



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INFORME GENERAL DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Periodo: agosto de 2025 – a la fecha

1. Organización interna y planeación sindical

Durante el periodo referido se participó de manera permanente en:

- Reuniones del Comité Ejecutivo del SUTIEMS para el análisis sindical de la agenda semanal.
- Definición de líneas de acción, participación estratégica en actividades prioritarias y seguimiento a conflictos administrativos en los planteles.

2. Participación en instancias laborales y comisiones mixtas

Se sostuvo presencia activa en:

- Reuniones de la Comisión Mixta de Admisión y Promoción (CMAyP), defendiendo criterios justos, transparencia en procesos y respeto a derechos laborales del personal administrativo.
- Acompañamiento y seguimiento a casos de promoción, interinatos, convocatorias y regularización de procesos.

3. Articulación sindical y política con organizaciones hermanas

Se participó en reuniones de trabajo con la:

Central de Trabajadoras y Trabajadores de la Ciudad y el Campo (CTTCC), con los objetivos de:

- Socializar problemáticas comunes del sector público
- Construir agendas conjuntas de lucha
- Gestionar mesas de diálogo con autoridades de gobierno e instancias correspondientes
- Posicionar las demandas del personal del IEMS dentro de un marco más amplio de defensa laboral

4. Gestión directa con autoridades gubernamentales

Se llevaron a cabo:

- Reuniones con instancias de Gobierno para exponer demandas laborales del personal administrativo
- Seguimiento a acuerdos, planteamiento de problemáticas estructurales y exigencia de soluciones concretas

5. Representación del sector administrativo en espacios sindicales

En las reuniones de **CGR** se brindó información constante sobre:

- Situación laboral del personal administrativo
- Denuncias por violaciones a derechos
- Condiciones laborales en los planteles
- Avances y obstáculos en negociaciones

6. Atención directa a la base trabajadora administrativa

Se sostuvo:

- Comunicación permanente con afiliadas y afiliados administrativos
- Recepción de quejas, problemáticas laborales y conflictos con autoridades locales
- Acompañamiento político-sindical en la defensa de derechos en los planteles

Este trabajo permitió una atención cercana, organizada y con respuesta colectiva.

7. Mesas de trabajo institucionales en defensa laboral

Se realizaron reuniones constantes con:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Subdirección de Capital Humano del IEMS

Con los objetivos de:

- Resolver problemáticas administrativas estructurales
- Dar seguimiento a condiciones laborales
- Sostener convenios de conjuración de huelga en beneficio del personal administrativo
- Exigir cumplimiento de derechos contractuales
-

8. Diálogo directo con la Dirección General del IEMS

Se participó en reuniones para:

- Informar necesidades reales del personal administrativo
- Impulsar proyectos laborales
- Dar seguimiento a compromisos institucionales
- Defender condiciones de trabajo dignas

9. Acompañamiento a sectores vulnerados

Se brindó:

- Acompañamiento en mesas de diálogo del personal interino con autoridades
- Defensa de estabilidad laboral
- Exigencia de procesos claros de regularización y respeto a derechos

10. Participación en movilización sindical

Se asistió activamente a:

- Marchas
- mítines
- acciones políticas convocadas por organizaciones fraternas y por el propio SUTIEMS

11. Foro del Personal Administrativo del IEMS

Se organizó y desarrolló el **Foro del Personal Administrativo**, espacio fundamental de diagnóstico y construcción de propuestas donde se abordaron temas como:



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- Retabulación salarial
- Homologación del nivel 216 al 226
- Capacitación obligatoria y profesionalización
- Experiencia laboral como elemento de promoción
- Cambios de turno y plantel
- Condiciones laborales
- Cobertura de LSGS
- Interinatos y convocatorias
- Creación de plazas
- Integración salarial
- Jubilación digna
- Eliminación del mando medio superior en recibos de niveles 216 y 226
- Revisión y firma de contratos nivel 160 (nuevo ingreso 2024)
- Banco de aspirantes
- Manuales de procedimientos
- Programa de formación sindical
- Censo de espacios faltantes en CCT
- Revisión de cláusulas 37 y 45 del nivel 216

Entre otros temas centrales para la dignificación laboral.

12. Jornadas Administrativas de Capacitación

Se impulsaron las **primeras Jornadas Administrativas**, que incluyeron:

- Talleres formativos
- Cursos de actualización
- Visitas guiadas
- Espacios de fortalecimiento técnico y sindical

13. Comunicación sindical permanente

Se elaboraron:

- Comunicados informativos
- Carteles sindicales
- Material de difusión

Para mantener informada a la base sobre:

- avances de gestiones
- convocatorias
- acuerdos
- movilizaciones
- derechos laboral



**SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CONCLUSIÓN

Durante el periodo agosto 2025 a la fecha, la Secretaría de Asuntos Administrativos ha sostenido un trabajo constante de:

- ✓ Organización interna
- ✓ Gestión institucional
- ✓ Defensa laboral
- ✓ Articulación política
- ✓ Movilización sindical
- ✓ Formación y capacitación
- ✓ Atención directa a la base

Con una visión clara de **dignificación del personal administrativo**, fortalecimiento del sindicato y construcción de condiciones laborales justas.

Este trabajo no ha sido aislado, sino colectivo, permanente y orientado a transformar las condiciones históricas de precarización del sector administrativo dentro del IEMS

¡Por Educación y Trabajo Dignos!

**Itzel Pérez Gutiérrez
Secretaría de Asuntos Administrativos**

SUTiems