo Nacional y Comités Locales, solicitados por nuestros compañeros en las Secciones Foráneas, ya sea a través de diversos trámites u orientación en asuntos de trabajo.

Una labor permanente en esta secretaría es el fortalecimiento de los canales de comunicación con los comités locales, comisiones nacionales y secretarías del CEN para dar mejores y más ágiles respuestas a las solicitudes de nuestras compañeras y compañeros en las secciones foráneas.

Se realizaron los siguientes trámites en esta Secretaría:

CAMBIOS DE RESIDENCIA, DE ESPECIALIDAD Y CAMBIOS DE RESIDENCIA CON ESPECIALIDAD			
AUTORIZADOS	191	NEGADOS	165
EN TRAMITE	101	CANCELADOS	9

JUBILACIONES			
AUTORIZADAS	1,606	NEGADAS	12
EN TRAMITE	1,185	CANCELADAS	78

CAMBIOS DE RESIDENCIA MATRIZ			
AUTORIZADOS	13	NEGADOS	104
EN TRAMITE	23	CANCELADOS	2

PERMISOS DE MÁS DE 35 DÍAS			
AUTORIZADOS	33	NEGADOS	39
EN TRAMITE	0	CANCELADOS	4

PERMUTAS			
AUTORIZADAS	16	NEGADAS	19
EN TRAMITE	10	CANCELADAS	3

DISPENSAS DE EDAD			
AUTORIZADAS	129	NEGADAS	54
EN TRAMITE	13	CANCELADAS	0

Agradecemos la labor que realizan todos ustedes en sus respectivas Secciones y Centros de Trabajo de seguir impulsando la permanencia de nuestros compañeros, teniendo a su disposición y de quien lo requiera el centro de atención PPV en el 01 800 7526 PPV (778) y el correo permanenciavoluntaria@strm.org.mx, donde recibirán toda la atención e información necesaria para sumarse y así seguirnos fortaleciendo como Organización.

Adicionalmente formo parte del equipo de responsables de la **Comisión Obrero Patronal**, participando siempre en los trabajos encomendados a la misma, de igual manera se atendieron y se dio seguimiento a todos los **Cambios de Residencia** que se solicitaron por compañeros en las audiencias con la Secretaría General, donde se resolvieron de manera gradual en las sesiones de la Obrero Patronal, buscando siempre alternativas favorables a los compañeros.

Aunado a las labores propias en esta Secretaría, tengo la oportunidad de coordinar a los compañeros del **COPE MIXHUCA** y a los compañeros del departamento de **PROBADORES**. Atendiendo y dando seguimiento a la problemática laboral e inquietudes de los compañeros en conjunto con los Delegados, a los cuales agradezco el apoyo que me han brindado durante este año de gestión.

Asimismo, quiero expresar un merecido reconocimiento y agradecimiento a mi equipo de trabajo, a las compañeras secretarias María de los Ángeles Salazar, Blanca Mata y Sagrario Montes, así como a mis compañeros Agustín Paz, Primer Prosecretario y Omar Hernández, Segundo Prosecretario por su apoyo y dedicación durante este primer año de gestión.

Finalmente quiero agradecer el apoyo y la confianza que me brindaron mis compañeros de los Comités Ejecutivos Locales de todas las Secciones Foráneas y a todos mis compañeros del Comité Ejecutivo Nacional y Comisionados para la realización de los trabajos de esta Secretaría.

De manera Especial quiero hacer patente mi Agradecimiento a nuestro Secretario General, compañero **Francisco Hernández Juárez** por la confianza depositada en su servidor para asignarme al frente de esta Secretaría de Conflictos Foráneos, es para mí una gran oportunidad de aprendizaje y crecimiento, contando siempre con su dirección y apoyo incondicional.

Muchas gracias por su atención.

FRATERNALMENTE
"UNIDAD, DEMOCRACIA Y LUCHA SOCIAL"
SECRETARIO DE CONFLICTOS FORÁNEOS

GUILLERMO ALEJANDRO GUERRERO DE SANTOS.

Compañeras y Compañeros Convencionistas:

Sean ustedes bienvenidos a la XLII Convención Nacional Ordinaria Democrática de Los Telefonistas.

Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en nuestros estatutos se rinde nuestro primer informe a esta honorable convención, como Primer Pro-Secretario de Conflictos Foráneos.

En este primer año de gestión se han realizado las diferentes actividades de dicha secretaria, así mismo con otras actividades encomendadas como son:

- Comisión Obrero Patronal.
- Coordinación de la Sección 159 Tecmarketing (Centro de Trabajo Gustavo Baz).
- Programa de Permanencia Voluntaria.

Es mi deseo agradecer por el apoyo y orientación recibida por parte de nuestro compañero Francisco Hernández Juárez, así como de Guillermo Alejandro Guerrero De Santos y Rubén Omar Hernández Gayardo. Y a mis compañeras secretarias Blanca Mata; Ángeles Salazar y Eva Cuevas.

**FRATERNALMENTE
"UNIDAD DEMOCRACIA Y LUCHA SOCIAL"
SECRETARIA DE CONFLICTOS FORANEOS
1er. PRO-SECRETARIO**

AGUSTIN PAZ JIMENEZ

Compañeras y Compañeros Convencionistas:

De acuerdo a lo establecido en nuestros Estatutos, presento a ustedes mi primer informe como 2º Pro Secretario de Conflictos Foráneos, en esta XLII Convención Nacional Ordinaria Democrática de los Telefonistas.

Parte de mis labores en esta Secretaría consiste en tramitar y dar seguimiento a las adhesiones al Programa de Permanencia Voluntaria solicitadas por las secciones foráneas que integran nuestro sindicato, así como auxiliar en el resto de las solicitudes que así lo requieran.

Pertenezco a las comisiones Obrero Patronal, Acción Política y de Evaluación; además de apoyar con las Investigaciones y Percances Automovilísticos citados ante la empresa.

En cuanto a los trabajos de coordinación, actualmente atiendo el COPE Santa Fe y la tienda Bosques de Duraznos, ambos pertenecientes a la Sección Matriz, así como a los escalafones de la especialidad de Especialistas Administrativos.

Me permito darles la bienvenida a esta convención, esperando que su estancia sea agradable, y el trabajo que realicemos en conjunto pueda ser exitoso y en beneficio de toda la base telefonista.

Agradezco a su vez a los Secretarios Generales, Coordinadores, Delegados de Santa Fe y Bosques de Duraznos, Delegadas y Delegados de Especialistas Administrativos y Especialidades; a mi equipo de trabajo que conformamos la Secretaría de Conflictos Foráneos. Les expreso mi reconocimiento y admiración por todo su trabajo y desempeño.

En una mención especial, agradezco la confianza, orientación y paciencia hacia un servidor por parte de nuestro Secretario General, **Co. Francisco Hernández Juárez**; reiterando mi agradecimiento con esfuerzo y lealtad hacia nuestra gran organización.

FRATERNALMENTE
"UNIDAD, DEMOCRACIA Y LUCHA SOCIAL"
Secretaría de Conflictos Foráneos
2º Pro Secretario

RUBEN OMAR HERNANDEZ GAYARDO

REQUISITOS PARA TRÁMITE DE JUBILACIÓN:

- Formato de la **encuesta (sólo una)** para esta gestión, exclusivamente el formato de esta Secretaría, se les pide de favor constaten que hayan anotado los compañeros algún número telefónico en donde se les localice con facilidad para poder realizar la encuesta correspondiente.
- Solicitud del Comité Ejecutivo Local;
- 2 solicitudes en original firmadas por el trabajador;
- Acta de nacimiento original y copia;
- Solicitud del Coordinador en el SIS;
- Cumplir con los requisitos establecidos en la XXXIX Convención en cuanto a estar adheridos 6 meses como mínimo a plan Orgullo o PPV, según corresponda.
- Carta responsiva del Secretario General

AL CUMPLIR CON LO ANTERIOR, SE ESTARÁ EN APTITUD DE SOLICITAR LA JUBILACIÓN (TENIENDO UN PLAZO DE SEIS MESES PARA SU CONCLUSIÓN).

CAMBIO DE FECHA DE JUBILACIÓN:

- Petición del Comité Ejecutivo Local;
- 2 solicitudes del trabajador en original;
- Memorando del Coordinador.

ESTAS SOLICITUDES SE ATENDERÁN PROCURANDO LA NECESIDAD DE LOS COMPAÑEROS, SIN MENOSCABO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA ESTE TRÁMITE (LA NUEVA FECHA SE CONFIRMARÁ POR ESTA SECRETARÍA).

PERMISOS SIN SUELDO MAYORES DE 35 DÍAS:

- Solicitud del Comité Ejecutivo Local;
- Solicitud del trabajador;
- Solicitud por el SIS del Coordinador.

SE PIDE REALIZAR LA SOLICITUD CON LA ANTICIPACIÓN NECESARIA PARA QUE SE DE RESPUESTA OPORTUNA Y EVITAR CAER EN UN CASO DE EXTEMPORANEIDAD, ASÍ MISMO REALIZAR LA CORROBORACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO.

CAMBIOS DE RESIDENCIA, DE ESPECIALIDAD Y/O CAMBIOS DE RESIDENCIA CON ESPECIALIDAD:

- Solicitud del Comité Ejecutivo Local;
- Solicitud del trabajador;
- Solicitud por el SIS del Coordinador.

EN LOS CAMBIOS DE RESIDENCIA Y CAMBIOS DE RESIDENCIA CON ESPECIALIDAD, SOLICITAMOS RESPETUOSAMENTE A LOS COMPAÑEROS SECRETARIOS GENERALES SU VALIOSO APOYO PARA RESPONDER DE MANERA DILIGENTE LAS SOLICITUDES DE ANUENCIA QUE SE LES HACEN POR ESTA SECRETARÍA, ENVIANDO LA RESPUESTA POR ESCRITO.

PERMUTAS:

- Solicitud del Comité Ejecutivo Local de alguno de los compañeros que desean el trámite;
- Solicitud de los interesados en un escrito con las 2 firmas y datos o por separado;
- Solicitud en el SIS de alguno de los Coordinadores de las secciones involucradas.

DISPENSAS DE EDAD:

- Solicitud del Comité Ejecutivo Local;
- 2 Copias del acta de nacimiento legible del solicitante;
- Memorandum del Coordinador mencionando la Especialidad que desean los aspirantes, la fecha de nacimiento, en caso de ser varios, pueden integrarse en un solo oficio en caso de ser de la misma sección.

DEBEN SOLICITARSE EN TIEMPO Y FORMA, ANTES DE QUE LOS ASPIRANTES PRESENTEN LOS EXÁMENES.

ADHESIONES AL PROGRAMA DE PERMANENCIA VOLUNTARIA:

- Se puede iniciar el trámite a los 30 años 6 meses de servicio
- Desde 8 semanas antes de los 31 años de servicio;
- Carta solicitud de la Cláusula 160;
- Carta de adhesión al P.P.V.

ESTA DOCUMENTACIÓN DEBE ENVIARSE EN ORIGINAL A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN, PARA AGILIZAR EL TRÁMITE PUEDEN ENTREGARLA ESCANEADA Y POSTERIORMENTE ENVIAR LOS ORIGINALES, SE INDICA QUE LA NOTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN E INICIO DE APLICACIÓN DE SU DÍA

DE DESCANSO ADICIONAL SE HACE A LA COORDINACIÓN, ENVIÁNDOSE COPIA DEL OFICIO DE LA EMPRESA

ADHESIONES AL CÍRCULO ORGULLO:

- Contar con los años de servicio establecidos para este programa (25 a 30 y ½ años efectivos de servicio);
- Solicitar los trámites a través de su Coordinación, quien a su vez lo hará a esta oficina.