

PROTOCOLO DE HUELGA

Objetivo: Establecer los procedimientos a seguir, en caso de declararse huelga de parte del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Tecnológica de Puebla.

1.- Una vez declarada procedente la huelga, se colocarán las banderas en los cuatro accesos a la Universidad, a saber: Torre Uno (ubicada frente a la vía del tren), Torre Dos (ubicada frente al parque industrial), Torre Tres (ubicada en la colonia Joaquín Colombres) y puerta ubicada a un costado de la Torre Uno (antiguo terreno del IPN), junto con cadenas y candados que impidan accesos, tanto vehicular como peatonal en Torre Uno, Torre Tres y puerta ubicada a un costado de la Torre Uno; en Torre Dos se permitirá el acceso peatonal controlado para uso de sanitarios en el Gimnasio Auditorio.

2.- En cada acceso, habrá una guardia permanente, conformada por quince trabajadores sindicalizados con rotación de doce horas, haciendo un total de sesenta trabajadores de guardia por turno en los accesos.

3.- Para prevenir intrusos no deseados, habrá una patrulla interna que controle, sobre todo, la parte de la malla ciclónica del lado oriente (hacia la barranca); esta patrulla estará integrada por quince trabajadores, con lo que, en total, deberán ser setenta y cinco trabajadores por turno, presentes en la Universidad.

4.- Por seguridad y para prevenir cualquier malentendido, deberán clausurarse totalmente los accesos a todos los edificios de la UTP.

5.- Por ningún motivo se permitirá acceso vehicular al interior de la Universidad, excepto vehículos de emergencia en caso necesario (Bomberos, Ambulancias).

6.- En cada acceso y/o patrulla móvil, habrá un responsable o coordinador, para llevar control de cada grupo.

7.- Para mantener una comunicación permanente, se usará sistema de radios portátiles (walking-talking) mediante un código interno, el cual será del conocimiento de cada responsable o coordinador de grupo. Se deberá hacer un mensaje cada hora, al menos, de cada grupo, las veinticuatro horas del día.

8.- Siempre deberá estar presente cuando menos un integrante del Comité Ejecutivo en cada turno, el cual será quien tome las decisiones inmediatas en caso de cualquier contingencia.

9.- Para el correcto uso de los sanitarios, deberán tomarse las providencias para que no falte el agua y/o renta de sanitarios portátiles.

10.- Cada responsable o Coordinador de equipo, deberá presentar un informe de los trabajadores presentes en su turno, así como de los incidentes, si hubiesen, al finalizar su guardia. Dicho reporte se hará por escrito ante el integrante del Comité Ejecutivo.

11.- A efectos de establecer las guardias y los cambios, el Comité Ejecutivo deberá recabar entre los agremiados su disponibilidad y/o preferencias de días y horarios.

12.- En cada acceso, además de mantenerse de guardia, se hará labor de proselitismo informativo, mediante volantes, al público en general, así como labor de recolección de fondos de apoyo al movimiento ("boteo").

13.- El Comité Ejecutivo deberá adquirir, al menos, diez cadenas y diez candados para cerrar accesos a la Universidad, así como cuatro equipos de comunicación móvil. También garrafones de agua, sleeping bags o catres o colchones portátiles para cada acceso; carpas para no estar a la intemperie, botiquín de emergencia y un sistema de lunch para cada turno, lámparas recargables, extensiones, instalación portátil de luz.

MECANISMO DE ACCIÓN.

1.- Previo a la colocación de las banderas, se deberá tener el rol de guardias, en forma impresa, donde cada trabajador registre su entrada a guardia mediante la firma. Dicho rol se dará a conocer previamente.

2.- En el momento de colocación de las banderas de huelga, se deberán tomar evidencias (fotos/videos).

3.- Cada grupo, deberá tener, al menos, un celular para tomar evidencias de cualquier incidente, así como comunicarlo a la brevedad al Coordinador General de Turno.

4.- En cada acceso resguardado, deberá haber un listado de teléfonos de emergencia (Servicios Médicos, Bomberos, Policía y Comité Ejecutivo del STUTP)

5.- Se propone el nombre genérico de ÁGUILA para coordinador general, seguido de un número (Águila 1, Águila 2, Águila 3, etc.) según sea necesario (Srio. Gral. 1; Trabajo 2, Organización 3, Actas 4), para coordinador de grupo: HALCÓN, seguido de un número que corresponda al acceso.

CÓDIGOS PARA REPORTE:

- a) Sin novedad: 50
- b) Reporte de estado: 15
- c) Traslado a otro punto: 4-4
- d) Emergencia Médica: 20
- e) Emergencia Policiaca: 30
- f) Emergencia Bomberos: 40

- g) Grupo sospechoso: 13
- h) Cambio de turno: 1-5
- i) Inicio rondín: 14
- j) Reporteros-periodistas: 10
- k) Ejecutivos UTP: 30-13
- l) Enterado: 10-4-32
- m) Ejecutar: 32
- n) Repetir información: 0

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO EN TURNO DE GUARDIA

- 1.- PROHIBIDO ingerir bebidas alcohólicas, enervantes y/o cualquier sustancia que produzca alteración del comportamiento individual.
- 2.- PROHIBIDO introducir cualquier tipo de armas (fuego, punzocortantes, etc.).
- 3.- PROHIBIDO producir fuego (fogatas, anafres, etc.) dentro de la carpa o caseta instalada para las guardias.
- 4.- PROHIBIDO separarse de la guardia sin avisar al responsable.
- 5.- SIEMPRE RECORDAR que estaremos expuestos a cualquier vigilancia para desvirtuar el movimiento.
- 6.- Se podrá intercambiar lugar, dentro del turno de guardia, por mutuo consentimiento y con aviso a los responsables.
- 7.- En todo momento, se deberá observar disciplina, orden y respeto entre los compañeros, con el fin de conservar una buena convivencia.
- 8.- Recordar que, la integridad de las instalaciones, es total responsabilidad de los que estamos en huelga durante nuestro turno de guardia.

COMPORTAMIENTO EN CASO DE INTRUSOS.

- 1.- NO RESPONDER A LA VIOLENCIA; avisar al Responsable General, solicitar apoyo del grupo de rondín y solicitar ayuda al 911.

2.- Los responsables de los grupos de guardia, son los únicos autorizados para hablar al 911.

3.- Dentro de las posibilidades, grabar cualquier incidencia en video, como evidencia.

TRANSITORIOS

1.- El compañero que guste, podrá traer sleeping bag y dejarlo en resguardo o no, a su gusto, así como colchones inflables, mantas, cobertores, etc.

2.- El apoyo de lunch se dará hasta donde alcancen los recursos del STUTP.