



INFORMES



CONGRESO
SINDICAL
ORDINARIO

25, 26 y 27 de Noviembre 2021
(en modalidad virtual)

ÍNDICE

03

Secretaría General
Ernesto Aguilar Mondragón

10

Secretaría de Organización
María Rubí Medina Márquez

16

Secretaría de Asuntos
Académicos
Consuelo Castillo Mendoza

21

Secretaría de Finanzas
Marco Polo Rosales Villagómez

24

Secretaría de Actas
y Acuerdos
Emma Rosa Torres Montoya

27

Secretaría de Asuntos
Laborales
J. Guadalupe Pérez Elizalde

29

Secretaría de Previsión
Social
Mario Vaca Parra

48

Secretaría de Higiene
y Seguridad
Héctor Becerra Espinosa

54

Prosecretaría de Jubilados
y Pensionados
Sinécio López Méndez

INFORME SECRETARÍA GENERAL

ERNESTO AGUILAR MONDRAGÓN

Octubre 2020 – Junio 2021

XXXIX Congreso Sindical Ordinario

En el XXXIX Congreso Sindical Ordinario del STAUACH realizado el 22, 23 y 24 de octubre de 2020 en modalidad virtual a través de la plataforma ZOOM, se sentaron las bases para el emplazamiento a huelga por revisión contractual, salarial y violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo.

- Se acordó emplazar a la Universidad Autónoma Chapingo a huelga para el 1 de febrero de 2021 a las 15:00 horas.
- Solicitar un aumento salarial del 15% (quince por ciento) sobre el salario vigente, para todo el personal académico.
- Solicitar un bono por \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS M.N.) para todos los académicos sindicalizados.
- Incremento a la tabla de viáticos vigente.

ZONA	CUOTA DIARIA \$
1	1,035
2	1,207
3	1,403
4	3,783

- Las propuestas de modificación al Contrato Colectivo de trabajo (CCT) UACH – STAUACH, tanto las presentadas por el Comité Ejecutivo 2019 – 2021, como las realizadas en la mesa 1, debieron ser analizadas de forma amplia por la base sindical y órganos de representación del STAUACH. Éstas fueron aprobadas posterior al Congreso en Comité de Huelga por amplia mayoría de las y los Delegados a Comité de Huelga.
- Propuesta de modificación del Contrato Colectivo de Trabajo en las cláusulas 42, 46, 47, 76, 88, 94, 95, 100, 109, 115, 120, 126, 130, 138, 139, 141, 142, 143, 144, 146, 147, 154.
- Se acordó que la fecha límite de entrega de las posibles violaciones al Contrato Colectivo, debidamente documentadas, sería el 5 de noviembre de 202, en el local sindical a las 15:00 horas para su revisión.

Emplazamiento a Huelga 2020

El emplazamiento fue ingresado el 9 de noviembre ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje 14 Bis de la Secretaría.

El 12 de enero de 2021 se tuvo la primera reunión de conciliación en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, elaborándose la agenda de trabajo. En total se tuvieron 23 reuniones de negociación:

La Comisión Negociadora se integró por el Comité Ejecutivo: Ernesto Aguilar Mondragón; J. Guadalupe Pérez Elizalde, Consuelo Castillo Mendoza, Emma Rosa Torres Montoya, Socrates Silverio Galicia fuentes, Manuel de Jesús Azpilcueta Ruiz Esparza y Marco Polo Rosales Villagómez. Por el Comité de Huelga: José Luis Marín (CRUAN †), Rafael López Cerino (DICEA); María de los Angeles Rodríguez Elizalde (Fitotecnia); Horacio Acuña Pérez (Talleres Culturales); Jorge G. Ocampo Ledesma (CIESTAAM), Porfirio Francisco Muñoz Cabrera (Física), Ofelia Hernández Ordoñez (Fitotecnia), León Fidel Márquez Ortiz (Centros Regionales), Marco Antonio Rocha Sánchez (Ciencias Sociales).

Comité de Huelga

El Comité de Huelga es el Órgano de Gobierno que está facultado para decidir sobre cualquier situación sindical en el periodo comprendido desde el momento en que se presenta el emplazamiento a huelga en la Junta de Conciliación hasta que se firma el Acta de Avenencia.

El Comité de Huelga se integró el 17 de enero de 2019. Se conformaron las Comisiones Negociadora, de Organización, de Finanzas y Abastecimiento, de Prensa y Propaganda y de Relaciones Exteriores. El STAUACH realizó 20 Asambleas de Comité de Huelga con Quorum.

El Comité de Huelga del día 28 de febrero de 2021, acordó prórrogar para el 23 de abril de 2021 y el 22 de abril se realizó un plebiscito, para definir sobre estallar la huelga o no estallarla. El incremento salarial autorizado por la SHCP, fue del 3.4% directo al tabulador y 1.8% en prestaciones.

Plebiscito

Por Estatuto el estallamiento y el levantamiento de la huelga deben realizarse por plebiscito, el cual por usos y costumbres se realizaba en al menos dos días para poder alcanzar el Quorum legal establecido del 51% de participación de los agremiados en activo. Sin embargo, debido a la situación de la pandemia, éste se llevo a cabo de manera virtual en un solo día.

En este plebiscito, los agremiados eligieron por mayoría la opción de no estallamiento de huelga (36.74%). Cabe resaltar la alta participación fue de un 55%, considerando a los agremiados en activo, lo que representa apenas el Quorum requerido para dar validez al proceso.

Resultados

Con los resultados del plebiscito se procedió a firmar los acuerdos y depositarlos en la Junta de Conciliación, con lo que se dio por concluido el proceso de emplazamiento a huelga.

Incremento salarial del 3.4% directo al tabulador

Incremento del 1.8% en prestaciones (cláusulas 109, 115, 120, 126 y 138)

Incremento del 3.4% en la tabla de viáticos

Apoyo al teletrabajo por un monto de \$ 6,000.00 M.N.

Incremento al fondo de jubilación por la cantidad de \$ 1'500,000.00 M.N.

Cláusula 36, la UACH acordó contratar por tiempo indeterminado a 15 profesores

Cláusula 84, la UACH se comprometió a atender lo referente a infraestructura y equipos para las actividades académicas que quedaron pendientes en 2018 en Preparatoria Agrícola, Ingeniería Agroindustrial, URUSSE y Zootecnia. En esta se incluye el vestuario y equipo de protección personal

Reactivación de la comisión Mixta de Capacitación

Acuerdos referentes a la Comisión Mixta de Jubilación

Convenio relativo a la "Nueva Normalidad" originada por la contingencia sanitaria

Acuerdos referentes a la Comisión de Higiene y Seguridad

Reparación de violaciones al CCT

Adicionalmente se pudieron acordar algunos asuntos de interés académico-laboral, como son los siguientes:

- Acordar avances y compromisos referente a Técnicos Académicos
- Acordar trabajar de manera conjunta un proyecto de jubilación
- El compromiso de realizar trabajos pendientes en el Centro Cultural Ahuehuate
- Asuntos de índole administrativo con el Sindicato y para algunos profesores y profesoras.
- Asuntos diversos de índole académico, particular para algunos profesores o profesoras.

Fue una negociación muy complicada debido a la intransigencia de las autoridades, que preferían ellos, continuar con su terquedad que ceder o resolver algunos asuntos económicos, pero también en lo académico-administrativo, lo cual hizo de esta negociación una muy desgastante, toda vez que a la parte patronal no les

interesaba resolver ningún aspecto de nuestras demandas. El STAUACH estuvo siempre atento a los intereses de sus agremiados, pero también de la Universidad.

Pase de lista 2021

El 14 de mayo de 2021 rendimos homenaje a las y los académicos de esta Universidad que fallecieron en el último año (mayo 2020-mayo 2021).

Estados Financieros

En el aspecto financiero, el saldo en cuentas bancarias del STAUACH al 30 de abril de 2021, son las siguientes:

CONCEPTO/ INSTITUCIÓN BANCARIA	CUENTA DE CHEQUES	INVERSIÓN	TOTAL
SCOTIABANK			
Gastos de Operación (Cuotas Sindicales)			
Cláusulas Colectivas (141, 142, 143, 144, 146, 147 y 154)			
Fondo de Resistencia			
Seguro de Vida Opcional			
Fondo de Jubilación			
SANTANDER			
Fondo de Vivienda UACH-STAUACH			
Fondo para Equipo de Cómputo			
Día del Agrónomo			

COMITÉ EJECUTIVO

El actual Comité Ejecutivo inició sus trabajos el 1 de julio de 2019. En el transcurso de este periodo se dieron los siguientes cambios:

Secretaría	Al inicio de la gestión	Actualmente
1. General	Ernesto Aguilar Mondragón	Ernesto Aguilar Mondragón
2. Organización	María Rubí Medina Márquez	María Rubí Medina Márquez
3. Asuntos laborales	José Guadalupe Pérez Elizalde	José Guadalupe Pérez Elizalde
4. Asuntos académicos	Consuelo Castillo Mendoza	Consuelo Castillo Mendoza
5. Finanzas	Marco Polo Rosales Villagómez	Marco Polo Rosales Villagómez
6. Relaciones exteriores	Socrates Silverio Galicia Fuentes	RENUNCIA
7. Previsión social	Mario Vaca Parra	Mario Vaca Parra
8. Higiene y seguridad	Héctor Becerra Espinosa	Héctor Becerra Espinosa
9. Actas y acuerdos	Emma Rosa Torres Montoya	Emma Rosa Torres Montoya
10. Delegaciones regionales	Manuel de Jesús Azpilcueta Ruiz	Manuel de Jesús Azpilcueta Ruiz
11. Prensa y propaganda	Nemorio Barrientos Martínez	Nemorio Barrientos Martínez
12. Cultura y deportes	José Espino Espinoza	RENUNCIA
13. Jubilados y pensionados	Sinecio López Mendez	Sinecio López Mendez

COMISIONES MIXTAS

El sindicato participa en diferentes Comisiones Mixtas, las cuales se encuentran conformadas de la siguiente manera en la parte sindical:

Comisión Mixta	Integrantes	Coordinador (a)
Comisión Mixta de Basificación	José Luis Marín Sánchez- DETCU-CRUAN † Ma. Anastasia Mata Mendoza- Química	Consuelo Castillo Mendoza - Secretaria de Asuntos Académicos del STAUACH
Comisión Mixta del Tabulador	Eduardo Ruiz Sarabia – Biología Lavinia E. Espinosa Heredia – D.H. Carlos Albor Calderón- Química Antonia González Ugalde – Química Porfirio Francisco Muñoz Cabrera – Física † CARLOS MARTÍNEZ- FERRA RURAL SOCIOLOGÍA	J. Guadalupe Pérez Elizalde- Secretario de Asuntos Laborales del STAUACH
Comisión Mixta Paritaria de la Colonia de Profesores	Ernesto Aguilar Mondragón- C.E. José Espino Espinoza- C.E.	Mario Vaca Parra- Secretario de Previsión Social
Comisión Mixta de Fondo de Vivienda	Mario Vaca Parra- C.E.	Marco Polo Rosales Villagómez- Secretario de Finanzas
Comisión Mixta de Seguros	José Espino Espinoza- C.E.	Mario Vaca Parra- Secretario de Previsión Social
Comisión Tripartita (C.D.I.)		Mario Vaca Parra- Secretario de Previsión Social
Comisión Mixta Especial (Programa conjunto de Jubilación)	Jorge G. Ocampo Ledesma- CIESTAAM Porfirio Francisco Muñoz Cabrera – Física Marco Polo Rosales Villagómez-	Sinecio López Mendez Prosecretario de Jubilados
Comisión Mixta de Higiene y Seguridad	Jorge G. Ocampo Ledesma- CIESTAAM Ofelia Hernández Ordoñez- Fitotecnia Ma. De los Ángeles Rodríguez Elizalde- Fitotecnia María Guadalupe Mora Pizano- Ciencias Sociales Ignacio Salazar Salazar- Fitotecnia	Héctor Becerra Espinosa- Secretario de Higiene y Seguridad del STAUACH
Comisión Mixta Extraordinaria de técnicos	Erick Enrique Ruiz Vargas- Disciplinas Humanísticas	Consuelo Castillo Mendoza- Secretaria de Asuntos Académicos del STAUACH

Académicos y medios tiempos	León Fidel Márquez- Centros Regionales María de los Angeles Rodríguez Elizalde – Fitotecnia Ernesto aguilar Mondragón – Centro de Idiomas	
Comisión Mixta de Procedimiento Académico-Administrativos		Consuelo Castillo Mendoza- Secretaria de Asuntos Académicos del STAUACH

REUNIONES DE COMITÉ EJECUTIVO

Las reuniones de Comité Ejecutivo se llevan a cabo los lunes a las 11:00 am tal y como se acordó de manera unánime, en la primera reunión. Para el buen desempeño de las funciones de cada secretaría se aprobó un Reglamento Interior de Comité Ejecutivo. La Secretaría General ha sido la encargada de convocar y presidir estas sesiones, además de protocolizar las actas de los plenos del Comité Ejecutivo después que las mismas han sido aprobadas. En dichas reuniones se coordinan las actividades de las diferentes secretarías para dar estabilidad a nuestra organización.

NOTA FINAL

Se debe dialogar hacia el interior y hacia el exterior de nuestro Sindicato; con la mayor disposición para la defensa del Contrato Colectivo de Trabajo, el respeto a nuestros Estatutos y la ampliación de los derechos y beneficios para todos nuestros agremiados; con la defensa de la materia de trabajo, con la lucha por la seguridad laboral mediante las basificaciones o contratos por tiempo indeterminado; por un retiro adecuado a través de una jubilación digna y justa; por la atención a la situación de los técnicos académicos; por mejores condiciones de seguridad e higiene en las áreas de trabajo; atención y relación directa con las Unidades y Centros Regionales, entre otras tareas pendientes.

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN

Julio 2020 – junio 2021.

En el presente informe de actividades abarca las funciones principales de la cartera de organización de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Sindical artículos 61 y 62.

Responsable: M.en Ed.María Rubí Medina Márquez.

ACTIVIDAD
Ser responsable de la organización general del Sindicato y de manera especial del funcionamiento del Comité Ejecutivo y de las distintas secretarías.
En comunicación con el (la) Secretario (a) General, programar el funcionamiento interno del Comité Ejecutivo.
Vigilar el correcto funcionamiento de las oficinas del Sindicato, y del aparato administrativo de acuerdo con los planes aprobados por el Comité Ejecutivo.
Convocar a la Asamblea de Delegados (as) Sindicales y al Comité de Huelga cuando esté en funciones.
Suplir al (la) Secretario (a) General en ausencias temporales o definitivas.
Coordinar y promover junto con las demás secretarías, la organización de planes de educación y capacitación política sindical entre los (as) agremiadas del Sindicato.
Promover la afiliación al Sindicato y actualizar el padrón de afiliados (as) en coordinación con la Secretaría de Actas y Acuerdos.
Representar al Sindicato, conjuntamente con los demás miembros del Comité Ejecutivo, en los eventos de carácter político, académico o sindical.
Dar seguimiento a las actividades de las Comisiones Mixtas.
Elaborar el programa de trabajo anual de su cartera que en conjunto con el de las demás carteras deberá presentarse al Congreso Ordinario.
Elaborar el proyecto de presupuesto de su cartera, que en conjunto con el de las demás carteras deberá ser presentado al Congreso Ordinario para su aprobación o modificación.

Ejercer el presupuesto de su cartera en función del programa de gastos aprobado por el Congreso Ordinario.

Las demás que deriven de las funciones de su cargo y las que les mandaten los órganos de representación superiores, de acuerdo al reglamento interno del Comité Ejecutivo y al Estatuto.

Coordinarse con las demás secretarías en los asuntos a su cargo.

ACTIVIDAD	ESTADO ACTUAL
Afilaciones	A la fecha se encuentran cotizando 953 afiliados. Se debe tomar en cuenta que existen variaciones constantes en el número de afiliados debido a las jubilaciones, y recontrataciones, así como licencias sindicales y permisos sin goce de sueldo por lo que el padrón se actualiza catorcena con catorcena. En este sentido, se informa que en estos meses desafortunadamente hemos tenido sensibles pérdidas por fallecimiento de nuestros compañeros, sin embargo, se continua con la revisión y actualización de información.
Reuniones de Comité Ejecutivo y ADS	Se convocó a reuniones presenciales y virtuales del Comité Ejecutivo, Asambleas de Delegados Sindicales, Comité de Huelga y Asambleas Generales.
Congreso Sindical XXXIX.	Planeación, organización y logística del Congreso que se llevó a cabo el 22,23, y 24 de octubre de manera virtual. Participación a las reuniones programadas virtuales para atender los asuntos derivados del emplazamiento 2021.
Comité de Huelga.	Se convocó e integró el Comité de Huelga en enero de 2021. Además de la integración de las Comisiones en las que se participó en la Comisión de Organización. Se realizaron Asambleas de C.H. y de la Comisión de Organización.
Plebiscitos	Organización y logística del Plebiscito virtual 2021.

Reunión con Delegaciones Sindicales	Se participó en reuniones de las comisiones de organización, Abasto y Comité de Huelga

OTRAS ACTIVIDADES	
Comité de Transparencia.	Como parte de las actividades de la cartera se es integrante de este Comité, al resguardo y cuidado de los datos que se manejan y que tienen que ver con la privacidad, especialmente al proporcionar los datos de los agremiados al Comité Electoral 2021.
Comisión del Día de la Mujer	Organización y logística del Día de la Mujer, pendiente por la pandemia, en colaboración con las Profesoras Emma Rosa Torres (Actas y acuerdos) y Consuelo Castillo (Asuntos Académicos). Todos las celebraciones y festejos se suspendieron debido a la pandemia, sin embargo se entregaron Obsequios del Día de la mujer 2020 y 2021.
Entrega de obsequios del día del niño.	En colaboración con la cartera de Finanzas, se elaboró la lista de actualización de los niños que reciben regalo del año 2020 y 2021 para su posterior entrega.
Reconocimiento Día del Maestro	Organización y apoyo en el reconocimiento virtual a los maestros que cumplen años de servicio, en colaboración con Prensa y Propaganda, se realizaron reconocimientos de los Profesores que cumplen años de servicio por quinquenios del año 2020 y 2021, así como la entrega de monedas conmemorativas. En coordinación con la cartera de relaciones Exteriores, se organizó la entrega de reconocimientos y obsequios pendientes para los profesores de las sedes Regionales.
Conferencias on-line	Apoyo y colaboración con los compañeros del C.E. para la organización y difusión de las actividades virtuales que se organizaron durante este periodo. Apoyo y colaboración a los Delegados que solicitaron reuniones sindicales vía Zoom.

Apoyo a otras carteras	Se atendieron las solicitudes de otras carteras para la difusión de información en coordinación con Prensa y Propaganda, tanto a los delegados de ADS como a la base en general.
Apoyo a la Comisión Electoral 2021.	Colaboración y apoyo a la Comisión Electoral para el proceso de Elección de Comité Ejecutivo 2021-2023

**INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS
ACADÉMICOS
Julio 2020 – junio 2021**

En el presente informe de actividades de la Secretaria de Asuntos Académicos se buscará complementar las actividades marcada en el artículo 62 del estatuto del STAUACH como se indica a continuación.

Responsable: D. I. Consuelo Castillo Mendoza

ACTIVIDAD
Promover que los trabajadores académicos desarrollen sus actividades dentro de un marco de dignidad, a través de programas de superación académicos, profesionales y científicos.
Coordinar la parte sindical de la Comisión de Capacitación
Promover actividades académico-culturales en coordinación con otras Secretarías.
Difundir los programas de intercambio académico, así como cursos especiales y becas de superación académica, con otras instituciones.
Actuar conjuntamente con el(a) secretario(a) de Asuntos Laborales, en los casos de los conflictos académico-laborales de los(as) agremiados(as).
Promover junto con el(a) secretario(a) de Asuntos Laborales la reclasificación de sus agremiados(as).
En comunicación con el(a) Secretario (a) de Asuntos Laborales, coordinar la parte sindical de las comisiones Mixta de Tabulador y Basificación, y las que se puedan crear en el futuro.
Elaborar el programa de trabajo anual de su cartera que en conjunto con el de las demás carteras deberá presentarse al Congreso Ordinario.
Elaborar el proyecto de presupuesto de su cartera, que en conjunto con el de las demás carteras deberá ser presentado al Congreso Ordinario para su aprobación o modificación.

Ejercer el presupuesto de su cartera en función del programa de gastos aprobado por el Congreso Ordinario.

Las demás que deriven de las funciones de su cargo y las que les mandaten los órganos de representación superiores, de acuerdo al reglamento interno del Comité Ejecutivo y a este Estatuto.

Coordinarse con las demás secretarías en los asuntos a su cargo.

ACTIVIDAD	ESTADO ACTUAL
<p>Elaboración y actualización de folletos informativos para los distintos permisos académicos mencionados en el Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH para ser publicados y distribuidos a los agremiados interesados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró una infografía con respecto a los requisitos y procedimientos para solicitar contratación indefinida a la Comisión Mixta de Basificación. Se distribuyó un poster a todas las delegaciones y fue publicada a través de las redes sociales del STAUACH. • Se continua con la recopilación, revisión y actualización de información para su publicación de otros procedimientos.
<p>Segundo Seminario de Inducción para Académicos de Nuevo Ingreso</p>	<p>Este evento ha sido suspendido hasta nuevo aviso, debido a la pandemia COVID-19.</p>
<p>Reuniones de Comité Ejecutivo, ADS y Comité de Huelga</p>	<p>Se asistió y participo en reuniones virtuales del Comité Ejecutivo y Asambleas Delegacional Sindical convocadas respectivamente.</p>
<p>Reuniones con la Dirección General de Administración</p>	<p>Se asistió a las reuniones programadas semanalmente para atender los pendientes derivados del emplazamiento 2020. Dichas reuniones, se llevaron a cabo en la Secretaria de Previsión Social y del Trabajo y virtuales con la administración.</p>
<p>Comisión Negociadora 2020 de la Revisión Salarial y Violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo 2020.</p>	<p>Se participó en la comisión negociadora en sesiones en la Junta de Conciliación y Arbitraje para dar solución al conflicto laboral UACH – STAUACH 2020 y 2021.</p>
<p>Asesoría de Tramites de sabáticos, permisos por superación académica y solicitud de contratación indefinida.</p>	<p>Se asesoró a los maestros que solicitaron información y orientación de requisitos y procedimientos con respecto a sabáticos, permisos por superación académica y solicitud de contratación indefinida.</p>

* COMISIONES MIXTAS	
Basificación	La Comisión Mixta de Basificación se ha reunido de manera ordinaria semanalmente y cada tercer día de manera extraordinaria (se anexa lista).
Técnico – Académicos	La Comisión Mixta de Técnicos – Académicos se reactivó el 14 de octubre una vez que los miembros parte institucional de la comisión fueron nombrados. La comisión se reunió por primera vez, acordando trabajar soluciones para el inciso 4 del Pliego de Peticiones de la cláusula 46 e inciso 5 del Pliego de Peticiones cláusula 47 del Emplazamiento firmado el 12 de marzo 2019. Los trabajos de la comisión se han estancado a la falta de cooperación de la parte institucional de la comisión.
Comisión Mixta Extraordinaria para atender los 6 Casos únicos de profesores de tiempo Parcial que tienen la posibilidad de pasar a tiempo Completo	La Comisión Mixta Extraordinaria para atender los 6 Casos únicos de profesores de tiempo Parcial que tienen la posibilidad de pasar a tiempo Completo se reactivó una vez que los miembros parte institucional de la comisión fueron nombrados. Se acordó revisar los 6 casos de acuerdo a los lineamientos firmados el 23 de agosto 2018, reuniéndonos cada 8 días. La comisión se declaró extinta en enero 2021, una vez agotada la revisión de expedientes de los 6 casos.

*Las comisiones mixtas han trabajado de manera virtual.

Comisión Mixta de Basificación Parte Sindical

Comité Ejecutivo 2019-2020

	Nombre del Profesor	Zona de Adscripción	Resultado	Fecha de Contrato
1	Lidice Martínez Aguirre	Preparatoria Agrícola	procede	1 enero 2020
2	Bianca Socorro García Mendoza	Preparatoria Agrícola	procede	1 enero 2020
3	Erika Janet Zamora Macorra	Preparatoria Agrícola	procede	1 enero 2020
4	Ro Linx Granados Victoriano	Preparatoria Agrícola	procede	1 enero 2020
5	Bonifacio Quezada Gonzaga	DIMA	procede	1 enero 2020
6	Karla Giovana Elizalde Gaytan	Preparatoria Agrícola	procede	1 enero 2020
7	Yschel Soto Espinoza	Preparatoria Agrícola	procede	1 enero 2020
8	Takuo Hozumi	Centro de Idiomas	procede	1 enero 2020
9	Luis Daniel López Zea	DIMA	procede	1 julio 2020
10	María de los Ángeles Fuentes	C.R.U.O. Huatusco, Ver.	procede	1 julio 2020
11	Bonifacio Quezada Gonzaga	DIMA	procede	1 julio 2020
12	Luis Fernando Jesús Martínez	Educación Física	procede	1 julio 2020
13	Araon Elizagaray Muñoz	Educación Física	procede	1 julio 2020
14	Enrique Genaro Martínez González	CIESTAAM	procede	1 julio 2020
15	Rocío Guadalupe Betancourt Roldan	CIESTAAM	procede	1 julio 2020
16	Miguel Ángel Reyes Retana	Preparatoria Agrícola	procede	1 julio 2020
17	Teodoro Castillo Pérez	URUSSE Teapa, Tabasco	procede	1 julio 2020
18	Jorge Antonio Bustillos Herrera	Preparatoria Agrícola	procede	1 julio 2020
19	Urient's Joel López Manzano	Centro de Idiomas	procede	1 julio 2020
20	Luis Enrique Texis Diego	Centro de Idiomas	procede	1 julio 2020
21	Juan José Maldonado Ramírez	Centro de Idiomas	procede	1 julio 2020
22	Joaquín Morales Vidal	DIMA	procede	1 julio 2020
23	Anamaria Aurelia Logojan	Preparatoria Agrícola	procede	1 julio 2020
24	Irma Isela Gracida Olivera	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
25	Evelyn Maribel Anaya González	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
26	Gabriela Salazar Cervantes	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
27	Ricardo Domínguez Puerto	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
28	Ma. Rosa González Tepale	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
29	Claudia Yanet Wilson García	San Luis Acatlán, Gro.	procede	10 abril 2021
30	Adaliz Vasquez Martínez	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
31	José Luis Navarro Solís	Difusion Cultural	procede	10 abril 2021
32	Duver Cediel Quevedo Pérez	Difusion Cultural	procede	10 abril 2021
33	Tula Bernal Marín	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
34	Emmanuel Roblero Mendez	URUZA	procede	10 abril 2021
35	Magdalena Rebeca Amaya Quiroz	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
36	Luis Tonatluh Castellanos Serrano	DIMA	procede	10 abril 2021
37	Angel Garduño García	DIMA	procede	10 abril 2021
38	María Sandra Peralta Solabac	Preparatoria Agrícola	procede	10 abril 2021
39	Emmanuel Flores Giron	DIA	procede	7 agosoto 2021
40	Anastacio Espejel Garacia	DIA	procede	7 agosoto 2021

14 junio 2021 CCM

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE LA CARTERA DE FINANZAS

Con base en el Artículo 67 del Estatuto Sindical del Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad Autónoma Chapingo de septiembre de 2014, la actividad primordial de la cartera de Finanzas y sus 20 incisos es:

ACTIVIDAD
. Llevar de manera ordenada y transparente la contabilidad del Sindicato para programar y cubrir los gastos de operación del STAUACH en sus diversos rubros.
. Informar periódicamente ante el la Comisión de Hacienda y Fiscalización, Asamblea de Delegados Sindicales y Comité Ejecutivo.
. Llevar el control del patrimonio físico, bienes muebles e inmuebles, bienes artísticos, culturales y otros que el sindicato posea, mediante inventario actualizado.
. Elaborar Programa de trabajo y Proyecto de presupuesto de la cartera de Finanzas, que en conjunto con el de las demás carteras deberá ser presentado anualmente ante el Congreso General Ordinario para su aprobación o modificación.
. En base al recurso de operación disponible en el STAUACH, la Secretaría de finanzas, debe coordinarse con todas y cada una de las Secretarías para el desarrollo y programa de gastos de sus proyectos. Para llevar a cabo los mismos se requiere de reuniones programadas, búsqueda de información tanto al interior como al exterior de la Institución, revisión y análisis de información, vinculación y organización en grupos y seguimiento.

ACTIVIDAD REALIZADA	ESTADO ACTUAL
Contabilidad del Sindicato	En funcionamiento y al corriente.
Programa de control de vehículos	Reestructuración del reglamento de vehículos.
Fondo de Equipo de Computo	Modificación del reglamento: Menos requisito, plazo más amplio y el monto del préstamo pasa de 12000 a 20000.
Comisión de Seguros	Renovación de seguro de vida opcional
Comisión Mixta de Fondo de Vivienda	Comisión Activa. Se activo y consolido la modificación del reglamento (préstamos de hasta 160000 pesos). Construcción de propuesta para modificación del reglamento (préstamos para académicos de medio tiempo).
Préstamo para adquirir automóvil	Propuesta para crear el préstamo para adquirir automóvil, consiste en préstamo de 250000 pesos a pagar en 3 años, con un interés anual de 7%.

PENDIENTES
. Realizar una nueva edición del Reglamento de Fondo de Vivienda.
. Atender las solicitudes pendientes de prestamos de Fondo de Vivienda.
. Entrega de cheques no recogidos (Dia del agrónomo, Dia del maestro y Reconocimiento por años de servicio).
. En coordinación con la cartera de Organización entregar regalos pendientes (Dia de la mujer 2021, Dia del Niño 2020 y 2021 y Regalo día del maestro 2021).
. Adquirir y en coordinación con la cartera de Organización entregar las tarjetas de regalo en grupo Walmart correspondientes al festejo del Dia del maestro correspondientes a los años 2020 y 2021.

ATENTAMENTE

MARCO POLO ROSALES VILLAGÓMEZ
SECRETARIO DE FINANZAS

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS

Octubre 2020 – Junio 2021

Responsable: Mtra. Emma Rosa Torres Montoya

En este período se realizaron las siguientes actividades que representan las obligaciones y facultades de la Secretaría de Actas y Acuerdos según el Artículo 64 de nuestro Estatuto Sindical.

ACTIVIDAD
Levantar las actas correspondientes a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Ejecutivo y de la Asamblea de Delegados Sindicales.
Entregar a los miembros del Comité una lista periódica de los Acuerdos y Tareas tomados en las reuniones para su información y cumplimiento.
Organizar en carpetas las actas de las diferentes reuniones.
En coordinación con la Secretaría de Organización, llevar el registro de afiliados del Sindicato.
Mantener en resguardo los informes físicos de las diferentes Secretarías del Comité Ejecutivo saliente.
Elaborar el programa anual y el proyecto de presupuesto de la cartera.
Organizar y preservar de manera permanente el archivo general sindical.
Subir los acuerdos de las reuniones de ADS al portal sindical www.stauach.org

ACTIVIDAD	ESTADO ACTUAL
REUNIONES DE COMITÉ EJECUTIVO	<p>Se realizaron reuniones cada semana de manera regular, teniendo registradas las actas correspondientes a los siguientes días:</p> <p>5,12 y 19 de octubre 2020; 3,10,17,25 y 30 de noviembre 2020; 7 y 14 de diciembre 2020.</p> <p>13,18 y 26 de enero 2021; 2,8,15 y 23 de febrero; 1,9 y 22 de marzo; 5,12 19 y 26 de abril; 3, 11, 17,24 y 31 de mayo; 7, 14 y 21 de junio; 5,19 y 26 de julio; 2 de agosto; 6, 20 y27 de septiembre; 4, 11 y 18 de octubre 2021.</p>
LISTA PERIÓDICA DE LOS ACUERDOS Y TAREAS	<p>Se han elaborado y entregado a los miembros de las diferentes secretarías cuadros con los acuerdos y tareas surgidos de las reuniones del Comité Ejecutivo.</p>
ASAMBLEA DE DELEGADOS SINDICALES (ADS)	<p>El mes de octubre de 2020 se citó Asamblea de Delegados Sindicales (ADS) el día 20 de octubre; en noviembre de 2020 se citó los días 5,12 y 24.</p> <p>En mayo de 2021 se reanudaron las Asambleas de Delegados Sindicales contando con las "Actas Aprobadas" de las siguientes asambleas: 18 de mayo; 01 de junio; 23 y 30 de julio; 05 de agosto; 29 de septiembre; 6 y 13 de octubre de 2021. Quedó pendiente la aprobación del acta del día 20 de octubre 2021.</p> <p>Se tienen registradas las actas correspondientes. Dichas actas se pueden consultar en la página www.stauach.org</p>
REUNIONES DE COMITÉ DE HUELGA	<p>A partir del 2 de diciembre de 2020 quedó constituido el Comité de Huelga. Se tienen registradas las actas de los siguientes días:</p>

	<p>2 y 18 de diciembre 2020; 14,21 y 28 de enero 2021; 4,12 y 25 de febrero 2021; 5,11 y 26 de marzo 2021; 9,14,21 y 23 de abril. Siendo el 23 de abril de 2021 el día en que se concluyeron los trabajos del comité de huelga con el resultado del plebiscito por no a la huelga.</p> <p>Todas las actas correspondientes a este periodo del comité de huelga se tienen registradas y se pueden consultar en la página www.stauach.org</p>
COMISIÓN NEGOCIADORA	<p>A partir del 19 de noviembre de 2020 se establecieron reuniones periódicas de esta comisión tanto con la parte sindical como con ambas partes (sindical e institucional). Teniendo un total de 19 reuniones los días: 19 noviembre de 2020; 3,10,14 y 17 de diciembre 2020; 5,11 y 20 de enero 2021;8,10,16 y 24 de febrero 2021; 3 y 10 de marzo 2021; 5,7,14,21 y 23 de abril 2021. Estas reuniones concluyeron el 23 de abril de 2021 con el resultado del plebiscito por no a la huelga. Estuve presente de manera virtual en la mayoría de estas reuniones. Los acuerdos derivados de esta negociación se encuentran archivados en la carpeta "Emplazamientos Comité Ejecutivo 2019-2021".</p>
XXXIX CONGRESO SINDICAL	<p>Asistencia y participación de forma virtual en dicho congreso. Los resolutivos se encuentran archivados en carpeta Resolutivos Congresos Sindicales.</p>
OTRAS ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos CLIMMS • Curso Básico MS Teams. • Curso Intermedio MStTeams • Participación en la organización y entrega de los obsequios del día de la mujer, día del niño y día del maestro 2020 y 2021.

INFORME DE ACTIVIDADES:
SECRETARÍA DE ASUNTOS LABORALES

M.C. J. Guadalupe Pérez Elizalde

Como es conocido por todos, las condiciones impuestas por la pandemia han dificultado todas las tareas en la universidad, también han sido afectadas las acciones vinculadas a la cartera de asuntos laborales, sin embargo, por medios de comunicación poco usados antes de este periodo crítico, se ha logrado mantener algunas actividades esenciales.

Derivado de nuestro emplazamiento a huelga, después prorrogada, se acudió de manera presencial a la mayor parte de negociaciones en la Secretaria del Trabajo y también en las instalaciones de la Dirección General de Administración.

Durante los 7 meses pasados se han atendido todos los asuntos inherentes a esta secretaría.

- 20 Revisiones y aval de convocatorias,
- 2 Despidos injustificados
- 1 Recisión de contrato
- 1 Acusación por misoginia
- 5 afectaciones de materia de trabajo
- Asesoría y atención a familiares de maestros fallecidos y entre otros.

Así mismo, se apoyó a la Secretaria de Relaciones Exteriores en distintas actividades: desde el mes de enero y hasta abril, se atendió completamente los pendientes de dicha cartera para cubrir al maestro Sócrates Galicia por cuestiones de salud.

La Comisión Mixta de Tabulador se ha reunido 8 ocasiones, vía zoom, con el objetivo de organizar el calendario para la evaluación en el periodo julio 2018 a noviembre 2020. Cabe señalar que se ha tenido que tomar la iniciativa de convocar en varias ocasiones a la Comisión Mixta de Tabulador pues la coordinación por

parte institucional no ha mostrado interés para realizar las acciones necesarias para el proceso de promoción por productividad.

Después de varias reuniones fallidas y frente al cambio de titular de la Subdirección de Administración Escolar, que estaba a cargo de Dr. David Santos y se cambió por Dra. Gloria Calyecac, finalmente se logró (principalmente por iniciativa de la parte sindical) construir el calendario con el consenso de la comisión y avalar una plataforma presentada por la Dra. Calyecac para ingresar, vía electrónica, los documentos y constancias por parte de los concursantes. Con dificultad y errores por la parte institucional, además de reiteradas reprogramaciones, se ha seguido el proceso de promoción por productividad, estando en este momento en la etapa de apelaciones.

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CARTERA DE PREVISIÓN SOCIAL.

Julio 2019 – Junio 2021

M.C: Mario Vaca Parra



En el presente informe de actividades de la Cartera de Previsión Social se busca dar a conocer las actividades y gestiones que hasta el mes de mayo de 2021 se han tenido, de acuerdo a las actividades enmarcadas en el estatuto del STAUACH y tareas encomendadas al titular de esta cartera.

ACTIVIDAD	ESTADO ACTUAL
Representar al Sindicato ante el ISSSTE y otras instituciones.	Se representó al STAUACH en las reuniones del Frente de organizaciones del oriente del Estado de México

	<p>FROEM- para el trámite del hospital regional de especialidades del ISSSTE, en el oriente del Estado de México- El hospital ya cuenta con un terreno que recientemente se regularizó su uso del suelo y cuenta con la aprobación para iniciar su construcción.</p>
<p>Promover y realizar las gestiones conducentes ante las autoridades universitarias y el ISSSTE para obtener las prestaciones que correspondan a los(as) agremiados(as) del Sindicato.</p>	<p>Se apoyó a los agremiados y a sus familiares en los trámites ante las autoridades universitarias. Sobre todo en los casos de defunción o jubilación. Como consecuencia del vacío dejado por autoridades universitarias durante la pandemia se retrasaron trámites y aún hay algunos casos por resolverse</p>
<p>Promover campañas de mejoramiento de servicios</p>	<p>- Se organizó una reunión virtual de promoción del seguro de vida opcional para que más agremiados conocieran e hicieran uso de este seguro.(22 de septiembre de 2020)</p> <p>-Junto con las autoridades universitarias se organizó una reunión virtual con la aseguradora Plan seguro el 22 de enero de 2021</p>
<p>Organizar y canalizar las prestaciones sindicales de su competencia conforme a lo acordado por los órganos de representación sindical.</p>	<p>Se atendió las solicitudes de apoyo en el caso de defunción de familiares dependientes de los agremiados.</p>
<p>Atención mediante Fondo de apoyo para la adquisición de equipo de computo</p>	<p>Se atendieron las diversas solicitudes. al Fondo. Se aumentó el monto por</p>

	<p>persona a 20 mil pesos debido al incremento de precios.</p>
<p>Se ha apoyado a los(as) agremiados(as) en sus gestiones ante las autoridades universitarias y compañías de seguros en sus reclamos presentados</p>	<p>Se han atendido las demandas, pero se han presentado quejas por no atención cordial, especialmente no se atendió de manera expedita</p>
<p>Organizar reuniones con ADS o agremiados en general de información sobre las condiciones que guardan las prestaciones que recibimos</p>	<p>-Se atendieron invitaciones de las delegaciones de Biología y de la DICEA para proporcionar información respecto a los seguros y otras prestaciones inherentes a la cartera de Previsión social. -</p> <p>Junto con la secretaria de Delegaciones foráneas se organizó reuniones con la delegación de la URUZA y el CRUPY</p>
<p>Participar en la organización de los diversos eventos del sindicato.</p>	<p>Participé en la organización y operación de los Congresos ordinarios, Fiestas Patrias. Celebración de Fin de Año. Día de la mujer, Etc.</p>
<p>Participación en reuniones del Comité Ejecutivo y Reuniones de la Asamblea de Delegados Sindicales</p>	<p>Asistimos a más del 80% de las reuniones convocadas</p>
<p>Atención del Seguro de Vida Opcional</p>	<p>Se organizaron dos conferencias con la representante de GNP para promover el Seguro de Vida Opcional entre los profesores de nuevo ingreso a nuestro sindicato.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboró un infograma para facilitar acceso y uso del mismo, su link está en la página del STAUACH (Anexo 1). - Se elaboró la lista de profesores que adeudan la firma de su consentimiento y se invitó a todos los profesores que actualizaran su documento para designación de beneficiarios.
Comisiones Mixtas	
Comisión mixta de seguros	Se supervisó la contratación de los seguros de gastos médicos mayores y de automóviles
Comisión mixta de casas de la Colonia de profesores	Operando desde Julio de 2019, cuando ingresó el actual Comité del STAUACH
Comisión mixta del fondo de vivienda	Operando de manera regular
Participar en la Comisión mixta de Técnicos académicos, para la elaboración y puesta en marcha del proyecto de mejora de las condiciones salariales y laborales	Participación regular en dicha comisión
Otras actividades	Se tomaron los cursos que imparte el IMSS para prevención del COVID-19: "Todo sobre la prevención del COVID-19" y "Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19"

INFORME DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGUROS

Parte Sindical	Parte Institucional
<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Coordinación:</i> M. C. Mario Vaca Parra ● Ing. José Espino Espinosa ● Profr. Marco Polo Rosales Villagómez 	MI José Juan Aguilar Lic. Pamela Aguiluz Lic Vianney

En la **Comisión mixta de seguros** aún cuando demoró su integración por la parte institucional, se trabajó en la normalización del periodo de contratación, para que concuerden los tiempos de contratación de las pólizas con el año fiscal y evitar así los problemas de comprobación y solicitar la deducibilidad del Seguro de Gastos Médicos Mayores.

En noviembre de 2019 se impartió el Curso denominado: Seguro de Vida Grupo y Colectivo de Gastos Médicos Mayores con la finalidad de conocer cómo funcionan los seguros de Vida y de Gastos Médicos Mayores en que participan la mayoría de nuestros agremiados.

Se supervisó la licitación para la contratación de los Seguros de Gastos Médicos Mayores, de Automóviles y de Vida institucional 2020.

Ante las diversas quejas de mala atención en el Seguro de Gastos Médicos Mayores se organizó una videoconferencia con la aseguradora Plan Seguro el 22 de enero de 2021. Y se solicitó la elaboración de un tríptico informativo para facilitar el uso del seguro. Igualmente se negoció la permanencia de los hijos de los profesores que ya habían sido asegurados aún cuando ya son mayores de edad. A los profesores jubilados se les permitió el pago de su seguro en dos emisiones: al inicio y a medio ciclo.

Como parte de las actividades de la comisión se supervisó que el proceso de licitación de los seguros se llevara a cabo conforme a la ley de adquisiciones. Se acordó realizar una encuesta para evaluar el desempeño de la compañía aseguradora y la atención de los hospitales, porque no contamos con instrumentos legales que impidan la participación de las aseguradoras en las licitaciones (Anexo 1: Propuesta de encuesta del servicio del seguro de gastos médicos mayores)

Pendiente:

- Levantar encuesta sobre el desempeño del seguro de gastos médicos mayores.

INFORME DE LA COMISIÓN MIXTA DE LAS CASAS DE LA COLONIA DE PROFESORES

Parte Sindical	Parte Institucional
<ul style="list-style-type: none">● <i>Coordinación:</i> M. C. Mario Vaca Parra● Profr. Ernesto Aguilar Mondragón● Ing. José Espino Espinosa	MC Luis Javier Dávila Mata Responsable del Depto. de Mantenimiento

La **Comisión mixta de casas de la Colonia de profesores** trabajo en las siguientes actividades:

- El trabajo de la comisión inició estando en funciones la administración interina en Julio de 2019, para lo cual se pidió información sobre los lineamientos que se estaban aplicando en el seguimiento que se estaba llevando a cabo sobre la actualización de los contratos de comodato de algunos profesores.
- La segunda ocasión, ya durante la presente administración de la UACH para tratar los siguientes asuntos:
 - a. Entrega de casas a los profesores ganadores de la última convocatoria. Sólo faltaba de entregar casa al Profesor Juan Carlos Cuevas de Centros regionales, en virtud que las dos casas disponibles estaban muy deterioradas y es muy costosa su reparación.

- b. Propuesta de solución a la problemática de ocupación irregular de las casas. Se propuso atender primeramente a los casos de profesores no vigentes (caso de la Profra Motolinea que se había turnado ante las autoridades judiciales), en segundo lugar a los irregulares y por último a los regulares próximos a finalizar su contrato de comodato. Se están llamando a los profesores para regularizar su situación.
- c. Actualización del reglamento para el uso de las casas de las Colonias de Profesores. En virtud que las necesidades tanto de la Universidad y los profesores del STAUACH han cambiado.
- d. Problema de desabasto de agua potable. El sistema de agua potable se encuentra muy deteriorado por lo cual se tuvieron muchas fugas en días recientes y requiere por lo tanto una considerable inversión. Ya se tiene el proyecto para su renovación solo faltan los recursos económicos.

Después de atender la asignación de las casas pendientes de la convocatoria del año 2019, en 2021 se emitió la convocatoria correspondiente.

Ante la falta de casas en buen estado en el presente año 2021 sólo se emitió convocatoria en el mes de febrero para ocupar departamentos de solteros.

En los últimos meses han fallecido algunos profesores de la Colonia de Profesores por lo cual se han desocupado algunas casas las cuales son factibles de utilizar. Es por lo tanto necesario emitir una nueva convocatoria para ocupar las casas vacantes.

Junto con la participación de una comisión de colonos en diversas reuniones, se abordaron los muchos problemas que aquejan a la Colonia de Profesores, los cuales están pendientes de atender:

Seguridad y vigilancia.

- Se roban llantas de los automóviles frecuentemente.
- Han robado a profesores dentro de la colonia a mano armada.
- Entra mucha gente ajena a la colonia y no se sabe a que entran.

Mantenimiento de áreas verdes.

- Existen muchas áreas abandonadas.
- Amontonamiento de basura.
- Falta de poda de árboles y corta de árboles enfermos.
- Residuos vegetales en diversos lugares.
- Falta de manejo de residuos sólidos (obras inconclusas).
- Autos abandonados.
- Cancha en mal estado.
- No hay contenedores de basura.

Otros.

- Instalaciones eléctricas viejas (requieren modernización).
- Deterioro de algunas calles (se necesita reencarpetado).
- Drenaje y alcantarillado viejos y tapados.
- Tinacos de asbesto y tanques de gas viejos.
- Calentadores de agua viejos, se pueden cambiar por solares.
- El sistema de agua potable es muy viejo, requiere revisión.

- Hay casas abandonadas como es el caso de la asignada al CDI y la asignada a la ANECh

Los Profrs. de la colonia mencionan que en administraciones pasadas de la universidad se elaboró un programa de mejoramiento y embellecimiento de la colonia, por lo cual es importante recuperarlo y actualizarlo.

Es importante mencionar que se tuvieron diversos acuerdos con el encargado del Depto de Bienes Patrimoniales, el MC Luis Javier Dávila Mata, los cuales no ha cumplido.

INFORME DE LA COMISIÓN MIXTA DEL FONDO DE VIVIENDA

Parte Sindical	Parte Institucional
<ul style="list-style-type: none"> ● Titular: Profr. Marco Polo Rosales Villagómez ● Titular: M. C. Mario Vaca Parra ● Suplente: Profra. Emma Rosa Torres Montoya 	MC Noé López Martínez

La **Comisión mixta del fondo de vivienda** ha estado operado de manera regular durante nuestra gestión, a pesar de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19.

PENDIENTES:

- Actualizar lista de profesores que no han designado beneficiarios en el Seguro de Vida Opcional (Anexo 3).
- Aplicar encuesta sobre satisfacción del servicio proporcionado por la empresa "Plan Seguro" del Seguro de Gastos Médicos Mayores
- Actualización del reglamento para el uso de las casas de las Colonias de Profesores.

- En los últimos meses han fallecido algunos profesores de la Colonia de Profesores por lo cual se han desocupado algunas casas las cuales son factibles de utilizar. Es por lo tanto necesario emitir una nueva convocatoria para ocupar las casas vacantes.
- En la Colonia de profesores quedan muchos pendientes en relación a la siguiente problemática:

Seguridad y vigilancia.

- Se roban llantas de los automóviles frecuentemente.
- Han robado a profesores dentro de la colonia a mano armada.
- Entra mucha gente ajena a la colonia y no se sabe a que entran.

Mantenimiento de áreas verdes.

- Existen muchas áreas abandonadas.
- Amontonamiento de basura.
- Falta de poda de árboles y corta de árboles enfermos.
- Residuos vegetales en diversos lugares.
- Falta de manejo de residuos sólidos (obras inconclusas).
- Autos abandonados.
- Cancha en mal estado.
- No hay contenedores de basura.

Otros.

- Instalaciones eléctricas viejas (requieren modernización).
- Deterioro de algunas calles (se necesita reencarpetado).
- Drenaje y alcantarillado viejos y tapados.
- Tinacos de asbesto y tanques de gas viejos.
- Calentadores de agua viejos, se pueden cambiar por solares.
- El sistema de agua potable es muy viejo, requiere revisión.
- Hay casas abandonadas como es el caso de la asignada al CDI y la asignada a la ANECh

ANEXO 1. Folleto de Seguro de Vida Opcional

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



Divulgación, 14. Col. Gilberto Palacios de la Rosa.
CP 56230 Texcoco (Edo. de México)
Tel: (595)9542 043

Seguro de Vida Opcional

16 de febrero de 2020

¿Qué es el Seguro de Vida Opcional?

El Seguro de Vida Opcional es un Seguro de Vida que ha sido contratado por varios compañeros académicos afiliados al STAUACH, por más de 10 años a través de la representación sindical, lo cual le convierte en un seguro colectivo que ofrece diferentes beneficios en comparación de un seguro de vida individual (Es de Cobertura amplia).

Cobertura del seguro

El Seguro de Vida Opcional contempla la protección en las siguientes situaciones:

Fallecimiento

Fallecimiento por cualquier causa, desde el primer día por un monto de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 Mx).

Invalidez total y permanente

Al determinarse la invalidez total y permanente por parte del ISSSTE se pagará al asegurado la cantidad de \$500,000.00, además de conservar la protección por fallecimiento (\$500,000.00) por el resto de su vida.

Indemnización por muerte accidental

Si el fallecimiento ocurre por un accidente se pagarán \$500,000.00 adicionales, es decir, \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 Mx).

Indemnización por muerte accidental en accidente colectivo

Este sería el caso en que el accidente ocurriera en transporte con ruta establecida, un teatro o un cine, se pagarán \$500,000.00 adicionales a muerte accidental, es decir, estará protegido por \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 Mx).

Pérdidas orgánicas

Si como consecuencia de un accidente se pierde un miembro o su funcionalidad, se pagará un monto de acuerdo a la escala de indemnización "A" (condiciones generales).

Cláusula de últimos gastos

De acuerdo a esta cláusula los beneficiarios podrán solicitar como anticipo el 30% de la suma asegurada presentando el acta de defunción.

Asistencia funeraria

Apoyo a los familiares para llevar a cabo la inhumación o cremación, así como de repatriación de restos, si el fallecimiento ocurriera fuera de la república mexicana. Sin ningún costo y no afecta la suma asegurada.

Seguro de Vida
¿En que me apoya?

- Fallecimiento \$500,000
- Invalidez hasta \$500,000
- Muerte Accidental \$1,000,000
- Muerte en Accidente Colectivo \$1,500,000

¿Cómo lo contrato?

1. Llena el Consentimiento*
2. Envíalo o entregalo al Sindicato
3. La aseguradora te dará un Certificado

Listo!

MaSeguros Asesores

* El Consentimiento se encuentra en la oficina del Sindicato o lo puede solicitar via correo electronico a: concepcion.jordan@outlook.com

Beneficios

- Todos los profesores afiliados al STAUACH lo pueden contratar con todas las coberturas, desde los 18 años hasta los 99 años.
- Se puede seguir asegurado con todos los beneficios sin que se cancele por edad.
- Queda asegurado con todos los beneficios desde el momento que se integra a la póliza.
- Sigue asegurado aún cuando se cambie de residencia.

Procedimiento para la contratación

1.- Acudir a las oficinas del STAUACH para firmar [el consentimiento del Seguro de Vida Opcional](#). En este formato se incluyen los datos de la persona asegurada, así como la información de las personas que designe como beneficiarios. Es muy importante que se llene correctamente y se firme, porque este documento junto con el certificado emitido por la aseguradora garantizan la protección del asegurado y su familia.

El asegurado deberá llenar únicamente los espacios del formato marcados con una palomita (figuras 2 y 3). Si solamente designara un beneficiario, deberá registrar a un beneficiario contingente, quien podrá solicitar el pago de la póliza en el caso de que el beneficiario único no pudiera hacerlo por causas de fuerza mayor (figura 2).

2.- Presentar copia del último talón de pago



Grupo Nacional Provincial, S.A.B.
 Av. Carro de las Torres 395, Colonia Campestre Churubusco
 C.P. 04200, México D.F.

Grupo

Consentimiento de Seguro de Vida

Número de Póliza: _____ Número de Certificado: _____

Llene con letra de molde

I. Datos del Contratante

Código Cliente	letras	año	mes	día	homodiv	Razón Social
						SINICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHIVINGO
Domicilio (calle, número y colonia)	DIVULGACIÓN NO. 14, GILBERTO PALACIOS DE LA ROSA					
C.P.	Delegación o Municipio	Estado y/o Población		Domicilio principal		
56230	TEXCOCO	MÉXICO		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
lada	Teléfono (1)	Extensión	lada	Teléfono (2)	Extensión	Fax
5 9 5 9	5 4 2 0 1 4 3 1					

II. Datos del Asegurado

Código Cliente	letras	año	mes	día	homodiv	Estado Civil
						<input type="checkbox"/> Soltero <input checked="" type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Concubinato
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre		Género		
				<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		
Fecha de nacimiento	Fecha de ingreso a la Colectividad Asegurada	CURP				
día mes año	día mes año	CURP				
	Inicio de vigencia de la póliza a las 2:00 horas	Puesto u Ocupación (detallar)				
	Inicio - Término					
Suma Asegurada o regla para determinar la Suma Asegurada	\$500,000.00					

La forma de pago de la Suma Asegurada de esta Póliza será Pago Único, designo como beneficiario a:

III. Beneficiario

Nombre completo	Parentesco	Porcentaje de Suma Asegurada	Irrevocable
<i>Papere</i>			<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
<i>Como beneficiario Contingente</i>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
<i>Papere</i>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No

¿Ha padecido o padece alguna de las siguientes enfermedades: Diabetes, leucemia, SIDA, insuficiencia renal, enfermedades del cerebro y/o mentales, hipertensión arterial, tumores malignos, enfermedades o cirugías cardiovasculares, problemas del hígado, cáncer, alcoholismo o drogadicción o algún padecimiento invalidante?
 SI No ¿Cuál? _____

Advertencia: En el caso de que se desee nombrar como Beneficiarios a menores de edad, no se debe señalar a un mayor de edad como representante de los menores para efecto de que, en su representación, cobre la indemnización.

Lo anterior, porque las legislaciones civiles previenen la forma en que debe designarse tutores, albaceas, representantes de herederos u otros cargos similares y no consideran al Contrato de Seguro como el instrumento adecuado para tales designaciones.

La designación que se hiciera de un mayor de edad como representante de menores Beneficiarios, durante la minoría de edad de ellos, legalmente puede implicar que se nombre Beneficiario al mayor de edad, quien en todo caso sólo tendría una obligación moral, pues la designación que se hace de Beneficiarios en un Contrato de Seguro le concede el derecho incondicionado de disponer de la Suma Asegurada.

100 388-000-0000 (línea gratuita)

En caso de requerir información contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo *si cuenta con ella para el interior de la República o visite gnp.com.mx 1/2

Doy mi consentimiento para formar parte del Seguro de Vida solicitado a GNP por el Grupo al que pertenezco y expresamente declaro que todo lo anteriormente expuesto es verdadero y que gozo de buena salud y en este acto autorizo a los médicos y hospitales que me hayan asistido para que proporcionen a GNP todos los informes que se refieren a mi salud.

El Asegurado manifiesta que le fue explicado el contenido de las Condiciones Generales del Contrato de Seguro.

Los Certificados de todos y cada uno de los Asegurados, así como las Condiciones Generales de su Póliza serán entregados por GNP al Contratante, quien a su vez se obliga a hacer llegar los citados documentos a cada Asegurado.

Datos Personales:
Tuvo a la vista el Aviso de Privacidad Integral de Grupo Nacional Provincial, S.A.B. (GNP), el cual contiene y detalla las finalidades del tratamiento de mis datos personales, patrimoniales y sensibles. Asimismo, se me informó la disponibilidad de dicho Aviso y sus actualizaciones en la página gnp.com.mx por lo anterior:

Sí Consiento dicho tratamiento
 No Consiento dicho tratamiento

En caso de haber proporcionado datos personales de otros titulares de datos, reconozco mi obligación de informarles de esta entrega, así como los lugares en los que se encuentra disponible el Aviso de Privacidad Integral, para su consulta.

Lugar y fecha: _____ Firma GNP: _____ Firma del Asegurado: _____
 (En caso de ser menor de edad, también deberá de firmar el Padre o Tutor)

"En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica que integran este producto de seguro, quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir del día 05 de noviembre de 2010, con el número CNSF S0043-0998-2010."

En caso de requerir información contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo para el interior de la República o visite gnp.com.mx

Procedimiento en caso de siniestro

- 1.- Presentar **Consentimiento** original firmado por el asegurado y con los beneficiarios claramente designados.
- 2.- Acta de defunción del asegurado.
- 3.- Acta de nacimiento del asegurado.
- 4.- Copia de identificación oficial del asegurado y de los beneficiarios.

- 5.- Acta de nacimiento de los beneficiarios.
- 6.- Acta de matrimonio o concubinato, si la esposa fuera beneficiaria.
- 7.- Documento original firmado por el asegurado que compruebe su pertenencia al grupo (recibo de pago, credencial con fotografía y firma).
- 8.- Comprobante de domicilio de los beneficiarios.
- 9.- Declaración de siniestro (formato de la aseguradora).
- 10.- Formato para identificación y pago (formato de la aseguradora).
- 11.- Estado de cuenta no mayor de tres meses de cada beneficiario.
- 12.- En caso de invalidez dictamen del IMSS o ISSSTE.



Seguro de Vida

¿Cómo reporto un Fallecimiento o Invalidez?



TIP: Antes de entregar los demás papeles, si usted va a reportar un fallecimiento contacte a su agente al correo concepcion.jordan@outlook.com para recibir un anticipo del 30% de la suma asegurada.

Para obtener el pago del Seguro de Vida, los beneficiarios deberán entregar la siguiente documentación en original:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Formato: Declaración de Siniestro para el Seguro de Vida Grupo. | <input type="checkbox"/> 5. Última cedula de consentimiento original firmada, en la cual estén designados sus beneficiarios. |
| <input type="checkbox"/> 2. Acta de defunción certificada por el Registro Civil en original. | <input type="checkbox"/> 6. Acta de nacimiento e identificación oficial vigente de los beneficiarios. |
| <input type="checkbox"/> 3. Acta de nacimiento e identificación oficial* del asegurado. | <input type="checkbox"/> 7. Comprobante de domicilio** de los beneficiarios en original con vigencia menor a 3 meses. |
| <input type="checkbox"/> 4. Documento original firmado por el asegurado que compruebe su pertenencia al Sindicato (Último recibo de pago o credencial del sindicato con foto y firma). | |



Muerte accidental:

Además de los documentos anteriores debe entregarse:

- Actuaciones del Ministerio Público completas en original o copia certificada, anexando el informe de la necropsia de ley, así como estudio químico-toxicológico.



Invalidez:

Además de los documentos 1, 3 y 4 debe entregarse:

- Dictamen de invalidez del IMSS (forma ST-4) o su equivalente del ISSTE. Si no cuenta con ellos, historia clínica y estudios que muestren las causas de la invalidez.

* IFE, INE, Pasaporte vigente, Cedula Profesional o cartilla del Servicio Militar.
** Recibo de luz, teléfono, estado de cuenta bancario o predial.

PROPUESTA ENCUESTA PARA EVALUAR EL SEGURO DE GASTOS
MÉDICOS MAYORES DE LA EMPRESA "PLAN SEGURO"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

No. Expediente: _____

Fecha: _____

1. ¿Cuenta con una póliza de Seguro de Gastos
Médicos Mayores con la aseguradora vigente Plan Seguro?

·SI

·NO

2.El tiempo de espera en el call center para
atenderle fue:

Malo

Regular

Bueno

Muy Bueno

Excelente

3. ¿Lo orientaron correctamente en el call center
sobre el procedimiento, información de hospitales
de red, requisitos, etc.?

Si

No

¿Por qué?

4. ¿La atención en los Hospitales fue la esperada?

Si

No

¿Por qué?

5. ¿Le pidieron algún depósito en el Hospital o le
cobraron alguna atención extra?

Si

No

¿Por qué concepto y que monto?

6. ¿Al solicitar su alta el tiempo de espera fue el
indicado?

Si

No

¿Por qué?

7.- ¿Cómo calificaría la atención por parte de la
aseguradora vigente "Plan Seguro"?

Excelente

Buena
Normal
Mala
Muy mala

8.- ¿La atención brindada por el personal que proporciona Plan Seguro a la Universidad para las solicitudes de reembolso fue?

Excelente
Buena
Normal
Mala
Muy mala

9.- ¿El trámite para ingresar su solicitud de reembolso fue?

Muy fácil
Fácil
Complicado
Muy complicado
Comentarios:

10.- ¿Una vez que aprobaron sus documentos, cuánto tiempo tardaron en realizar su reembolso?

5-10 días
10-15 días
15-20 días
30 o más días

11.- Continuaría con la Aseguradora Vigente "PlanSeguro"

SI
No

Agradecemos el tiempo prestado a esta breve encuesta. Esto nos permitirá definir el nivel de atención en el servicio que proporciona la Aseguradora y así mejorar con sus comentarios.

Anexo 3. Lista de profesores sin beneficiarios

PROFESORES SIN BENEFICIARIOS SVOP

1. JAVIER ANTONIO AGUILAR PACHECO <JAGUILARP@chapingo.mx> CRUPY
2. JOSE ANTONIO ANAYA ROA <JANAYAR@chapingo.mx> PREPARATORIA AGRICOLA
3. JESUS GUADALUPE ARREOLA AVILA <JARREOLAA@chapingo.mx> URUZA
4. MARIO MARCO VINICIO BANUELOS GUDINO
<MBA_UELOSG@chapingo.onmicrosoft> DIA
5. J GUADALUPE BENITEZ RAMIREZ <JBENITEZR@chapingo.mx> Patronato
Nota: (COMPLETAR NOMBRE).
6. JOEL CERVANTES HERRERA <JCERVANTESH@chapingo.mx> CRUCEN
7. ELSA MARIA CERVERA BACKHAUSS <ECERVERAB@chapingo.mx> CRUPY
8. GONZALO CHAPELA Y MENDOZA <GCHAPELAY@chapingo.mx> CRUCO
9. CELESTINO IDELFONSO CHARGOY ZAMORA <CCHARGOYZ@chapingo.mx>
CRUPY
10. JOSE MANUEL CISNEROS VAZQUEZ <JCISNEROSV@chapingo.mx> URUZA
11. ARTEMIO CRUZ LEÓN <ACRUZL@chapingo.mx> DCRU
12. LUIS ANTONIO DZIB AGUILAR <LDZIBA@chapingo.mx> CRUPY
13. JORGE FLORES HERNÁNDEZ <JFLORESH@chapingo.mx> URUSSE
9933972914
14. MARIO FUENTES SALINAS <MFUENTESS@chapingo.mx> DICIFO
15. DIODORO GRANADOS SÁNCHEZ <DGRANADOSS@chapingo.mx> DICIFO
16. ANTONIO LÓPEZ ESCOBEDO <ALOPEZE@chapingo.mx> CRUOC
17. EMILIO LÓPEZ GÁMEZ <ELOPEZG@chapingo.mx> Sociología
18. JOSÉ ANTONIO MALDONADO ESTRELLA <JMALDONADOE@chapingo.mx>
Suelos
19. CONRADO MARQUEZ ROSANO <CMARQUEZR@chapingo.mx> CRUAN
20. ALFONSO MARTÍNEZ PUEBLA <AMARTINEZP@chapingo.mx> Irrigacion
21. MARCOS MIZERIT KOSTELEK <MMIZERITK@chapingo.mx> Preparatoria
22. GONZALO ORTIZ GIL <GORTIZG@chapingo.onmicrosoft.com> URUSSE
23. MIGUEL ORTIZ OLGUIN <MORTIZO@chapingo.mx> Suelos
24. EFRAÍN PAREDES HERNÁNDEZ <EPAREDESH@chapingo.mx> CRUS
25. RAÚL REYES BUSTOS <RREYESB@chapingo.mx> Preparatoria
26. ALFREDO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ <ARODRIGUEZS@chapingo.mx> Preparatoria
27. JOSÉ LUIS ROMO LOZANO <JROMOL@chapingo.mx> DICIFO
28. LETICIA MYRIAM SAGARNAGA VILLEGAS <lsagarnagavi@chapingo.mx>
Zootecnia corregir nombre Certificado 00279
29. JOSÉ MARÍA SALAS GONZÁLEZ <JSALASG@chapingo.mx> Sociología
30. JUAN RAFAEL SÁNCHEZ BRAVO <JSANCHEZB@chapingo.mx> Irrigacion
31. IGNACIO SÁNCHEZ COHEN <ISANCHEZC@chapingo.mx> URUZA
32. IBIS HORTENSIA MIREL SEPULVEDA GONZÁLEZ
<ISEPULVEDAG@chapingo.mx> Sociología
33. FRANCO ARIEL ULLOA GONZÁLEZ <FULLOAG@chapingo.mx> Preparatoria
34. MARIO IVAN VENEGAS AYALA <MVENEGASAY@chapingo.mx> Preparatoria
35. JOSÉ ARMANDO GIL VERA CASTILLO <JVERAC@chapingo.mx> DICIFO
36. RAÚL ZAPATA ROSALES <RZAPATAR@chapingo.mx> Suelos
37. RENATO FERNANDO ZARATE BAÑOS <RZARATEB@chapingo.mx> CRUS

Actividades realizadas de agosto de 2020 a mayo de 2021

Como secretario de la cartera, me he encargado de coordinar varias reuniones y visitas con los miembros de la comisión de Higiene y Seguridad parte Sindical y parte Institucional, con la Dirección General de Administración, así como realizar recorridos por los diferentes departamentos de la Universidad en compañía del Comité Epidemiológico Universitario y de la Unidad Interna de Protección Civil de la UACH. Se han organizado pláticas en materia de la propia Secretaría en mención, se han revisado diversos protocolos ante el SARS-CoV2 y se ha priorizado la salud de nuestros compañeros académicos y administrativos en cada uno de los eventos en los que ha sido necesaria la visita del personal a las oficinas de nuestro sindicato como es la entrega de diversos materiales.

A continuación, se mencionan las actividades realizadas en el periodo antes mencionado.

FECHAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
21-agosto-20	Reunión con el Comité Epidemiológico Universitario de la UACH (CEUACH) para analizar el protocolo de acción por cada departamento y en especial, el que se seguirá para la realización del examen de admisión; así mismo, se agendó cita para revisar físicamente las instalaciones para el día 29 de septiembre.
17-septiembre-20	Se habló sobre los avances en los protocolos de seguridad y una posible reunión con los jefes de mantenimiento para analizar la eficiencia en todas las áreas de la UACH, así como la supervisión de las modificaciones administrativas y estructurales como medida preventiva ante la COVID-19.
23-septiembre-20	Como tema principal fue la no asistencia del personal hasta que el CEUACH no haya dado el VoBo del protocolo. Se inició con la

	programación de las vistas a los departamentos que hayan enviado su protocolo para su revisión.
28-septiembre-20	Reunión con el CEUACH donde se abordaron temas como la interpretación sobre acudir al ISSSTE por una constancia de incapacidad y los lineamientos generales de los protocolos de cada departamento y su posible visita física.
13-octubre-20	Se discutió la dinámica de los DEIS para un posible regreso a trabajo y clases presenciales. Se emitió una circular en donde se pide a cada DEIS que integren su propio comité sanitario quienes estarán en comunicación con el CEUACH.
21-octubre-20	Los temas tratados fueron sobre constancias de incapacidad, la forma en que se revisará la entrada y salida del personal y el análisis de los protocolos de Unidades y Centros Regionales. Ese mismo día se presentó un informe de esta secretaría en la XXXIX Reunión anual de Delegaciones Regionales.
16-diciembre-20	Los temas tratados fueron, un análisis acerca de las visitas a los diferentes departamentos, posibles adecuaciones una vez terminado el periodo vacacional, departamentos que aún no se han visitado y cuales serían las actividades pendientes al regresar de las vacaciones.
17-marzo-21	Se llevó a cabo una reunión virtual con el comité sanitario de la URUSSE en los que se habló sobre la manera en cómo llevaban a cabo sus actividades y el manejo de su personal de trabajo.
08-abril-21	Los temas abordados fueron, revisión de los avances en los acuerdos firmados en el aplazamiento a huelga del año anterior y el desecho de agrotóxicos.
04-mayo-21	En esta reunión se analizaron los avances que se han tenido respecto a información que se había quedado pendiente como resultado de la reunión anterior.
13-mayo-21	Los temas discutidos fueron, lineamientos y estrategias para el regreso en caso de semáforo verde, adecuaciones a los protocolos y se trató sobre

	una segunda visita a los departamentos que fueron visitados anteriormente.
17-mayo-21	Con ayuda de la Jefa del Servicio Médico Universitario, la Dra. Mariana Elena Hernández Vergara, se dio una plática sobre qué son y cómo funcionan las vacunas, esto con la intención de resolver dudas y mitos sobre la vacunación.

Es importante mencionar que el Comité Epidemiológico Universitario (CEUACH) está integrado por integrantes del STAUACH y del STAUACH (secretaría de Higiene y Seguridad), el Servicio Médico Universitario, Protección Civil, Servicios Asistenciales, la Unidad jurídica y la Dirección General de Administración.

Todos los protocolos de los diferentes DEIS que enviaron al CEUACH a partir del 05 de octubre del 2020, se repartieron equitativamente al azar con la finalidad de que cada uno de los integrantes revisara y emitiera recomendaciones de mejora sobre el protocolo. Una vez que se hayan visitado los departamentos y a su vez, se emitieran ciertas recomendaciones que deberían atender con inmediatez, se acordó que se realizaría una segunda visita sin necesidad de agendar tal inspección, la intención de hacerlo de esta manera es verificar que en realidad estén cumpliendo con las normas sanitarias señaladas en su protocolo.

Desde octubre hasta el mes de febrero, se realizaron las visitas en compañía con el CEUACH a todos los departamentos de la UACH con la finalidad de corroborar la actuación frente a la pandemia y que esté acorde con lo propuesto en su protocolo; así mismo, se hicieron las recomendaciones para que en la próxima visita se contemplaran, por ejemplo, eliminar nombres del personal a su cargo, indicar rutas a seguir, marcar horarios de atención, entre otras recomendaciones.

En diferentes ocasiones, se solicitó la entrega de material sanitario (cubrebocas, gel antibacterial, alcohol, termómetros, señalética y otros insumos) al almacén central para proteger contra el SARS-CoV2 a las y los visitantes en eventos relacionados con la entrega de algún adeudo (cheques, tarjetas de regalo, etc.).

En el mes de febrero, en conjunto con el Servicio Médico Universitario, se gestionaron visitas para que en la UACH se llevaran a cabo jornadas de vacunación contra la influenza estacional.

A partir del del mes de marzo se han generado visitas a diferentes departamentos de la UACH en compañía con la Unidad Interna de Protección Civil de la UACH (aún quedan departamentos por visitar), con el propósito de hacer recomendaciones en esa materia tales como liberación de espacios, cambios en estructuras de puertas y ventanas, adecuación de pasillos, cambio de vidrios en mamparas y/o puertas entre otras recomendaciones. Durante los recorridos, se Identificaron la falta o cambio de: extintores, botiquines, carteles de emergencia, pinta de puntos de reunión, entre otros. Es necesario aclarar que en estos recorridos no fue necesaria la presencia del CEUACH.

ACTIVIDADES PENDIENTES

- Elaborar el reglamento en materia de Higiene y Seguridad.
- Elaborar un oficio referente a la prohibición del paso de vehículos pesados en la avenida Úrsulo Galván.
- Realizar simulacros para distintas eventualidades periódicos en toda la universidad.
- Llevar a cabo los cursos de Protección Civil con los temas: Primeros auxilios, combate contra incendios, evacuación y búsqueda y rescate. Así mismo, invitar a los profesores a sumarse a estos cursos.
- Dar seguimiento a las propuestas sobre la instalación de cámaras de vigilancia, botones de pánico, mayor iluminación, puntos de emergencia, botiquines, etc.
- Reuniones con jefes de mantenimiento para garantizar un buen servicio en los aspectos que al departamento le compete (baños, cubículos, pasillos, etc.).

- En preparatoria, dar seguimiento al acondicionamiento de las escaleras para personas con discapacidad.
- Continuar con la gestión de solicitar una empresa que se encargue del manejo y desecho de residuos (químicos y agroquímicos).
- Dar seguimiento para el cumplimiento al 100% de todos los acuerdos pactados entre la UACH-STAUACH, así como aquellas solicitudes que se hayan hecho formalmente a la cartera de Higiene y Seguridad.
 - I. Incisos: 10, 14, 20 del pliego interno
- Continuar con los recorridos del Comité Epidemiológico Universitario (CEUACH) y con la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC) en todos los departamentos, para seguir analizando y reforzando los puntos que corresponden a cada uno de ellos como son:
 - I. Asegurar que los departamentos cuenten con lo necesario para garantizar que cuentan con las medidas sanitarias (cubrebocas, desinfectantes, marcas de sana distancia, etc.) y hacer frente al SARS-CoV-2.
 - II. Revisar que los departamentos visitados cumplan con las recomendaciones realizadas por el CEUACH y la UIPC.
 - III. Comunicarse con los jefes de departamento con el objetivo de cumplir con los criterios de días y horarios de labores de sus trabajadores a su cargo mientras se mantenga la alerta sanitaria del SARS-CoV-2.

A continuación se mencionan los nombres de los integrantes que forman la Comisión de Higiene y Seguridad

PARTE SINDICAL	PARTE INSTITUCIONAL
Jorge Gustavo Ocampo Ledesma - CIESTAAM	Víctor Hugo Cruces Estrada
Ma. de los Ángeles Rodríguez Elizalde Dpto. Fitotecnia	Jonathan Espinosa Espejel

Ofelia Hernández Ordóñez Dpto. Fitotecnia	Israel Ruiz Hernández
Ignacio Salazar Salazar Dpto. Fitotecnia	
Guadalupe Mora Pizano Preparatoria Agrícola - Ciencias Sociales	

ATENTAMENTE



M. en E. Héctor Becerra Espinosa
Secretario de Higiene y seguridad del STAUACH

Informe de la cartera Prosecretaría de jubilados y pensionados del STAUACH. 15 de junio 2021, periodo final del ejercicio sindical.

Sinecio López Méndez
Responsable de la cartera

Introducción

Cabe señalar que, en esta cartera sindical, se trabaja con un sector ausente de la UACh, a diferencia de las demás carteras de nuestra organización. Esto quiere decir que no tiene la dinámica de trabajo que justifica la lucha laboral cotidiana y permanente a la que se debe en gran parte la existencia del STAUACH. El retiro de los académicos tiene lugar en todo tiempo, pero es un acto silencioso, secreto y sin una manifestación de reconocimiento público por parte de la institución; por tal razón, en un gran número de casos es un hecho inadvertido, lo mismo sucede cuando el profesor fallece. Con cierto desaliento, la actividad de esta cartera también transcurre inadvertida por los profesores activos. El desempeño laboral es absorbente cuando respondemos al acicate de la competitividad, de superarnos académicamente. Por otra parte, la cuestión política es el color que cada profesor imprime en sus distinciones docentes, investigaciones, proyectos culturales y de servicio, aunque no se declare personalmente, se manifiesta y se ratifica en las posiciones que cada uno juega en los acontecimientos políticos que ocurren en la historia de nuestra institución. Observando la actuación de los jubilados, sostengo la hipótesis que nuestra actuación política se pierde estando fuera de la universidad; ni siquiera se retoma la actividad política como ciudadanos, como componentes de la sociedad civil, simplemente el retiro es la pérdida del sentido educativo que tanto tiempo ejercimos en la universidad.

De la Pro-secretaría

De acuerdo con el artículo 72 del Estatuto Sindical, son obligaciones y facultades de la Pro-secretaría de jubilados y pensionados:

- A. Llevar el registro de jubilados y pensionados y mantener una comunicación constante con ellos
- B. Atender y gestionar los asuntos que sean de competencia de los jubilados y pensionados
- C. Promover la participación sindical de los jubilados y pensionados
- D. Desarrollar un programa de jubilación que involucre actividades culturales, deportivas, sociales, políticas, económicas y recreativas.
- E. Establecer un programa de apoyo personalizado para los jubilados que lo necesiten
- F. Promover proyectos en los que se integren los miembros honorarios
- G. Impulsar una política sindical a favor de los jubilados y pensionados
- H. Llevar ante los órganos de representación sindical las propuestas de jubilados y pensionados

Avances logrados

I.

La dinámica de trabajo, bajó en diferentes proporciones durante el periodo de mayor impacto de la pandemia ocasionada por el Covid-19. Sin embargo, el maestro Marco Polo Rosales Villagómez, responsable de la secretaría de finanzas, en el pasado congreso sindical ordinario, presentó un proyecto de capitalización de los fondos existentes de jubilación, con un agregado presupuestal que se conseguiría en las negociaciones pasadas, para aumentar la capacidad de apoyo a los jubilados y no jubilados. El proyecto contempla una diversidad de préstamos en apoyo a actividades productivas, adquisición de autos y bienes de consumo.

II.

Se logró conformar la comisión mixta de jubilación UACH-STAUACH, misma que comenzó a funcionar a finales del año 2020.

La primera reunión tuvo lugar el 23 de diciembre de 2020, con la asistencia de los profesores: Jorge Ocampo Ledezma, Mario Vaca Parra, Marco Polo Rosales Villagómez, Manuel Azpilcueta Ruiz Esparza y Sinecio López Méndez y por la UACH: José Juan Aguilar Cabrera, Víctor Palacio y Serafín Tinajero.

La segunda reunión se llevó a cabo el 7 de enero, así como la tercera y última el 18 de marzo de 2021. En cada evento se derivó un plan de trabajo con un reparto de tareas que cada parte debería desarrollar. Se anexan documentos respectivos, así como una serie de datos estadísticos contenidos en cuadros y gráficas, que ofrecen un panorama de cómo están distribuidos maestros y maestras, el perfil de edades y funciones respectivas.

III.

Con motivo del aniversario 29 de la fundación del STAUACH, se llevó a cabo un conversatorio el 27 de enero, con invitación abierta a jubilados y profesores en activo. Se llegaron a reunir 40 asistentes.

Los puntos sobresalientes versaron sobre:

Historia de las luchas sindicales del STAUACH

La importancia de la organización sindical en el desarrollo y estabilidad académica de la Institución

Necesidad de cambiar y actualizar los valores y principios de la organización sindical en la UACH

Necesidad de un programa integral universitario

Reinventarnos como académicos y luchadores sociales, reivindicar la agricultura con una práctica sindical comprometida.

Por una nueva pedagogía del saber en una etapa de modernización tecnológica, para la educación a distancia.

Evaluarnos constantemente para no deslindarnos de los problemas ambientales y la crisis de valores que está ocurriendo en la sociedad.

Ofrecer nuevas formas de integración de los jubilados, aprovechar la experiencia didáctica y metodológica con un estrecho vínculo con los procesos productivos en los que están trabajando.

IV.

Última reunión de jubilados. 10 de junio 2021. Debido a problemas por interrupción de la energía eléctrica, la asistencia fue de 6 personas. Las propuestas fueron las siguientes:

- a) Formular un programa voluntario de mutualidad
- b) Una secretaría de relaciones exteriores para vincularnos con otras organizaciones de jubilados
- c) Elaborar un formato de inscripción de profesores jubilados para su ingreso al STAUACH
- d) Llevar a cabo un diagnóstico para identificar organizaciones de salud y formalizar convenios en las respectivas regiones donde se encuentren los jubilados.

- e) Formalizar un calendario de conferencias sobre salud alternativa, que incluya programas de alimentación, terapias de biomagnetismo, ejercicios físicos y psicoterapias.
- f) Nombrar dos integrantes de profesores jubilados en la comisión mixta de jubilación, así como en las reuniones de la cartera de Pro-jubilados y pensionados del STAUACH, para la gestión de servicios y trámites concernientes ante las autoridades administrativas de la UACH.
- g) La formación de fondos sociales, no solo debe corresponder a los jubilados, sino a los profesores en activo, que pueda solventar gastos a los deudos del profesor fallecido, cuando eso llegara a suceder.
- h) Las cuotas jubilatorias, deberán ser diferenciadas, considerando límites de edad.
- i) En la próxima reunión de jubilados, se darán a conocer los avances.
- j) El próximo Comité Ejecutivo del STAUACH, deberá implementar una promoción con los profesores activos en edad de jubilación, como una preparación para su retiro, que contemple el ahorro prejubilatorio y la conciencia de solidaridad social y cultural.

Nota: Se anexa una carpeta de documentos impresos de: UPOM, Subdirección de Recursos Humanos y reuniones de la comisión mixta de jubilación.