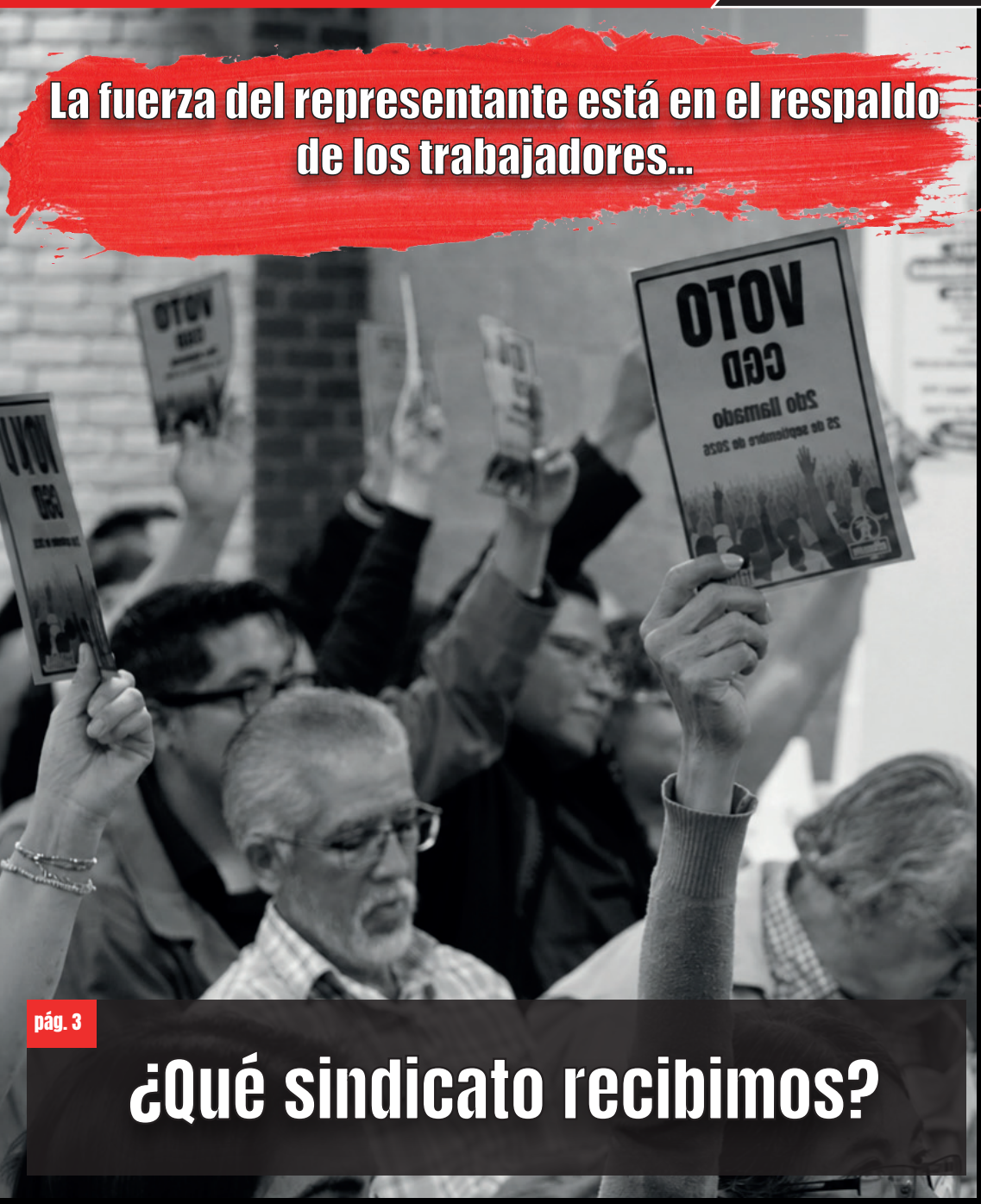
Correo Sindical

ÓRGANO INFORMATIVO DEL SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

AÑO 1 | NÚMERO 1 SEPTIEMBRE 2026

La fuerza del representante está en el respaldo de los trabajadores...



pág. 3

¿Qué sindicato recibimos?

pág. 20

CENDI 3: 18 años de una lucha colectiva.

pág. 14

Reunión de instancias: Coordinar para atender mejor.

pág. 12

Agendas laborales: Del diálogo a la solución.

pág. 10

Diálogo, bilateralidad y firmeza sindical.

"Por la unidad en la lucha social"

Una nueva gestión,

un Sindicato presente

Iniciamos una nueva etapa en la vida de nuestra organización sindical. La Gestión 2026–2028 comienza sus trabajos con la convicción de que representar a las y los trabajadores exige cercanía, información, participación y, sobre todo, presencia permanente en los centros de trabajo.

Estos días han implicado asumir responsabilidades, conocer el estado que guarda cada una de las secretarías y dar seguimiento a los asuntos que forman parte de la vida cotidiana de nuestro Sindicato.

El proceso de entrega-recepción que presentamos en este primer número no debe entenderse únicamente como un ejercicio administrativo: constituye también un punto de partida para identificar pendientes, establecer prioridades y asumir colectivamente los retos futuros.

El Comité Ejecutivo se encuentra plenamente en funciones. Nuestra presentación ante la Universidad y la primera Agenda Laboral marcaron una definición fundamental en la que privilegiamos el diálogo, pero entendemos que éste debe sostenerse en el respeto al Contrato Colectivo de Trabajo (CCT), la bilateralidad y el reconocimiento efectivo de los derechos de las y los trabajadores.

Las agendas laborales y la atención a las problemáticas de algunos departamentos en unidades como: Xochimilco, Iztapalapa, Lerma y Cuajimalpa visibilizan que el trabajo en conjunto de la estructura fortalece los objetivos comunes. Nuestra responsabilidad no se limita a los centros de trabajo.

El Acuerdo del Rector General 09/2026 y el próximo proceso extraordinario de ingreso obligan a discutir al sindicato qué Universidad se está construyendo y bajo qué condiciones laborales podrá sostener su crecimiento.

La defensa de los derechos laborales forma parte de una lucha más amplia por las libertades democráticas, la educación pública y la justicia social. Este Correo Sindical quiere contribuir a esa tarea, al ser un espacio para informar, explicar nuestros posicionamientos y abrir la discusión colectiva.

Comienza una nueva gestión. Los desafíos son muchos, pero también lo es nuestra capacidad de organización.

El Sindicato no es solamente su Comité Ejecutivo: el Sindicato somos todas y todos.

“Por la Unidad en la Lucha Social”
Secretario General

¿Qué Sindicato recibimos?

Entrega-recepción: conocer para asumir responsabilidades

Iniciar una nueva gestión sindical no consiste solamente en ocupar una oficina o recibir las llaves de un espacio. Significa asumir una organización con historia, patrimonio, obligaciones y responsabilidades frente a sus afiliadas y afiliados.

El 1 de septiembre de 2026 comenzó formalmente el proceso de entrega-recepción de la Gestión 2026–2028. Durante los días siguientes, las Secretarías recibieron oficinas, bienes, archivos, expedientes y asuntos en trámite. La entrega de las oficinas de las diferentes carteras concluyó el 11 de septiembre; sin embargo, ahí no terminó el proceso. Desde entonces continúa una revisión más detallada, carpeta por carpeta, expediente por expediente y, cuando corresponde, bien por bien.

Una organización sindical no puede conocer su situación real únicamente a partir de un acta. Las actas dejan constancia de aquello que fue formalmente entregado. Después corresponde comprobar su contenido, cotejar inventarios, identificar diferencias, conocer el estado de los procedimientos y determinar cuáles requieren atención inmediata.

RECIBIR NO SIGNIFICA VALIDAR

Firmar una entrega-recepción no significa aprobar automáticamente la totalidad de lo recibido ni dar por terminada su revisión. Las propias actas prevén verificaciones posteriores sobre bienes, archivos y asuntos recibidos. En el caso de Prensa y Propaganda, por ejemplo, se establece expresamente que la firma del acta no implica conformidad respecto de posibles vicios ocultos, faltantes o diferencias que pudieran detectarse posteriormente.

Esta misma lógica aparece en otros documentos. La Secretaría de Trabajo dejó asentado que los expedientes, bienes y documentación recibidos quedan sujetos a revisión, cotejo y verificación posterior; mientras que Previsión Social señala que recibir los asuntos pendientes no representa un pronunciamiento previo sobre responsabilidades, sino su recepción para conocimiento y seguimiento.

Los primeros documentos permiten dimensionar la tarea. Trabajo recibió más de 4,500 expedientes de afiliadas y afiliados, además de documentación relacionada con Bolsa de Trabajo, plazas y procedimientos en curso. Finanzas recibió decenas de carpetas sobre gastos, apoyos, viáticos, nómina y otras operaciones. Previsión Social recibió archivos de prestaciones, Fondo de Ahorro y asuntos que permanecen pendientes. Educación y Análisis recibió un amplio acervo histórico de contratos colectivos, tabuladores, revisiones salariales y contractuales, resolutivos de congresos y materiales de capacitación.

También existen retos materiales y documentales: equipos fuera de servicio, bienes sin inventario, documentos pendientes, archivos digitales por ordenar y procedimientos cuyo estado debe precisarse.

El objetivo no es emitir juicios apresurados, sino establecer una base verificable para trabajar. Si existe una diferencia, deberá documentarse; si hay un expediente pendiente, deberá continuarse; si un bien requiere regularización, deberá atenderse. Y si se identifica una situación que deba informarse a los órganos sindicales o a la afiliación, deberá hacerse con documentos y responsabilidad.

De hecho, la revisión sigue abierta y será necesario comprobar carpetas en algunos casos, pólizas, cheques, movimientos y demás documentación antes de presentar un informe detallado.

Este ejercicio tiene también un sentido de transparencia sindical. Los archivos, la información y el patrimonio del Sindicato no pertenecen a una gestión particular: pertenecen a la organización. Conocer su estado permite definir prioridades, garantizar continuidad y rendir cuentas.

Recibimos, por tanto, algo mucho más importante que oficinas: recibimos la responsabilidad de dar continuidad a derechos, problemas, expedientes y conquistas construidas por las y los trabajadores.

EXPEDIENTES
La Secretaría de Trabajo recibió más de 4 500 expedientes, además de documentación de Bolsa de Trabajo y documentos para atender plazas que continúan en proceso.

CARPETAS
Educación y Análisis recibió documentación histórica de revisiones contractuales y salariales, capacitación, congresos y entregas anteriores. El informe contabiliza 115 carpetas bajo resguardo de la Secretaría.

REGISTROS DE BIENES
Prensa y Propaganda recibió equipo de cómputo, impresión, fotografía, audio, video, mobiliario y herramientas en distintos estados de conservación. Su inventario comprende 85 registros. actas entrega

CARPETAS EN FINANZAS
Finanzas recibió 62 carpetas de la gestión saliente y permanecen bajo resguardo 61 carpetas correspondientes a la gestión 2022–2024, además de documentación que todavía debe cotejarse.

ASUNTOS DE AFILIACIÓN
En la entrega de Organización quedaron asentadas 31 afiliaciones pendientes de entregar y 18 por realizar, además de la necesidad de revisar y ordenar el archivo recibido.

¿QUÉ ESTAMOS REVISANDO?

Expedientes laborales.
Archivos administrativos.
Bienes e inventarios.
Documentación financiera.
Procedimientos pendientes.
Patrimonio sindical.
Archivos digitales.
Acuerdos y asuntos en seguimiento.

¿CÓMO SE HARÁ LA REVISIÓN?

1. Cotejar las actas con lo efectivamente recibido.
2. Identificar pendientes, diferencias y do cumentación por regularizar.
3. Determinar el estado de expedientes y procedimientos.
4. Revisar inventarios y condiciones de los bienes.
5. Ordenar y preservar archivos físicos, di gitales e históricos.
6. Informar a la afiliación los resultados re levantes con sustento documental.

ENTREGA-RECEPCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO

Conocer lo recibido para dar continuidad al Sindicato

El proceso de entrega-recepción permitió conocer, el estado de los archivos, bienes, expedientes, recursos y asuntos pendientes de las distintas carteras del Comité Ejecutivo. No todas las Secretarías se encontraron en las mismas condiciones ni todas las entregas tuvieron las mismas características.

En algunos casos existen archivos amplios y organizados; en otros hay documentación, equipos o asuntos que requieren verificación; y en dos espacios —Relaciones y Solidaridad y la Oficina de Transparencia— fue necesario establecer medidas especiales de resguardo.

SECRETARÍA GENERAL

Por la naturaleza de sus atribuciones, esta secretaría concentra asuntos que atraviesan al conjunto de la organización del SITUAM. La entrega recepción de la Secretaría General se realizó el 11 de septiembre.

Durante esta entrega se dio a conocer el estado del recurso económico.

Hasta la quincena quince y con la información brindada por el comité saliente, los estadops financieros del sindicato son los siguientes:

$292,787.63 / Cta. de depósito de cuotas sindicales

$44,660.85 / Cta de expedición de cheques

$26,726,657.28 / Cta de Fondo de Resistencia

Los recursos del Sindicato son patrimonio de sus afiliadas y afiliados. Informar su estado y verificar documentalmente su ejercicio forma parte de la responsabilidad de esta gestión.

Acerca de la situación jurídica del predio Lomas Estrella, patrimonio del SITUAM y problema que ha permanecido abierto durante distintas gestiones. Dado que la carpeta se dejó por varios meses sin seguimiento, fue necesario conocer el estado actual del caso y en días recientes el Vicentel Zarate sostuvo una reunión en la fiscalía para dar continuidad al caso.

De acuerdo con la información proporcionada por la fiscalía, las autoridades habían realizado acciones de clausura en el predio; sin embargo, se señaló que los sellos colocados fueron retirados por los invasores.

Actualmente, el expediente se encuentra en fase vinculada con despojo y eventual desalojo, mismo que será efectuado por las autoridades correspondientes.

“Lomas Estrella” está valuado en más de 200 millones de pesos, al ser una extensión territorial de aproximadamente cuatro hectáreas.

La prioridad es mantener activo el procedimiento jurídico, dar seguimiento a las reuniones con las autoridades, preservar los derechos patrimoniales del SITUAM e informar oportunamente a los órganos sindicales sobre los avances y las decisiones que deban tomarse.

SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

Esta secretaría se recibió con inventario de mobiliario y carpetas que contenían permisos sindicales, actas de asambleas, y el archivo de las afiliaciones de los más de cinco mil afiliados. De acuerdo con el acta de entrega con fecha del 8 de septiembre se hace constancia de la entrega de 50 carpetas.

Sin embargo, la entrega también dejó pendientes que deben atenderse. Se asentó expresamente que existen 31 afiliaciones pendientes de entregar y 18 afiliaciones por realizar.

Las dos computadoras entregadas por Juana Isauro fueron formateadas, por lo que no contenían ningún archivo digital correspondiente a su gestión. Asimismo, se registraron bienes que requieren mantenimiento o presentan deterioro.

La Secretaría firmó la entrega bajo protesta respecto de los alcances de lo recibido, dejando asentado que la recepción correspondía a la oficina y documentación efectivamente entregadas y que distintos componentes del patrimonio sindical se encontraban distribuidos entre otras carteras.

SECRETARÍA DE CONFLICTOS

Esta entrega se realizó sin por menores. Los archivos de las actas atendidas por el secretario anterior así como las problemáticas surgidas en distintos departamentos que también fueron atendidas.
Acerca de los pendientes que existen por atender en esta secretaría, se encuentra el mecanismo para dar continuidad al acuerdo 07/2026, referente a la violencia laboral.

SECRETARÍA DE TRABAJO

La Secretaría de Trabajo recibió uno de los acervos de mayor volumen del Comité Ejecutivo: más de 4 500 expedientes, además de documentación relacionada con Bolsa de Trabajo, plazas, boletines, procedimientos y asuntos que requieren continuidad.

También se entregaron documentos realacionados a plazas que continúan en proceso, así como información sobre plazas impugnadas, temporales, por tiempo indeterminado y diversos asuntos pendientes.

La entrega no puede agotarse en un inventario. Cada expediente representa un derecho, una expectativa laboral o un procedimiento que debe ser revisado y, cuando corresponda, continuado.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Felipe Padilla Aguilar no solo recibió una oficina, sino también el compromiso de atender las diversas problemáticas que atraviesa el sector académico de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). La atención a las cargas académicas de los profesores temporales de medio tiempo y tiempo parcial.

Así como la atención y seguimiento del acuerdo 03/2026, el cual fue firmado como resultado de la revisión Contractual y Salarial de este año.

SECRETARÍA DE PRENSA Y PROPAGANDA

La comunicación sindical también tiene patrimonio. La entrega de Prensa y Propaganda comprendió no solamente su oficina, sino bienes correspondientes a las funciones de Prensa y Propaganda, Diseño y Redacción y Taller de Impresión.

El inventario registra 85 bienes, entre ellos computadoras, impresoras, cámaras y equipo audiovisual, mobiliario, herramientas y distintos equipos de producción. La documentación deja constancia de bienes funcionales, pero también de equipos deteriorados, incompletos, obsoletos o que carecen de identificación formal de inventario.

La revisión de esta cartera deberá permitir definir qué equipo puede seguir utilizándose, qué requiere mantenimiento y cuáles son las necesidades reales para garantizar una política de comunicación sindical permanente.

Además de archivo histórico de acuerdos de algunos acuerdos de Congresos, CGD, carteles y órganos informativos del sindicato.

SECRETARÍA DE FINANZAS

Recibir documentación no equivale a auditarla. La Secretaría de Finanzas recibió un volumen considerable de documentación administrativa y contable. El acta relaciona 62 carpetas correspondientes a la gestión saliente y señala que permanecen también 61 carpetas de la gestión 2022–2024. Entre los documentos existen comprobantes de gastos generales, apoyos de transporte, viáticos, nómina, eventos y otros movimientos.

La entrega incluyó además documentación relacionada con vehículos propiedad del Sindicato, mobiliario, bienes materiales, bodegas e insumos.

Recibir carpetas significa asumir su resguardo y comenzar su revisión. Será el cotejo de documentos, estados de cuenta, comprobantes, pólizas y movimientos el que permita posteriormente presentar información más completa.

SECRETARÍA DE RELACIONES Y SOLIDARIDAD

Una entrega bajo resguardo por existir una vacante. La situación de esta Secretaría es distinta a las demás. Al existir una vacante en Relaciones y Solidaridad, no se realizó una entrega ordinaria a una persona titular entrante.

Para preservar la documentación, bienes y archivos correspondientes a esta cartera, integrantes de la Comisión Autónoma de Vigilancia, Evaluación y Fiscalización (CAVEF) procedieron al sellado de la oficina.

La existencia de una vacante no elimina las funciones de solidaridad del Sindicato ni las relaciones que mantiene con otras organizaciones. Por ello, mientras se resuelve su integración, el Comité Ejecutivo ha participado colectivamente en diversas actividades de solidaridad que se documentan en otras páginas de este Correo Sindical.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y ANÁLISIS

La entrega de Educación y Análisis se realizó el 7 de septiembre. Entre lo recibido destaca un archivo ampliamente organizado que reúne contratos colectivos, tabuladores, información de revisiones contractuales y salariales de los años 2000 a 2024, programas de capacitación, informes de comisiones, resolutivos de congresos y actas de entrega-recepción de gestiones anteriores.
En total, el informe registra 115 carpetas bajo resguardo de la Secretaría.

Un segundo componente de gran importancia es Casa Cumbres, cuya entrega se efectuó el 11 de septiembre. Después de distintos trabajos de reparación y mantenimiento, el inmueble fue recibido en condiciones funcionales. Su biblioteca cuenta con 774 títulos y 3 533 ejemplares, además de otros espacios y equipos destinados a las actividades sindicales.

SECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL

La Secretaría de Previsión Social recibió un conjunto amplio de documentación relacionada con prestaciones y servicios de importancia directa para las y los trabajadores. Entre los asuntos que deberán revisarse durante esta primera etapa se encuentran los expedientes de prestaciones, seguridad e higiene, ISSSTE, despensa en especie, asuntos de beneficiarios y, de manera destacada, la documentación correspondiente al Fondo de Ahorro.

Por su naturaleza, el Fondo de Ahorro merece una atención particular dentro del proceso de entrega-recepción. Se trata de recursos vinculados directamente con las aportaciones y derechos de las y los trabajadores, por lo que su documentación debe revisarse con claridad y precisión antes de presentar un balance definitivo.

De acuerdo con los estados de cuenta recibidos durante la entrega-recepción, se reportó un monto de: $48,407,005 en el Fondo de Ahorro. Al momento de la recepción, queda pendiente incorporar información correspondiente a las quincenas 15, 16 y 17, por lo que estas cifras forman parte de un balance inicial y deberán complementarse con la documentación posterior.

Toma de nota: regularizar pendientes para garantizar la representación sindical

¿Por qué hay una vacante en el Comité Ejecutivo?

La obtención de la toma de nota del Comité Ejecutivo del SITUAM para el periodo 2026–2028 estuvo marcada por una discusión que trascendió el ámbito administrativo: la intervención del Estado mexicano en la integración de una dirección sindical electa mediante el voto de las y los trabajadores.

El 1 de agosto de 2026 se presentó ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) la solicitud de modificación de directiva, acompañada de la documentación correspondiente al proceso electoral interno: convocatoria, actas electorales, padrón, evidencias de votación, Estatuto certificado e integración de las diez Secretarías electas.

La conformación original del Comité Ejecutivo, integrada por seis hombres y cuatro mujeres, fue objeto de observaciones por parte del Centro Federal, con fundamento en las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo relativas a la representación proporcional de género en las directivas sindicales.

Sin embargo, el conflicto no surgió exclusivamente de la elección de 2026. Durante la revisión del expediente, el CFCRL señaló que el Estatuto registrado ante la autoridad no se ha actualizado desde 2008 y que tampoco se habían realizado oportunamente las actualizaciones del padrón sindical. A ello se sumaron las reformas laborales de 2019, mismas que no contempla marco estatutario del SITUAM.

Estos pendientes, acumulados durante distintas gestiones, continúan sin resolverse y evidencian la necesidad de adecuar el Estatuto. Su postergación tiene consecuencias directas sobre el reconocimiento legal de las directrices sindicales, por lo que resulta indispensable atenderlos de manera inmediata, mediante los procedimientos democráticos y estatutarios correspondientes, para evitar que futuras representaciones enfrenten nuevamente la intervención de la autoridad laboral en sus procesos de reconocimiento.

El Centro Federal determinó la expedición de la toma de nota, solo ante la modificación del comité electo por la base trabajadora. Dicha modificación implicó la separación de Juan Esteban Dominguez Díaz, quien quedaría como titular de la secretaría de Relaciones y Solidaridad.

Esta determinación, la dio a conocer el CFCRL a Vicentel Zarate como titular se la secretaría general y Dominguez Díaz, por lo que la decisión se tuvo que tomar de manera inmediata, con el propósito de no poner en riesgo los trabajos sindicales, entre ellos el congreso, pero sobre todo, la representación legal ante la universidad en la próxima revisión salarial.

El requerimiento del CFCRL colocó al Sindicato frente a un conflicto entre el reconocimiento de la voluntad expresada en las urnas y las condiciones exigidas por la autoridad para registrar formalmente a sus representantes.

Tras revisar el estatuto, el Centro Federal señaló el artículo 105 como una posible vía para ocupar la vacante del Comité Ejecutivo, misma que debe ser ocupada por una mujer. Para ello, se convocará a una terna, el procedimiento de elección será a través de urna mediante el voto libre, directo y secreto.

Esta situación no cuestiona la importancia de garantizar la participación de las mujeres en los órganos de dirección sindical. Por el contrario, evidencia la necesidad de que las disposiciones sobre representación de género se apliquen mediante procedimientos compatibles con la autono-

mía sindical, el Estatuto y los derechos democráticos de las y los trabajadores.

La vacante de Relaciones y Solidaridad

Tras la evaluación del caso y tomando en consideración el artículo 105 del Estatuto del SITUAM, el Centro Federal solicitó al Comité Ejecutivo convocar a una terna integrada por tres mujeres afiliadas para cubrir la vacante de la Secretaría de Relaciones y Solidaridad.

La Secretaría no será ocupada mediante una designación unilateral del Comité Ejecutivo. Su titular deberá definirse a través de una elección en urna, mediante voto personal, libre, directo y secreto, conforme al procedimiento correspondiente.

De esta manera, la participación de las y los trabajadores en la elección de su representación sindical continúa siendo un elemento indispensable del procedimiento.

Una vez concluida la elección, deberá realizarse el trámite de actualización correspondiente ante el CFCRL para registrar la integración completa del Comité Ejecutivo.

Es indispensable que las futuras adecuaciones estatutarias permitan atender las disposiciones legales vigentes sin menoscabo de la autonomía sindical y del derecho de las y los afiliados a elegir a sus representantes.

Una deuda que no puede seguir postergándose

Lo ocurrido durante el trámite de toma de nota también exhibió la necesidad de resolver asuntos que han permanecido pendientes durante varias gestiones.

La actualización del padrón sindical registrado, la revisión del Estatuto y la adecuación de las disposiciones internas a la legislación laboral vigente constituyen tareas que deberán atenderse mediante los mecanismos de discusión y decisión establecidos por la propia organización.

La experiencia demuestra que postergar estas responsabilidades puede abrir espacios para que las autoridades laborales intervengan en asuntos relacionados con el funcionamiento interno y el reconocimiento de las representaciones sindicales.

¿QUÉ DICE LA LEY?

ARTÍCULO 365 BIS
EL REGISTRO SINDICAL INCORPORA EL PADRÓN DE SOCIOS Y PREVÉ LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS ÍNDICES REGISTRALES.

ARTÍCULO 371, FRACCIÓN IX
EL ESTATUTO DEBE ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN MEDIANTE VOTO PERSONAL, LIBRE, DIRECTO Y SECRETO.

ARTÍCULO 371, FRACCIÓN IX BIS
LA INTEGRACIÓN DE LAS DIRECTIVAS SINDICALES DEBE OBSERVAR LA REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL EN RAZÓN DE GÉNERO.

Diálogo, bilateralidad y firmeza sindical

El Comité Ejecutivo 2026–2028 inicia una nueva etapa de interlocución con la Universidad



Integrantes del Comité Ejecutivo en la presentación con las autoridades universitarias, foto de archivo del SITUAM; septiembre de 2026..

El 2 de septiembre de 2026, a un día de iniciar formalmente sus funciones, el Comité Ejecutivo del SITUAM realizó su presentación ante las autoridades de la Universidad Autónoma Metropolitana. En el encuentro participaron el rector general, Gustavo Pacheco López, y la secretaria general de la UAM, Esthela Irene Sotelo Núñez, junto con la nueva representación sindical.

Este primer acercamiento representó la oportunidad de establecer, desde el inicio de la gestión, los principios que deberán orientar la relación entre el Sindicato y la Universidad durante los próximos dos años: diálogo, respeto institucional, bilateralidad y defensa firme de los derechos laborales.

La nueva representación sindical refrendó su disposición para construir acuerdos y buscar soluciones mediante el diálogo y la negociación responsable, pero también dejó claro que esa disposición no significa renunciar a la responsabilidad fundamental del SITUAM: representar y defender a las trabajadoras y los trabajadores administrativos y académicos de nuestra Universidad.

La Gestión 2026–2028 comienza en un escenario que plantea importantes desafíos. La estabilidad en el empleo, las condiciones de trabajo, la recuperación salarial, la seguridad social y el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo forman parte de una agenda que deberá atenderse con responsabilidad y con la participación activa de la organización.

Durante más de cinco décadas, el SITUAM ha construido una historia ligada a la defensa del trabajo digno, de los derechos laborales y de una Universidad pública y democrática. Esa trayectoria obliga a la nueva gestión a mantener una interlocución institucional con la UAM, pero también a preservar la independencia y autonomía necesarias para defender los intereses colectivos de su afiliación.

En este sentido, la bilateralidad adquiere un significado central. No se trata únicamente de sentarse a una mesa de negociación. Significa reconocer que las decisiones que impactan las condiciones laborales deben discutirse entre las representaciones de la Universidad y del Sindicato, conforme al Contrato Colectivo de Trabajo y a los mecanismos construidos durante años de relación laboral.

La representación universitaria reconoció el papel histórico del SITUAM en el crecimiento y consolidación de la UAM y destacó la importancia de la bilateralidad como una vía para atender los asuntos que afectan a las y los trabajadores. Se señaló que ésta no debe entenderse simplemente como un trámite, sino como un método para construir acuerdos.

Para la nueva gestión, sin embargo, el diálogo deberá demostrar su utilidad en los hechos. Las agendas laborales, los conflictos en las unidades y los problemas que enfrenta cotidianamente la base trabajadora requieren respuestas, compromisos y soluciones verificables.

Prioridades para una Universidad pública

El Comité Ejecutivo manifestó su preocupación por las prioridades institucionales y presupuestales de la UAM, ante la adquisición de vehículos Tesla para funcionarios de la Rectoría General, mientras persisten necesidades de plazas académicas y administrativas, infraestructura, apoyos estudiantiles y contratación temporal.

En particular, cuestionó que las carencias de personal en la Unidad Lerma continúen atendiéndose mediante mecanismos temporales. Frente al Acuerdo del Rector General 09/2026, el Sindicato sostiene que las necesidades permanentes requieren soluciones estructurales: creación y cobertura de plazas, una plantilla propia y estable.

El SITUAM llamó a revisar bilateralmente las funciones que desempeñe el personal de confianza y a garantizar el respeto al Contrato Colectivo de Trabajo y a los acuerdos UAM-SITUAM. Asimismo, planteó fortalecer las becas, la infraestructura y los servicios universitarios, además de transparentar las adquisiciones y las prioridades del gasto.

Para el Comité Ejecutivo, la modernización de la UAM debe comenzar por su comunidad.

Agendas laborales: del diálogo a la solución

Agenda general, Lerma y Cuajimalpa concentran algunos de los primeros asuntos atendidos por el CE



Primera agenda laboral en Rectoria General, Foto de archivo del SITUAM. septiembre de 2026

Durante las primeras semanas de la gestión, una de las prioridades es retomar las agendas laborales en las distintas secciones sindicales y con la secretaría general de la UAM. Espacios que deben servir para colocar sobre la mesa problemas concretos, construir acuerdos y, sobre todo, dar seguimiento hasta alcanzar soluciones para las y los trabajadores.

Para el SITUAM, una agenda laboral no puede convertirse en una relación interminable de asuntos pendientes. Su utilidad debe medirse por la capacidad de transformar la interlocución en compromisos verificables y resultados.

En este primer periodo se han atendido, entre otras, la Agenda Laboral General en Rectoría General, así como las de las unidades Lerma y Cuajimalpa. Aunque cada una responde a problemáticas particulares, las tres muestran asuntos comunes: respeto a la bilateralidad, defensa de la materia de trabajo, necesidades de personal, cumplimiento de acuerdos y atención efectiva de los conflictos laborales.

Rectoría General: llevar los problemas a la instancia de resolución

La primera Agenda general laboral fue atendida por la doctora Esthela Irene Sotelo Núñez. Este espacio permitió comenzar a trasladar la interlocución institucional hacia los problemas concretos que enfrentan las y los trabajadores en las diferentes unidades y sectores.

En esta agenda se abordaron asuntos provenientes tanto de las unidades como del sector académico.

Uno de los primeros casos atendidos fue el de un profesor que había obtenido una contratación temporal y que posteriormente recibió la notificación de que ésta había sido cancelada debido a

una nueva convocatoria. El asunto fue presentado ante Rectoría General y finalmente se restituyó la asignación que había obtenido, permitiendo su incorporación al trabajo.

La agenda general tiene también la responsabilidad de atender aquellos asuntos que, después de haberse discutido en las unidades, no encuentran solución o tienen implicaciones para más de un centro de trabajo. Por ello, su seguimiento será fundamental durante toda la gestión.

Lerma: bilateralidad frente a nuevas formas de control y mayores necesidades de personal

La Unidad Lerma se ha convertido en uno de los principales frentes de atención durante este inicio de gestión.

Entre los asuntos planteados se encuentra la intención de implementar torniquetes, cámaras y plumas para el control de accesos. Frente a esta situación se alcanzó un primer acuerdo: no avanzar con la instalación mientras no exista un entendimiento entre la representación sindical y la representación universitaria.

Para las y los trabajadores resulta indispensable conocer cómo serían utilizados, qué consecuencias podrían tener sobre sus condiciones laborales y garantizar que estos mecanismos no se conviertan en herramientas para generar sanciones, levantamientos de acta o afectaciones a derechos.

El sindicato presentó un pliego de necesidades en el que se solicitaron 20 plazas para poder cubrir adecuadamente las actividades de vigilancia que demanda la Unidad, en respuesta la universidad señaló que solo contempla dos plazas, además de horarios que la representación consideró ajenos a las condiciones habituales de operación.

El asunto permite plantear una pregunta que trasciende a Lerma: ¿puede crecer una Unidad Universitaria sin crecer al mismo tiempo el número de trabajadoras y trabajadores necesarios para sostener sus servicios?

La ampliación de actividades, edificios y comunidad universitaria debe estar acompañada de personal suficiente y de condiciones adecuadas para realizar el trabajo.

Además, se han señalado preocupaciones relacionadas con la materia de trabajo y la incorporación de nuevas funciones o mecanismos sin una discusión previa con la representación sindical.

Cuajimalpa: una agenda con problemas documentados

En la Unidad Cuajimalpa, la representación sindical llegó a la Agenda Laboral con distintos asuntos previamente documentados.

Entre los temas abordados se encuentran la situación del personal académico temporal y de los técnicos académicos vinculada con el Acuerdo 03/2026, así como problemáticas en Vigilancia y las necesidades de limpieza derivadas de las actividades que se desarrollan los sábados, particularmente por los cursos de lenguas.

La agenda incluyó también controversias relacionadas con la jornada acumulada, días festivos y el valor de los tiempos económicos. La representación sindical sostuvo que deben respetarse los acuerdos existentes y los derechos que resulten aplicables a las y los trabajadores.

Acerca de la violencia y hostigamiento laboral, la representación sindical ha insistido en distinguir adecuadamente entre violencia laboral y violencia de género, así como en la necesidad de construir procedimientos bilaterales que permitan atender cada caso respetando los derechos de las personas involucradas.

También se plantearon asuntos relacionados con las cláusulas 18 y 85 del Contrato Colectivo, contrataciones y posibles desplazamientos de materia de trabajo mediante personal de confianza. La representación de la Unidad señaló que varios de estos asuntos cuentan ya con documentación y que, ante respuestas consideradas insuficientes, será necesario definir las acciones posteriores para buscar su resolución.

Reunión de instancias: coordinar para atender mejor

Comité Ejecutivo, representaciones sindicales y comisiones articulan prioridades de trabajo



Comité Ejecutivo presidiendo la reunión de instancias, foto de archivo del SITUAM, septiembre de 2026

El 9 de septiembre de 2026, el SITUAM realizó la primera Reunión de Instancias de la Gestión 2026–2028. El encuentro reunió al Comité Ejecutivo con representantes sindicales de las distintas secciones, con el propósito de compartir información, conocer los asuntos pendientes y establecer mecanismos de coordinación dentro de la estructura sindical.

La reunión partió de una premisa básica: ningún problema laboral debe permanecer aislado y ninguna Secretaría, comisión o representación puede atender por sí sola todos los asuntos que enfrenta la base trabajadora. Para responder con eficacia se requiere comunicación permanente, conocimiento de las problemáticas y claridad sobre la instancia que debe intervenir en cada caso.

Uno de los principales objetivos fue definir una ruta de trabajo que permitiera distinguir los asuntos de atención inmediata de aquellos que requieren una estrategia de corto, mediano o largo plazo. También se precisó que la Reunión de Instancias constituye un espacio de organización y coordinación, mientras que las decisiones corresponden a los órganos sindicales que cuentan con facultades estatutarias para adoptarlas.

Esta distinción es fundamental. Coordinar no significa sustituir a las asambleas, al Consejo General de Delegados, a las comisiones ni a los demás órganos del Sindicato. Significa asegurar que la información circule, que los asuntos lleguen a la instancia correspondiente y que exista seguimiento.

Las representaciones expusieron la situación que prevalece en sus secciones. Entre los temas identificados se encuentran problemáticas relacionadas con personal académico, materia e implementos de trabajo, infraestructura y cumplimiento de acuerdos bilaterales.

La diversidad de estos asuntos confirma la necesidad de fortalecer la relación entre las Secretarías

del Comité Ejecutivo, las representaciones de las unidades y las comisiones correspondientes. Un problema de infraestructura puede afectar condiciones de trabajo; una modificación de funciones puede comprometer materia laboral; un asunto académico puede tener consecuencias contractuales. La respuesta sindical, por tanto, requiere coordinación y conocimiento de las atribuciones de cada instancia.

La reunión también permitió compartir información sobre el proceso de entrega-recepción de las distintas Secretarías del Comité Ejecutivo. Para esa fecha ya se habían realizado entregas en diversas carteras, entre ellas Educación y Análisis, Trabajo, Organización, Asuntos Académicos, Finanzas, Prensa y Propaganda, Conflictos y Previsión Social.

De igual forma, las Secretarías establecieron contacto con integrantes de las Comisiones Mixtas Generales para conocer los trabajos pendientes y coordinar la atención de los asuntos que corresponden a cada comisión.

La coordinación entre instancias debe servir también para detectar problemáticas que, aunque aparezcan primero en una Unidad o centro de trabajo, pueden repetirse en otros espacios. Compartir información permite anticipar riesgos, identificar criterios comunes de la Universidad y construir respuestas colectivas cuando un asunto rebasa el ámbito local.

El reto no es multiplicar reuniones, sino hacer que la estructura sindical funcione de manera articulada.

Cada trabajadora y trabajador debe saber a qué instancia acudir; cada representación debe conocer la ruta para atender un problema; y cada Secretaría o comisión debe contar con la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades.



CGD del 25 septiembre: información, acuerdos y ruta de trabajo

Las y los delegados definieron los próximos trabajos sindicales



Delegados votando en el CGD 2do. llamado foto de archivo SITUAM, septiembre de 2026

El 25 de septiembre de 2026, el Consejo General de Delegados del SITUAM sesionó en el Local Sindical con la participación de 118 delegadas y delegados. La reunión abordó asuntos centrales para el inicio de la Gestión 2026–2028: el estado de la toma de nota, la entrega-recepción, las problemáticas de las unidades, la agenda académica, las elecciones extraordinarias, la convocatoria al LX Congreso General Extraordinario y el plan de acción sindical.

Desde el inicio se planteó la necesidad de fortalecer la asistencia y puntualidad en los órganos sindicales. La participación desde el primer llamado resulta indispensable para que las tareas del Comité Ejecutivo, las representaciones de las unidades y el resto de la estructura no sufran retrasos.
Toma de nota y vacante en Relaciones y Solidaridad

Uno de los primeros asuntos fue la situación de la toma de nota de la nueva dirección sindical. Se explicaron las dificultades que surgieron ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral por la falta de actualización del padrón sindical y del Estatuto, así como por las observaciones relacionadas con la integración del Comité Ejecutivo por razón de género.

El trámite concluyó con el reconocimiento de la nueva dirección sindical, pero dejó vacante la Secretaría de Relaciones y Solidaridad. Para cubrirla se planteó la integración de una terna de mujeres y su elección mediante voto libre, directo y secreto. El pleno resolvió, por 55 votos a favor y 27 en contra, que la conformación de la terna se analice en el próximo Congreso General Extraordinario.
Entrega-recepción y recursos sindicales

El Consejo recibió también un primer informe sobre la entrega-recepción. El procedimiento inició el 1 de septiembre y concluyó el 11 de septiembre con la entrega de la oficina de la Secretaría General.

También se dio cuenta del seguimiento jurídico del predio Lomas Estrella, así como de las gestiones necesarias para acreditar a la representación actual y a los abogados que darán continuidad al expediente.

Las unidades colocan sus problemáticas

Las representaciones de los distintos centros de trabajo presentaron asuntos relacionados con seguridad e higiene, obras, funciones distintas a las previstas en los puestos, vigilancia, mecanismos de control de acceso, levantamientos de actas, falta de cobertura de plazas y vacantes dentro de los órganos sindicales.

Entre los casos destacados, Cuajimalpa informó sobre asuntos académicos, vigilancia y limpieza; Iztapalapa reportó la recuperación de un recorrido bilateral en el Edificio L frente a una pretensión inicial de recorrido unilateral; y se expusieron también problemáticas de representación en los Centro de Desarrollo Infantil, particularmente el CENDI 1.

Elecciones extraordinarias

La Comisión Electoral presentó el calendario para cubrir las numerosas vacantes existentes en unidades, Grupos Internos Coordinadores y Comisiones Mixtas y Autónomas. El pleno aprobó las siguientes fechas:

28 de septiembre: publicación de la convocatoria.
8 y 9 de octubre: registro de candidaturas.
29 y 30 de octubre: jornadas de votación

Agenda académica y agenda general de unidades

En materia académica se revisaron los trabajos relacionados con el Acuerdo 03/2026, la situación del personal temporal y de los técnicos académicos, así como la existencia de alrededor de 700 plazas que no han sido cubiertas. También se planteó la necesidad de aclarar el anuncio institucional sobre mil plazas en el contexto del proceso extraordinario de nuevo ingreso.

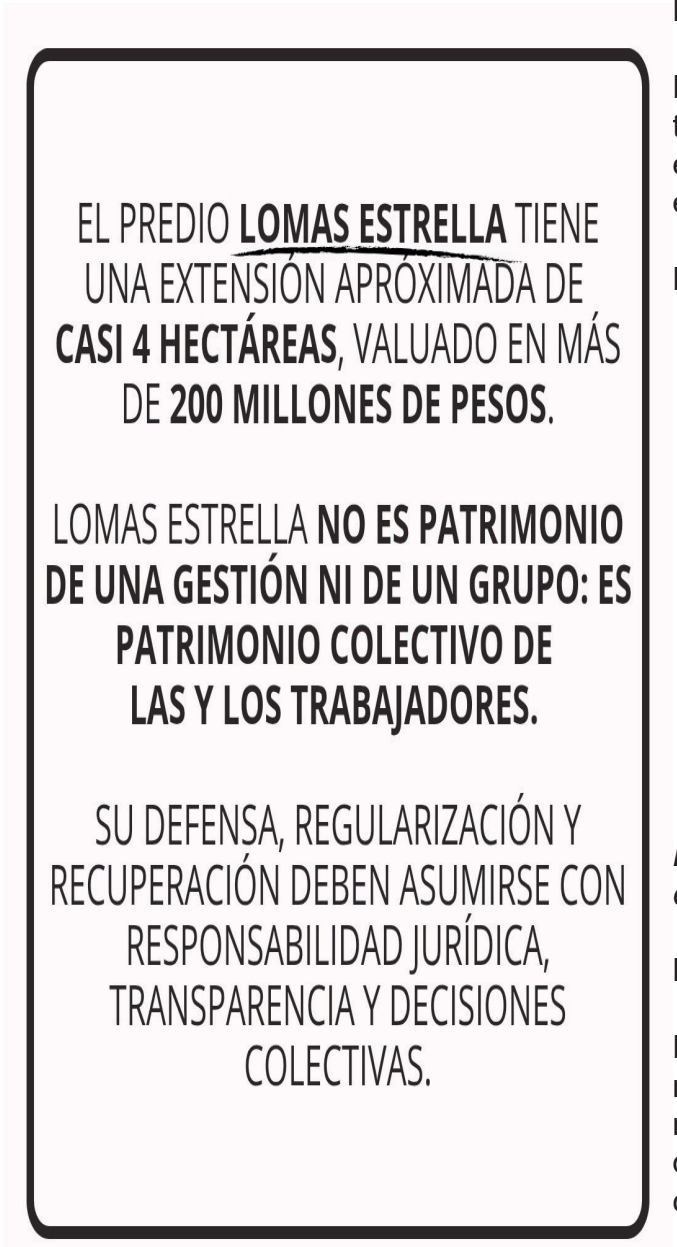
La Agenda Académica quedó programada para el 13 de octubre, de 10:00 a 14:00 horas.

SECRETARÍA GENERAL
(HASTA LA QUINCENA 15)

CON LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN ESE MOMENTO, SE REPORTARON **$292,787.63** EN LA CUENTA DONDE SE DEPOSITAN LAS CUOTAS SINDICALES Y **$44,660.85** EN LA CUENTA DE EXPEDICIÓN DE CHEQUES.

FONDO DE RESISTENCIA:
$26,726,657.28

Ese mismo día, después del receso, se desarrollará la Agenda General de Unidades. El criterio acordado establece que los Grupos Internos Coordinadores deben atender primero las problemáticas en cada Unidad y llevar a la instancia general aquellos asuntos que no obtengan solución o cuya respuesta resulte insuficiente.



LX Congreso General Extraordinario

El pleno aprobó realizar el LX Congreso General Extraordinario los días 5, 6 y 7 de noviembre de 2026 en la Unidad Cuajimalpa. entre los puntos a tratar se encuentran:

Previo al desarrollo de los puntos se contempla:

- Análisis de la coyuntura económica, social, política nacional e internacional.
- Emplazamiento a huelga por incremento salarial
- Ajuste al tabulador del personal académico y administrativo.
- Análisis de la toma de nota
- Plan Complementario de Jubilaciones.
- Nombramiento de la Comisión Negociadora.
- Lomas Estrella.
- Bibliotecas y cambios tecnológicos.
- Personal de base que pide licencia para ocupar puestos de confianza

La fecha límite para la recepción de ponencias quedó establecida para el 19 de octubre.

Revisión del Acuerdo 19/2024

En asuntos generales se retomó el Acuerdo 19/2024, relacionado con licencias y con los conflictos que su redacción ha provocado cuando una persona trabajadora definitiva regresa a su plaza y ésta se encuentra cubierta por personal temporal.

Para revisar el acuerdo y elaborar una propuesta que proteja los derechos laborales se integró una comisión conformada por Rocío Salmerón, Demetrio Méndez, Ángar Padilla y Alejandro Vicentel.

Caso Eric “N”: una responsabilidad heredada que debe atender el Sindicato

Es importante hacer valer los acuerdos de nuestra organizaión sindical

Durante el Consejo General de Delegados (CGD) del 25 de septiembre, el Comité Ejecutivo informó sobre la situación jurídica de Eric N, quien se desempeñó como personal de apoyo de un Comité Ejecutivo gestión 2022-2024, y sobre las consecuencias que este asunto representa actualmente para el Sindicato.

El procedimiento promovido por el excolaborador obtuvo una resolución favorable; asimismo, se informó que los abogados se encuentran trabajando en una propuesta de salida que, de ser necesario, sería presentada ante un próximo CGD para su valoración.

El asunto generó también una discusión más amplia sobre la contratación del personal de apoyo de los comités ejecutivos. Durante el intercambio, una delegada propuso revisar los criterios mediante los cuales se incorporan estos apoyos al iniciar cada gestión, precisamente para evitar que vuelva a presentarse una situación semejante.

También se recordó la existencia de acuerdos sindicales relativos a que los equipos de apoyo concluyan sus funciones junto con el Comité Ejecutivo que los incorporó.

Al responder a estos planteamientos, desde el Comité Ejecutivo se reconoció que existe una responsabilidad del propio Comité en la elaboración de los contratos y se señaló la necesidad de contar con instrumentos contractuales correctamente formulados para evitar consecuencias como las que ahora enfrenta la organización.

Además, se informó a las y los delegados que, durante el procedimiento legal, ex secretarios de la gestión 22-24 comparecieron a favor de Eric, elemento que, incidió en el resultado.

Este caso reabre la oportunidad de discutir sobre la necesidad de establecer con claridad las condiciones bajo las cuales se incorpora, permanece y concluye sus funciones el personal de apoyo del Comité Ejecutivo. Una contratación realizada sin las previsiones jurídicas suficientes puede generar obligaciones que posteriormente debe enfrentar el Sindicato y, por tanto, repercutir sobre el patrimonio sindical.



CENDI 3: 18 años de una conquista colectiva

La reapertura del CENDI recuerda que los derechos laborales se defienden con organización, persistencia y acción colectiva



Personal que labora en el CENDI 3. Foto de archivo SITUAM septiembre de 2026.

El pasado 29 de septiembre del 2026 se cumplieron 18 años de la reapertura del Centro de Desarrollo Infantil 3 de la UAM, un hecho que forma parte de la memoria de lucha del SITUAM y que vale la pena recuperar no sólo como aniversario, sino como ejemplo de lo que puede lograrse cuando una demanda particular se convierte en una causa colectiva.

El CENDI 3 cerró sus puertas el 30 de agosto de 2004. Desde la Administración Universitaria se argumentó entonces que el Centro tenía baja matrícula y que su operación representaba un costo elevado por el número de trabajadores asignados. Desde la perspectiva sindical, el cierre constituyó una decisión unilateral que afectó una prestación pactada y vulneró la bilateralidad.

La respuesta de las y los trabajadores no tardó. Personal académico, administrativo, técnico y manual expresó públicamente su rechazo al cierre y exigió la reapertura inmediata del Centro. Una carta difundida en septiembre de 2004 reunió más de mil 130 firmas y sostuvo que el CENDI era una prestación construida bilateralmente y necesaria para las familias trabajadoras de la Universidad.

Una lucha que duró cuatro años

La defensa del CENDI 3 no se limitó a una sola protesta. Madres, padres, trabajadoras, trabajadores y la organización sindical recurrieron a distintas formas de acción: movilizaciones, gestiones ante autoridades, acciones jurídicas, interlocución con legisladores y presión pública.

En noviembre de 2004, después de las gestiones realizadas ante la Cámara de Diputados, se aprobó una partida de 15 millones de pesos destinada a contribuir a la reapertura y operación del Centro. Sin embargo, conseguir recursos no resolvió por

sí mismo el conflicto. La disputa sobre la prestación y la decisión institucional permaneció abierta.

En abril de 2005, trabajadores usuarios de la prestación, representados por el SITUAM, presentaron una demanda para exigir la reapertura. Después de varios meses de audiencias conciliatorias y mesas de trabajo sin acuerdo, en mayo de 2006 inició el juicio correspondiente ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

La movilización continuó

A dos años del cierre, el colectivo de trabajadoras y trabajadores del CENDI 3 convocó nuevamente a exalumnos, madres, padres, profesores y organizaciones solidarias para mantener viva la exigencia de reapertura.

La demanda dejó entonces de ser exclusivamente de quienes laboraban o utilizaban ese centro. Se convirtió en un asunto del conjunto del Sindicato.
2008: la reapertura entra en la lucha general

En 2008, la reapertura del CENDI 3 formó parte de las demandas presentes durante la huelga del SITUAM.

La huelga no tuvo como única causa el cierre del Centro. En ella confluyeron demandas salariales, problemas de contratación, plazas, violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo y distintos asuntos pendientes. Sin embargo, la reapertura del CENDI 3 permaneció como una exigencia importante durante el conflicto.

Incluso durante las movilizaciones de marzo de aquel año, el Sindicato mantuvo entre sus demandas la reapertura del CENDI 3 con base en el Acuerdo 08/90, junto con el respeto al Contrato Colectivo y el rechazo a cambios unilaterales en las condiciones de trabajo.

Finalmente, después de cuatro años de resistencia, el 29 de septiembre de 2008 el CENDI 3 reabrió sus servicios con una matrícula inicial de 130 niñas y niños.

La reapertura restituyó una prestación laboral y recuperó un espacio fundamental para las familias trabajadoras. En aquel momento se destacó también su importancia para las madres trabajadoras, quienes podían desarrollar su actividad laboral con la certeza de que sus hijas e hijos contaban con atención y cuidado dentro de una institución educativa vinculada con la propia Universidad.

Una conquista que sigue vigente

Dieciocho años después, recordar esta historia tiene un sentido que va más allá de una efeméride. El CENDI 3 demuestra que una afectación que parece limitada a un grupo de trabajadores puede adquirir una dimensión colectiva cuando la organización reconoce que detrás de ella existe un derecho laboral.

También muestra que las soluciones sindicales no siempre llegan de inmediato. La reapertura necesitó cuatro años de resistencia, gestiones, acciones jurídicas, movilización y negociación.

El CENDI 3 reabrió porque una demanda de madres, padres y trabajadores se convirtió en una causa de toda la organización. La memoria sindical tiene sentido cuando ayuda a comprender el presente.



Ayotzinapa: la memoria también exige justicia

El SITUAM abrió sus puestas a María Concepción Tlatempa, madre de uno de los 43 normalistas desaparecidos

En el marco de las actividades impulsadas por el SITUAM para fortalecer el vínculo entre la organización sindical y las luchas sociales, se llevó a cabo el pasado 24 de septiembre de 2026 se realizó la charla “Ayotzinapa a doce años: el gobierno encubre al Ejército culpable del ataque a los 43 normalistas”.

El evento realizado en las instalaciones del sindicato contó con la participación de María Concepción Tlatempa Colchero, madre de Jesús Jovany Rodríguez Tlatempa, uno de los 43 estudiantes desaparecidos de la Escuela Normal Rural “Raúl Isidro Burgos” de Ayotzinapa, y de Jesús Rodríguez, del Movimiento Revolución.

Bajo la consigna “Por la unidad en la lucha social”, la actividad abrió un espacio para escuchar directamente la voz de quienes, a doce años de los hechos ocurridos la noche del 26 y la madrugada del 27 de septiembre de 2014, continúan exigiendo conocer el paradero de los jóvenes y esclarecer plenamente las responsabilidades en su desaparición.

La participación de María Concepción Tlatempa permitió acercar a las y los asistentes a la experiencia de las familias que han sostenido esta lucha durante más de una década. Su intervención puso nuevamente en el centro una exigencia que permanece vigente: verdad, justicia y presentación con vida de los 43 normalistas.

La madre de Jesús Jovany ha reiterado públicamente durante este año que las familias continuarán movilizándose hasta conocer lo sucedido.

“Sabemos que eso fue un crimen de Estado y el gobierno mismo lo aceptó. No vamos a descansar hasta llegar a la verdad y que se castigue a los responsables”.
”

La demanda de las familias no se limita a conocer una versión de los acontecimientos. Implica que las investigaciones alcancen a todas las personas e instituciones cuya actuación deba ser esclarecida y que se entregue la información que todavía pueda contribuir a establecer qué ocurrió con los estudiantes.

María Concepción lo expresó también al referirse a quienes, desde la perspectiva de las familias, todavía deben ser investigados:

Su voz también ha colocado en el centro algo que no puede reducirse a expedientes, procedimientos administrativos o compensaciones. Frente a cualquier intento de sustituir la búsqueda de los estudiantes por una reparación económica, su respuesta ha sido contundente:



PARTICIPACIÓN DEL SITUAM EN MOVIMIENTOS SOCIALES







Inés e Israel llegaron listos para abanderar el contingente del **SITUAM**, para la marcha en conmemoración de los **43 normalistas de Ayotzinapa**, a 12 años de su desaparición.





El bloque avanzó con ímpetu con dirección al Zócalo, entre **gritos y reclamos de justicia**.





A más de una década, las exigencias siguen siendo las mismas: **presentación con vida y castigo a los culpables**









Una vez más, los afiliados del **SITUAM** se reunieron a otros contingentes para conmemorar los **58 años del movimiento estudiantil** y la **masacre de 1968**.





El grito de "**¡2 de octubre no se olvida!**" retumbó desde la **Plaza de las Tres Culturas** al **Zócalo**.





El contingente del **SITUAM** llegando a la plancha del **Zócalo.**

¡Nos vemos el próximo año!

Congreso General Extraordinario

Unidad Cuajimalpa

5, 6 y 7 de noviembre de 2026

Con fundamento en los Artículos 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27 y 28 del Estatuto y de conformidad con el Acuerdo del Consejo General de Delegados del 25 de septiembre de 2026, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Al LX CONGRESO GENERAL EXTRAORDINARIO (CGE) del SITUAM a celebrarse en la Unidad Cuajimalpa de la Universidad Autónoma Metropolitana, los días 5, 6 y 7 de noviembre de 2026, bajo el siguiente:

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

- 9:00 horas Registro de Delegados.
- Saludos fraternos.
- Integración del Presidium.
- Verificación del quórum.
- Declaración de apertura del LX CGE.
- Aprobación del Reglamento Interno de los Trabajos del CGE.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA:

1. Análisis de la coyuntura económica, social y política, nacional e internacional.
2. Emplazamiento a huelga por incremento salarial.
   a) Violaciones al CCT.
   b) Demanda interna.
   c) Emplazamiento a huelga por salario.
3. Ajuste al Tabulador del personal académico y administrativo.
   a) Proyecto de Tabulador y recuperación salarial.
4. Análisis de la toma de nota.
   a) Conformación de la terna para cubrir la Secretaría de Relaciones y Solidaridad.
5. Plan Complementario de Jubilaciones.
6. Nombramiento de la Comisión Negociadora.
7. Asuntos generales.
   a) Lomas Estrella.
   b) Bibliotecas.
   c) Personal de confianza.
8. Plan de acción.
9. Clausura del LX CGE.

El Comité Ejecutivo, los Grupos Internos Coordinadores, las Comisiones Mixtas (parte sindical), los Asesores Académicos, la Comisión Autónoma de Vigilancia, Evaluación y Fiscalización (CAVEF), la Comisión Autónoma de Hacienda, así como los delegados de organizaciones fraternas deberán asistir al LX CGE con derecho a voz, pero no a voto.

PONENCIAS:

Las ponencias para el LX CGE deberán ser entregadas en formato Word o PDF, al correo electrónico: secretariaprensasituam@gmail.com o al WhatsApp 55 4945 9112.
La fecha límite para recibir las ponencias será de el 19 de octubre del año en curso, lo anterior con el fin de que se analicen y discutan entre los afiliados, en los departamentos o secciones de manera oportuna, para que las propuestas y acuerdos enriquezcan los trabajos del LX CGE. Si los documentos se envían después de la fecha antes mencionada los archivos solo se compartirán de manera digital.

SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DESPENSA EN ESPECIE OCTUBRE 2026

ACUERDO UAM-SITUAM

PRODUCTO	CANTIDAD	GRAMAJE	GRS/MLT	PRESENTACIÓN
ACEITE	2	1 LITRO	2000	Botella
ARROZ	2	1 KG	2000	Bolsa
ATÚN	1	174 GRMS	174	LATA
AZÚCAR	2	3 KG	6000	Bolsa
FECÚLA DE MAÍZ	1	425 GRS	425	Bolsa
FRIJOL	2	1 KG	2000	Bolsa
GARBANZA	1	1 KG	1000	Bolsa
HUEVO	2	Docenera	24	Docenera
JABÓN DE LAVANDERÍA	1	338 A 420 GRS	420	pza.
JABÓN DE TOCADOR	1	100 GRS	100	pza.
LECHE	3	500 ML	1500	Lata
LECHE EN POLVO	1	340 a 350 grs	350	bolsa
PAPEL HIGIÉNICO	2	4 ROLLOS	8	Paquete
PASTA DENTAL	2	100 GRS	200	Tubo
PASTA PARA SOPA	2	200 GRS	400	Bolsa
SAL	1	1KG	1000	Bolsa
	26			

DESPENSA OCTUBRE

PRODUCTO	CANTIDAD	GRAMAJE	GRS/MLT	PRESENTACIÓN
ACEITE DE CARTAMO 825 ML OLEICO	3	825 ml	2475	Botella
ARROZ S E MORELOS BOLSA VERDE VALLE 1KG	2	1kg	2000	Bolsa
LOMO DE ATÚN ACEITE HERDEZ 130G	2	130 gr	260	Lata
AZÚCAR ESTÁNDAR EL LABRADOR 1 KG.	6	1kg	6000	Bolsa
FÉCULA DE MAÍZ MAIZENA CAJA 42	1	425 grs	425	Bolsa
FRIJOL PERUANO BOLSA VERDE VALLE 1 KG C20	2	1 kg	2000	Bolsa
GARBANZA EXTRA EL LABRADOR 500 GR.	2	500 gr	1000	Bolsa
HUEVO BLANCO EL CALVARIO 12 PZA.	2	Docenera	24	Docenera
JABÓN DE BARRA ZOTE AZUL 400 GR.	1	400 gr	400	Barra
JABÓN BLANCO DOVE 135 GR.	1	135 gr	135	Barra
LECHE EVAPORADA CARNATION NESTLÉ 360GR.	5	360 gr	1800	Lata
LECHE EN POLVO CARNATION SOBRE 460 GR.	1	460 gr	460	Bolsa
PAPEL HIGIÉNICO SENSE HD 4 ROLLOS 8 ROLLOS	1	8 rollos	8	Paquete
CREMA DENTAL COLGATE TRIPLE ACCIÓN 140 ML	2	100 ml	280	Tubo
PASTA CARACOL 3 LA MODERNA 200 GR.	2	200 gr	400	Bolsa
SAL DE MESA ELEGANTE BOLSA 1 KG	1	1 kg	1000	Bolsa
	34			



Conmutador

5525951500

José Alejandro Vicentel Zarate
Secretario General

secretariageneralsituam2628@gmail.com

ext. 102

Julio Pliego Salazar
Secretario de Organización

secr.org.2628@gmail.com

ext. 103

Juan Carlos Tafolla Valencia
Secretario de Conflictos

secr.conflictos2628@gmail.com

ext. 104

María Elena López Gozález
Secretaria de Trabajo

secr.trabajo2628@gmail.com

ext. 105

Felipe de Jesús Padilla Aguilar
Secretario de Asuntos Académicos

secr.asuntos.acad2628@gmail.com

ext. 106

Maribel Lozoya Escalante
Secretaria de Prensa y Propaganda

secretariaprensasituam@gmail.com

ext. 107

Omar Vega Esparza
Secretario de Finanzas

secr.financ@gmail.com

ext. 109

Ana Alejandra Villagómez Vallejo
Secretaria de Educación y Análisis

secr.educ.analisis2628@gmail.com

ext. 110

Gabriela Mejía Martínez
Secretaria de Previsión Social

secr.prev.social2628@gmail.com

ext. 111 y 113