

SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M. DIEGUEZ

ESTATUTOS SINDICALES

INDICE

CAPITULO 1.-

DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACION, OBJETO, LEMA, DURACIÓN Y DOMICILIO DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M. DIEGUEZ

CAPITULO II.-

DE LOS AFILIADOS DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

CAPITULO III.-

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

CAPITULO IV.-

DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

CAPITULO V.-

DE LA ADMINISTRACIÓN, DIRECCION Y REPRESENTACION DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

CAPITULO VI.-

DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

CAPITULO VII.-

DE LAS SANCIONES

69

CAPITULO VIII.-

DEL PATRIMONIO DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

CAPITULO IX.-

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

CAPITULO X.-

DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

TRANSITORIOS

CAPITULO I

DE LA CONSTITUCION, DENOMINACION, OBJETO, LEMA, DURACION Y DOMICILIO DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

ARTICULO 1.- el personal del h. ayuntamiento de el salto, Jalisco resuelve constituirse en sindicato, de conformidad con el acta constitutiva de fecha 31 del mes de enero del año 2010, denominado. **SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ**, cuyas siglas son **SUSEPMMD**.

ARTICULO 2.- el domicilio legal es: la finca marcada con S/n. de la calle Tecate en la colonia Baja California, Delegación las Pintas, El Salto, Jalisco, o el que el sindicato señale ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 3.- SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ tiene como objeto:

1.- Se constituye el sindicato para el estudio mejoramiento y defensa de los respectivos intereses de los trabajadores que lo integran.

II.- estudiar, mejorar, defender y representar los intereses laborales, económicos, sociales y académicos de sus afiliados.

III.- vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y/o Contrato Colectivo de trabajo suscrito con el H. AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO, Y/o OTROS AYUNTAMIENTOS DE LA MISMA ENTIDAD, así como de las diversas leyes, disposiciones y convenios que beneficien al personal de dichos ayuntamientos.

IV.- fomentar entre sus miembros, acciones que coadyuven a mejorar sus condiciones de vida y desarrollo académico.

V.-participar propositivamente en la realización de los objetivos de las condiciones de trabajo, educación, capacitación, sueldos, prestaciones y demás políticas laborales dentro del ayuntamiento de el Salto y/o donde laboren como servidores públicos los integrantes del sindicato.

VI.-proponer alternativas de solución sobre la diversa problemática económica, política, social y cultura en el ámbito municipal, regional, nacional e internacional.

VII.-establecer y fortalecer las relaciones con organizaciones políticas, académicas y sociales tanto nacionales como extranjeras.

VIII.- fomentar el desarrollo cultural y deportivo de los agremiados.

IX.-promover el desarrollo profesional y la superación académica de los afiliados.

X.-coadyuvar con las instancias competentes las asociaciones, federaciones, sindicatos, en la promoción, regulación y mejoramiento de la función pública.

ARTÍCULO 4.- el lema oficial es:

//////////**UNION, CONSTANCIA Y SERVICIO**//////////

ARTICULO 5.- la duración del SUSEPMMD, será por el tiempo indefinido.

CAPITULO II

DE LOS AFILIADOS AL SUSEPMMD.

ARTICULO 6.- podrán afiliarse al : el trabajador DE BASE una vez contratado por El H. Ayuntamiento y en servicio activo, que exprese por escrito su voluntad individual llenando y firmando la cedula de afiliación correspondiente.

El sindicato tendrá 4 (cuatro) clases de miembros: fundador, activo, pensionado y honorario.

MIEMBRO FUNDADOR: es el que formando parte del personal con contrato vigente en el H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco aparece y firma el acta constitutiva.

MIEMBRO ACTIVO: Es el miembro del personal del H. Ayuntamiento de El Salto y/u otro Municipio del Estado de, Jalisco con contrato vigente o nombramiento de base y que se afilie con posterioridad a la constitución del sindicato.

MIEMBRO PENSIONADO: es aquel que habiendo tenido la calidad de trabajador del H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, se afilie con posterioridad a la constitución del sindicato, se le considera miembro con las limitaciones que establece la ley de la materia y supletoriamente la Ley federal del trabajo y los presentes estatutos.

MIEMBRO HONORARIO: Es aquel propuesto y aprobado por la Asamblea General, a quien el sindicato distinga por:

- a) sus meritos sindicales, académicos, científicos o altruistas.
- b) Quienes presten servicios al a comunidad o al Ayuntamiento sin retribución económica, en forma permanente, en virtud de prohibición de ley.

Este miembro tendrá los derechos que el sindicato y la institución signen al respecto.

ARTÍCULO 7.- Los miembros activos tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

I.- gozar las prestaciones que el sindicato obtenga y otorgue en beneficio de sus miembros.

II.- ser electos para desempeñar cargos en los diferentes órganos de gobierno del sindicato, conforme a lo estipulado en los presentes estatutos, a excepción de los trabajadores con contrato por tiempo determinado, los trabajadores que adquieran la categoría de trabajadores de confianza, los pensionados, los extranjeros y los miembros honorarios.

III.- asistir con puntualidad a las asambleas ordinarias y extraordinarias a que fueren convocados, a acatar las resoluciones que en ellas se tomen so pena de sanción en caso de desobediencia.

IV.- contribuir al sostenimiento del sindicato, conforme alas aportaciones y cuotas que al efecto fije a la asamblea general.

V.- asistir con vos y voto a sus asambleas delegacionales y ejercitar en ellas los derechos que les otorguen estos estatutos y demás normas y reglamentos.

VI.-concurrir a las sesiones que deberán celebrarse con la periodicidad que los estatutos y los órganos del sindicato determinen.

VII.- cumplir con los encargos y comisiones que las asambleas o el comité les encomienden.

VIII.- cumplir las disposiciones establecidas que rigen los presentes estatutos.

IX.-velar constantemente por el mejoramiento y la buena marcha del sindicato y propugnar porque los fines de la misma se realicen.

ARTICULO 8- el carácter de afiliado se perderá:

I.-por renuncia escrita dirigida al comité ejecutivo.

II.- por decisión de la asamblea general del SUSEPMMD, cuando a juicio de ella previo dictamen de la comisión de honor y justicia, asilo determine.

a) La asamblea de los trabajadores se reunirá para el solo efecto de conocer de la expulsión.

b) La expulsión deberá someterse a la decisión de los trabajadores en la asamblea general extraordinaria.

- c) El trabajador afectado será oído en defensa, de conformidad con las disposiciones contenidas en los estatutos.
- d) La asamblea conocerá de las pruebas que sirvan de base al procedimiento y de las que ofrezca el afectado.
- e) Los trabajadores no podrán hacerse representar ni emitir su voto por escrito.
- f) La expulsión deberá ser aprobada por la mayoría de las dos terceras partes del total de los miembros del sindicato.
- g) La expulsión solo podrá decretarse por los casos expresamente consignados en los estatutos, debidamente comprobados y exactamente aplicables al caso.

III.- por dejar de ser miembro del personal del SUSEPMMD.

ARTÍCULO 9.- El carácter de afiliado se suspenderá:

- I.- por tener licencia sin goce de salario.
- II.- por adquirir la categoría de trabajador de confianza en los términos de la legislación laboral.

ARTICULO 10.- en los casos de excepción, los servidores públicos con licencia sin goce de salario podrán conservar sus derechos sindicales como afiliados activos siempre y cuando aporten sus cuotas.

ARTÍCULO 11.- EL SUSEPMMD llevara un registro actualizado de los afiliados.

ARTÍCULO 12.- Los miembros fundadores del tendrán SUSEPMMD los siguientes derechos y obligaciones:

- I.-gozar de las prestaciones que el SUSEPMMD obtenga y otorgue en beneficios de sus afiliados.
- II.- ser electos para desempeñar cargos de representación sindical en los diferentes órganos de gobierno del SUSEPMMD, conforme a lo establecido en los presentes estatutos, a la categoría de trabajador de confianza, a los extranjeros.
- III.- asistir con puntualidad a las asambleas ordinarias y extraordinarias a que fueren convocados y acatar las resoluciones que en ellas se tomen so pena de sanción en caso de desobediencia.
- IV.-contribuir al sostenimiento del SUSEPMMD, conforme a las aportaciones y cuotas que para el efecto se establezcan.
- V.- asistir con voz y voto a las asambleas delegacionales según sea su status y ejercitar en ellas los derechos que les otorguen los presentes estatutos y reglamentos.
- VI.- cumplir con los encargos y comisiones que el comité ejecutivo del SUSEPMMD, o las asambleas delegacionales les encomienden.
- VII.- cumplir las disposiciones establecidas que rigen los presentes estatutos.

VIII.- velar por el mejoramiento y la buena marcha del SUSEPMMD.

ARTÍCULO 13.- Los miembros activos del SUSEPMMD tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I.- gozar de las prestaciones que el SUSEPMMD obtenga y otorgue en beneficio de sus aliados.

II.- ser electos para desempeñar cargos en los diferentes órganos de gobierno del SUSEPMMD, conforme a lo establecido en los presentes estatutos, a excepción de los trabajadores con menos de tres años de haber ingresado al sindicato, o los que adquieran la categoría de trabajador de confianza, a los extranjeros.

III.- asistir con puntualidad a las asambleas ordinarias y extraordinarias a que fueren convocados y acatar las resoluciones que en ellas se tomen so pena de sanción en caso de desobediencia.

IV.- contribuir al sostenimiento del SUSEPMMD, conforme a las aportaciones y cuotas que para tal efecto fije la asamblea general del mismo.

V.- Asistir con voz y voto a sus asambleas delegacionales y ejercitar en ellas los derechos que les otorguen los presentes estatutos y reglamentos.

VI.- concurrir a las reuniones que deberán celebrarse con la periodicidad que los presentes estatutos determinen.

VII.- cumplir con los encargos de comisiones que el comité ejecutivo del SUSEPMMD o las asambleas delegacionales les encomienden.

VIII.- cumplir las disposiciones establecidas que rigen los presentes estatutos.

IX.- velar por el mejoramiento y la buena marcha del SUSEPMMD.

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SUSEPMMD

ARTICULO 14.-Son órganos de gobierno del SUSEPMMD, los siguientes:

I.- asamblea general.

II.- comité ejecutivo.

III.-asamblea delegacional.

IV.-comité delegacional.

CAPITULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL SUSEPMMD

ARTÍCULO 15.- La asamblea general del SUSEPMMD es el órgano máximo de gobierno.

La asamblea general del SUSEPMMD podrá ser ordinaria o extraordinaria.

ARTICULO 16.- la asamblea general del SUSEPMMD. se integrara pos:

I.-miembros activos

II.-los secretarios del comité ejecutivo del SUSEPMMD.

Los integrantes de la asamblea general del SUSEPMMD asistirán a esta con la categoría de miembros activos y delegados, y tendrán derecho a vos y voto.

ARTÍCULO 17.- son atribuciones de la asamblea general del SUSEPMMD:

I.- Definir la política general del SUSEPMMD

II.-Discutir y aprobar el plan de trabajo.

III.- Elegir a los secretarios del comité ejecutivo del SUSEPMMD y conocer de sus licencias hasta por 30 días, excediendo este tiempo se considerara renuncia y se hará nueva elección.

IV.- Prorrogar la elección de los integrantes del comité ejecutivo del SUSEPMMD, hasta por 30 días, en el caso de que no existan condiciones propicias para ello, cuando así lo resuelva la asamblea general del mismo.

V.-Conocer y resolver sobre las renunciaciones, destituciones e inhabilitaciones y defunciones de los integrantes del comité ejecutivo del SUSEPMMD.

VI.- Conocer el informe de la administración patrimonial que presente semestralmente el comité ejecutivo del SUSEPMMD y aprobarlo en su caso.

VII.- Conocer, discutir y en su caso aprobar el informe de actividades que anualmente presente el comité ejecutivo del SUSEPMMD.

VIII.- Elegir de entre sus integrantes en la fecha de instalación de la asamblea general una comisión de honor y justicia, integrada por 3 (tres) comisionados propietarios 2 (dos) suplentes; la cual será un órgano transitorio de gobierno sindical, constituidos exclusivamente para conocer y resolver sobre los casos que le sean turnados, relativos y faltas cometidas por miembros del sindicato.

Los comisionados y sus suplentes no deberán formar parte del comité ejecutivo.

Estos comisionados no podrán ser reelectos para el mismo cargo; el cual será honorífico.

Esta comisión se regirá de acuerdo a su propio reglamento, con las siguientes funciones:

-Proponer dictámenes fundamentados ala asamblea general sobre reconocimientos, premios, preseas y distinciones o miembros de la comunidad laboral, académica y de la sociedad y las demás que se señalen en su reglamento respectivo.

-Proponer dictámenes fundamentados ala asamblea general sobre amonestaciones, suspensiones, inhabilitaciones temporales o definitivas de afiliados.

IX.- Resolver sobre las propuestas de los dictámenes que presente la comisión de honor y justicia.

X.- Aprobar la propuesta de revisión DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y/O del contrato colectivo de trabajo y vigilar su cumplimiento.

XI.-Resolver sobre el emplazamiento, prorroga, desistimiento o estalla miento de huelga.

XII.- Decidir sobre la constitución del consejo de huelga y elegir sus integrantes.

XIII.-Aprobar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deberán aportar los afiliados al SUSEPMMD.

XIV.- Decidir sobre la adquisición y disposición del patrimonio del SUSEPMMD.

XV.-Resolver sobre la enajenación y gravamen del patrimonio del SUSEPMMD y de cualquier acto jurídico que para el cumplimiento de su función se requiera.

XVI.- Modificar los estatutos y reglamentos del SUSEPMMD.

XVII.-Acordar sobre la adhesión de organizaciones locales, nacionales e internacionales.

XVIII.- Resolver sobre la disolución y liquidación del SUSEPMMD.

XIX.- Conocer los planes de trabajo que presenten las planillas que aspiren a presidir el comité ejecutivo del SUSEPMMD, de conformidad con el reglamento de procedimientos electorales.

XX.- Decidir sobre los demás asuntos que le competan por disposición de la legislación aplicable o de los presentes estatutos y reglamentos.

DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL SUSEPMMD

ARTÍCULO 18.- La asamblea general ordinaria del SUSEPMMD se ocupara exclusivamente de los asuntos señalados en el orden del día.

ARTICULO 19.- La asamblea general ordinaria se celebrara mediante convocatoria que será emitida por el secretario general y el secretario de organización del comité ejecutivo del SUSEPMMD.

ARTICULO 20.- Para que una asamblea general ordinaria del SUSEPMMD se considere legalmente instalada deberá estar presente cuando menos el cincuenta por ciento mas uno de los miembros activos de la misma. En caso de que no exista el Quórum legal ala hora establecida, la misma se

celebrara con el número de asistentes una hora después, teniendo aplicación de carácter legal y obligatorio los acuerdos que de ella emanen.

ARTICULO 21.- Si no se convocara ala asamblea general ordinaria dentro de los términos establecidos en los presentes estatutos, quienes representen cuando menos la mitad mas uno de los miembros activos del SUSEPMMD, podrán solicitarlo por escrito el comité ejecutivo del mismo, quien deberá publicar la convocatoria dentro de los diez días siguientes ala fecha en que reciba la solicitud, de no hacerlo, la asamblea podrá ser convocada por quienes representen las dos terceras partes de los integrantes y aportar resoluciones.

ARTÍCULO 22.- La asamblea general ordinaria será presidida por el secretario general del comité ejecutivo del SUSEPMMD, quien se erige como presidente. Fungirá como secretario al secretario de actas y acuerdos del mismo.

ARTICULO 23.- En caso de inasistencia del secretario general o del secretario de actas y acuerdos del comité ejecutivo del SUSEPMMD, será sustituido por otro miembro del mismo, en los términos establecidos en los presentes estatutos y reglamentos, o como lo determine la asamblea.

ARTÍCULO 24.- Los acuerdos y disoluciones de las asambleas generales ordinarias del SUSEPMMD, se tomara por mayoría simple de votos; los cuales serán en forma libre, verbal y directa, o secretos y por escritos si así se decidiera.

ARTICULO 25.- De cada asamblea general ordinaria instalada se levantara un acta circunstanciada, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la misma, anexando a esta, la convocatoria y demás documentos relacionados con ella, debiéndose dar lectura y en su caso aprobarse en la siguiente asamblea.

ARTÍCULO 26.- En caso de actas que se relacionen con emplazamientos a huelga, o elección de comité ejecutivo del SUSEPMMD o modificaciones de los estatutos y reglamentos, estas se depositaran ante el H. Tribunal de Arbitraje Contencioso y/o Junta Local de Conciliación y Arbitraje conforme lo establece la ley de la materia y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DEL SUSEPMMD.

ARTÍCULO 27.- La asamblea general extraordinaria se ocupara exclusivamente de los asuntos señalados en el orden del día. Para el desahogo correspondiente, la documentación necesaria deberá estar disponible para los comités delegacionales, por lo menos veinticuatro horas previas ala realización de la misma.

ARTICULO 28.- La asamblea general extraordinaria se celebrara en cualquier fecha y cuando las necesidades del caso así lo requieran, el día que se haya convocado con una duración indefinida, o bien, diferentes estadios, hasta en tanto no se agoten todos los puntos del orden del día, debiéndose declarar la misma permanente.

ARTÍCULO 29.- La asamblea general extraordinaria se celebrara mediante convocatoria que será emitida por el secretario general y el secretario de organización del comité ejecutivo del SUSEPMMD.

ARTICULO 30.- para que una asamblea general extraordinaria se considere legalmente instalada deberá estar presente cuando menos al cincuenta por ciento mas uno de los integrantes de la misma. En caso de que no exista el Quórum legal ala hora establecida, la misma se celebrara con el número de asistentes una hora después, teniendo aplicación de carácter legal y obligatorio los acuerdos que de ella emanen.

ARTÍCULO 31.- La asamblea general extraordinaria tendrá los mismos efectos, reglas y normas que una asamblea ordinaria, pero solo se tratara el motivo por el cual se cito.

CAPITULO V

DE LA ADMINISTRACION, DIRECCION Y REPRESENTACION DEL SUSEPMMD.

ARTÍCULO 32.- La dirección y administración del SUSEPMMD, estará a cargo del comité ejecutivo del mismo, de conformidad con lo establecido por los presentes estatutos.

ARTÍCULO 33.- Están facultados para representar y autorizar la documentación del SUSEPMMD, los siguientes: el secretario general, el secretario de organización, el secretario de actas y acuerdos, el secretario de finanzas, el secretario de trabajo y conflictos y el secretario de deportes.

CAPITULO VI

DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL SUSEPMMD

ARTÍCULO 34.- El comité ejecutivo del SUSEPMMD se integrara por:

- 1.- El Secretario General**
- 2.-El Secretario de Organización**
- 3.-El Secretario de Actas y Acuerdos**
- 4.- El Secretario de Finanzas.**
- 5.- El Secretario de Trabajo y Conflictos.**
- 6.-El Secretario de Deportes y Cultura.**

ARTÍCULO 35.- Los miembros del comité ejecutivo del SUSEPMMD serán electos en asamblea general ordinaria que se celebrara cada tres años en el mes de Enero o en asamblea general extraordinaria en cualquier fecha, de presentarse renuncia, destitución, inhabilitación o defunción de alguno de ellos, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y reglamentos.

ARTÍCULO 36.- Por cada secretario electo, se elegirá un suplente o vocal que lo sustituya en sus faltas temporales; en caso de faltas definitivas se hará nueva elección.

ARTÍCULO 37.- Los secretarios del comité ejecutivo del SUSEPMMD, podrán ser reelectos, siempre y cuando no sea en el mismo cargo.

ARTÍCULO 38.- Los secretarios del comité ejecutivo del SUSEPMMD, no podrán ejercer simultáneamente otro cargo en la estructura sindical.

ARTÍCULO 39.- La elección del comité ejecutivo del SUSEPMMD, será por voto libre, directo y secreto. El resultado se definirá por mayoría simple, considerándose como planilla triunfadora la que tenga mayor número de votos de todos los miembros activos asistentes a la asamblea general extraordinaria.

ARTÍCULO 40.- Son requisitos de elegibilidad para ser miembro del comité ejecutivo del SUSEPMMD los siguientes:

I.- Tener afiliación vigente ante el SUSEPMMD y ser trabajador en servicio activo en el H. Ayuntamiento de El Salto, y/u otro Municipio del Estado de Jalisco.

II.- Tener una antigüedad como afiliada al SUSEPMMD no menor de tres años.

III.- Haber cumplido cabalmente con sus obligaciones de afiliado y no haber sido sancionado.

ARTÍCULO 41.- El comité ejecutivo del SUSEPMMD para lograr los objetivos de los presentes estatutos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Celebrar las condiciones generales de trabajo y/o el contrato colectivo de trabajo, así como los acuerdos y convenios pertinentes con el H. Ayuntamiento de El Salto y/o otros Ayuntamientos del Estado de Jalisco.

II.- Realizar las revisiones de condiciones y/o contrato cada dos años y las revisiones del salario cada año.

III.- Celebrar convenios con los gobiernos federal, estatal o municipal.

IV.- Promover la difusión y, en su caso, mejoramiento las condiciones generales de trabajo y/o del contrato colectivo de trabajo y la normatividad laboral vigente.

V.- Designar y remover al personal administrativo que fuere necesario para las funciones sustantivas del SUSEPMMD.

VI.- Delegar sus facultades en uno o varios miembros del comité ejecutivo del SUSEPMMD, en casos determinados, señalándoles sus atribuciones para que las ejerzan en los términos encomendados.

VII.- Convocar a la asamblea general ordinaria y extraordinaria, ejecutar sus acuerdos y resoluciones que fueren necesarios o convenientes para los fines del SUSEPMMD.

VIII.- Coordinar los procesos electorales del SUSEPMMD de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos.

IX.- Autorizar licencias a los miembros del comité ejecutivo hasta por 30 días.

X.- nombrar las comisiones especiales y a quienes formen parte de ellas.

XI.- Rendir un informe semestral, por lo menos cuenta completa, detallada y por escrito de la administración del patrimonio del SUSEPMMD y someterlo a la consideración y en su caso aprobación de la asamblea general del mismo.

XII.- Rendir un informe anual por escrito de las actividades del SUSEPMMD a someterlo a la consideración y en su caso a la aprobación de la asamblea general del mismo.

XIII.- Proponer a la asamblea general del SUSEPMMD para su discusión y aprobación los estatutos y reglamentos para el mejor desarrollo y desempeño del mismo.

XIV.- Ejecutar el plan de trabajo tribunal aprobado por la asamblea general del SUSEPMMD

XV.- Designar a los representantes del SUSEPMMD ante las comisiones mixtas que deban integrarse, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XVI.- Designar a los representantes del SUSEPMMD ante los organismos tripartitas correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XVII.- Convocar a la asamblea para la elección del comité ejecutivo.

XVIII.- Tomar decisiones que sean competencia de la asamblea general del SUSEPMMD ante situaciones de emergencia, tales como: desastres, contingencias o siniestros de origen natural o provocado, sometiéndose posteriormente a la consideración de la misma para su ratificación, rectificación o revocación.

XIX.- Conocer sobre las renunciaciones de los afiliados al Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M Diéguez.

XX.- Realizar convenios, acuerdos o acciones conjuntas, con organizaciones gremiales, académicas, productivas o políticas y de la sociedad civil en general.

XXI.- Promover la capacitación política, así como las acciones, comisiones o estudios que impulsen este proceso.

XXII.- Fomentar y apoyar el deporte entre los agremiados.

XXIII.- De administración:

a).- Celebrar contratos, ya sea de compra- venta, arrendamientos, comodatos y donaciones, obras, construcciones, prestación de servicios, de trabajo individual o colectivo, o de cualquier otra índole que requiera el ejercicio de atribuciones.

b).- Recibir y hacer pagos, otorgar recibos y finiquitos y firmar todos los documentos e instrumentos en que se hagan constar todos y cada uno de los actos que ejecuten, con las cláusulas, plazos, precios y demás condiciones que estimen convenientes.

c).- Realizar actos y celebrar contratos y convenios tendientes ala conservación del patrimonio del Sindicato Único de Servidores Públicos, Manuel M Diéguez, cobrar sus rentas y productos, y su guarda en la forma que estime necesaria, para que presenten ante todo tipo de autoridades federales, estatales o municipales, organismos públicos y privados, y para que dichas autoridades y organismos firmen todo tipo de documentos ya sean públicos o privados, realizando todo tipo de tramite, gestiones, solicitudes, permisos y en general todos aquellos actos que sean necesarios para el mejor desempeño de su gestión.

d).- El secretario general y el secretario de finanzas del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez quedan expresamente facultados para abrir conjuntamente una cuenta de cheques a nombre del mismo, en una institución bancaria para girar cheques, los cuales deberán ser firmados en forma mancomunada.

XXIV.- En general agotar todos los trámites en aquellos asuntos que sean compatibles con la naturaleza de los presentes estatutos, ante personas físicas o morales y cualquier tipo de autoridad.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones del secretario general del comité ejecutivo del sindicato único de servidores públicos, Manuel M. Diéguez:

I.- Presidir la asamblea general del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M Diéguez y las comisiones especiales que se constituyan.

II.- Convocar y coordinar las sesiones del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M Diéguez

III.- Coordinar y evaluar las actividades de los secretarios del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez, para el cumplimiento de los objetivos del mismo.

IV.-acordar y resolver oportunamente los asuntos que le den cuenta los secretarios del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez tomando en consideración la opinión de estos.

V.- Firmar las actas de asamblea, correspondencia, nombramientos, credenciales y todos aquellos documentos que tengan competencia.

VI.- Autorizar en unión del secretario de finanzas todas las erogaciones que se tengan que realizar, así como lo relativo a los movimientos de fondos.

VII.- Representar al Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez en sus relaciones con otras organizaciones públicas o privadas, locales, nacionales e internacionales.

VIII.- Ejercer la representación jurídica del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M Diéguez, pudiendo delegarla en los términos de los presentes estatutos.

IX.- Firmar las convocatorias para elección del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez.

X.- Convocar y presidir el consejo de huelga proponiendo estrategias de trabajo.

XI.- Coordinar y dar seguimiento a los trabajos de las comisiones mixtas y especiales.

XII.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y/o del contrato Colectivo de Trabajo, así como los convenios, acuerdos y reglamentos laborales en su área de responsabilidad.

XIII.- Promover la capacitación política e ideológica de sus agremiados; y

XIV.- Los demás que le confieren los presentes estatutos y reglamentos y las que estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

ARTÍCULO 43.- Son atribuciones del Secretario de Organización:

I.- Coadyuvar para el funcionamiento adecuado entre las secretarías del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez procurando la solución de los problemas que se presenten;

II.- Intervenir para la solución de los problemas de la organización del Sindicato de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez, procurando siempre la armonía entre los miembros;

III.- firmar en unión del Secretario General las convocatorias para la asamblea general del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez;

IV.- Sustituir al secretario general en sus faltas temporales en los términos de los presentes estatutos;

V.- Coordinar las etapas electorales previas a la Asamblea para elección, debiendo ser sancionadas por el comité Ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores Públicos Manuel M. Diéguez;

VI.- Promover y registrar la afiliación del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez, manteniendo actualizado el padrón y el orden del archivo respectivo;

VII.- Firmar en unión del secretario General las credenciales de identificación de los afiliados.

VIII.- Coadyuvar en la capacitación política e ideológica de sus agremiados.

IX.- Vigilar el cumplimiento de LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y/O DEL contrato Colectivo de Trabajo, así como los convenios, acuerdos y reglamentos laborales en su área de responsabilidad; y,

X.- Las demás que le confieren los presentes estatutos y reglamentos y las que estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

ARTÍCULO 44.- Son atribuciones del Secretario de actas y acuerdos:

- I.- Acordar con el secretario general el orden del día de la asamblea general del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez y de las sesiones de trabajo del comité ejecutivo del mismo, así como levantar y registrar el acta circunstanciada correspondiente;
- II.- Certificar el Quórum Legal de la Asamblea General del Sindicato Único de Trabajadores Públicos Manuel M Diéguez;
- III.- Recibir y registrar la correspondencia y derivarla, previo acuerdo con el secretario general de la secretaria o instancias correspondientes para su atención y trámite;
- IV.- Certificar toda clase de actas y documentos, de acuerdo ala índole de su función;
- V.- Organizar y custodiar el archivo general del Sindicato Único deservidores Públicos Manuel M. Diéguez;
- VI.- Vigilar el cumplimiento del contrato colectivo de trabajo, así como los convenios, acuerdos y reglamentos laborales en su área de responsabilidad.
- VII.- Fomentar y coadyuvar ala capacitación política e ideológica de los afiliados; y,
- VIII.- Los demás que le confieren los presentes estatutos y reglamentos y las que estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

ARTÍCULO 45.- Son atribuciones del Secretario de finanzas:

- I.- Administrar de forma mancomunada con el secretario general del Sindicato de Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez el patrimonio del mismo, de conformidad con lo que al respecto acuerde la asamblea general y el comité ejecutivo, manteniendo el orden y al corriente el inventario de bienes y la contabilidad;
- II.- Elaborar y presentar el informe semestral de la administración patrimonial del Sindicato Único de Servidores Públicos;
- III.- recabar las cuotas y aportaciones que se hagan al Sindicato Único de servidores Públicos Manuel M. Diéguez y firmar en unión del secretario general todos los recibos y documentos relativos al manejo de fondo;
- IV.- Proponer estrategias y otras alternativas de financiamiento que coadyuven al cabal cumplimiento de los fines del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez;

V.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones Generales de Trabajo y/o del contrato Colectivo de Trabajo, así como los convenios, acuerdos y reglamentos laborales en su área de responsabilidad; y,

VI.- Los demás que le confieren los presentes estatutos y reglamentos y las que estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

ARTÍCULO 46.- Son atribuciones del secretario de trabajo y conflictos:

I.- Representar al Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez y a sus afiliados en sus conflictos laborales individuales y colectivos;

II.- Vigilar el cumplimiento del contrato colectivo de trabajo, así como los convenios, acuerdos y reglamentos laborales en su área de responsabilidad;

III.- Asesorar y defender a los afiliados del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez en sus derechos laborales, así como promover la capacitación en materia laboral de los mismos;

IV.- Realizar los tramites correspondientes ante las autoridades laborales.

V.- Colaborar en la implementación de cursos de capacitación política e ideológica de los afiliados; y,

VI.- Los demás que le confiere los presentes estatutos y reglamentos y las que estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

ARTÍCULO 47.- Son atribuciones del Secretario de Cultura y Deportes:

I.- Organizar u promover en conjunto con el secretario general eventos deportivos y culturales que coadyuven ala unidad y promoción de la cultura de los agremiados al Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez;

II.- Buscar y promover apoyos para el financiamiento de dichos eventos.

III.- Los demás que le confieren los presentes estatutos y reglamentos y las que estén de acuerdo con la índole de sus funciones.

CAPITULO VII.- De las sanciones

ARTÍCULO 48.- Toda la violación o incumplimiento de los afiliados al Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez a los presentes estatutos, o, reglamentos, o acuerdos emanados de la asamblea general del mismo, darán motivo alas siguientes sanciones:

I.- Amonestación;

H

II.- Suspensión temporal de los derechos de afiliado, así como el desempeño del cargo de representación sindical;

III.- Destitución del cargo de representación sindical;

IV.- Inhabilitación para ocupar un cargo de representación sindical; y,

V.- Separación definitiva del cargo de representación sindical.

ARTICULO 49.- A la amonestación procederá cuando a juicio de la Comisión de Honor y Justicia, previa petición del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez, exista negligencia reiterada en el cumplimiento de las obligaciones y comisiones que le fueran recomendadas a un afiliado, y en general cuando se de todo falta que a criterio de la Comisión de Honor y Justicia así lo amerite.

La comisión de honor y justicia, previa audiencia concedida al interesado elaborara el dictamen resolutivo para ser sometido a consideración de la asamblea general.

ARTÍCULO 50.- LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS DERECHOS DE UN AFILIADO PROCEDERA A JUICIO DE LA asamblea general en los siguientes casos:

I.- Por haber sido objeto hasta de tres amonestaciones.

II.- Por faltar sin causa justificada hasta tres veces consecutivas, cuatro alternadas reiteradamente, sin causa justificada alas asambleas y reuniones de trabajo convocadas por el sindicato.

III.- Por rehusar sin causa justificada el cumplimiento de la comisión o cometer actos que violen la normatividad establecida en estos estatutos.

ARTICULO 51.- La destitución de un cargo de representación sindical procederá cuando la asamblea general del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez considere que se incurre en violaciones graves a los estatutos y reglamentos, excediéndose en sus funciones y atribuciones en base al cargo o comisión que le fue encomendada por el Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez, quedando impedido para desempeñar otro cargo en los siguientes tres años.

ARTÍCULO 52.- Son causas además que ameriten la aplicación de las sanciones de destitución de un cargo de representación sindical, las siguientes:

Falta de probidad en el desempeño de sus funciones y atribuciones que le confieren los presentes estatutos, tales como;

- a) Aceptar o recibir dinero o cualquier retribución en especie por la realización de gestiones sindicales.
- b) Condicionar la defensa o el acordamiento de cualquier prestación a que tengan derecho los afiliados al Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez

- 85
- c) Pactar con las autoridades acuerdos contrarios a los intereses de los afiliados.
 - d) Inasistir en tres ocasiones consecutivas o cinco no consecutivas en un año alas sesiones de asamblea general en forma injustificada.

ARTÍCULO 53.- Cuando la comisión de honor y justicia tenga conocimiento de los supuestos a los que se refiere los artículos anteriores, lo hará saber al afiliado en el domicilio que tenga registrado en el Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez, concediéndole un término de ocho días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas pertinentes para su defensa, integrando el expediente correspondiente debiendo resolver en un término no mayor de treinta días hábiles.

ARTICULO 54.- La comisión de honor y justicia una vez substanciado el procedimiento, turnara el expediente de cada caso ala asamblea general del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez con el dictamen correspondiente al cual será sometido ala consideración y aprobación de la asamblea misma de resultar procedente tendrá el carácter de irrevocable.

ARTICULO 55.- La amonestación procederá y se hará por escrito cuando a juicio de la comisión de honor y justicia, previas ala solicitud del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez según sea el ámbito de competencia existiera de manera reiterada incumplimiento de las obligaciones y comisiones que fueron encomendadas a un afiliado, en los términos a que se refieren los presentes estatutos, salvo existiera causa de justificación alguna o se encuentre con otra de igual índole.

CAPITULO VIII

DEL PATRIMONIO DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M DIEGUEZ

ARTICULO 56.- El patrimonio del Sindicato único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez estará constituida:

I.- Con las aportaciones, subsidios, liberalidades y toda clase de recursos económicos provenientes de los afiliados, articulares o instituciones en general.

II.- Con los derechos muebles e inmuebles que adquiriera por cualquier titulo y los derechos que le fueren trasmitidos.

III.- Se constituye con las cuotas ordinarias que aportan años afiliados, quienes convienen en entregar el 1.5 (uno punto cinco mensual), sobre salario tabulado en el Ayuntamiento con el que se suscriban las condiciones generales de trabajo y distribuyéndose de la siguiente manera.

a) El 85% (ochenta y cinco por ciento), se destinara para gastos de operación del sindicato, administrados por el comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez.

b) El 15% (quince por ciento) se destinara para gastos de operación del sindicato administrados por el comité ejecutivo delegacional.

56

ARTICULO 57.- Las cuotas extraordinarias serán aprobadas en la asamblea general del SUSEPMMD y/o asamblea delegacional por la mayoría absoluta cuando el 50% mas uno de los representados voten a favor expresándolo por escrito, firmando individualmente y se asienten en el acto correspondiente.

ARTICULO 58.- Las cuotas serán retenidas por la dirección de finanzas de la institución y serán entregadas por esta misma dependencia ala secretaria de finanzas del comité ejecutivo del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez.

ARTICULO 59.- El patrimonio social queda a efecto del cumplimiento delas finalidades del sindicato, no pudiendo distraerse a objetivos al mismo.

CAPITULO IX

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M. DIEGUEZ.

A RTICULO 60.-E l sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez se disolverá con mayoría calificada, cuando las dos terceras partes de los integrantes de la asamblea general, con fundamento en la ley federal del trabajo así lo determinen.

ARTÍCULO 61.- En caso de disolución del sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez se nombraran los liquidadores por la asamblea general cuando esta apruebe la disolución y una vez cubiertos los pasivos.

ARTÍCULO 62.- Una vez cubierto con el requisito del artículo anterior, se precederá a la venta de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez, repartiéndose de manera equitativa entre todos los miembros activos del sindicato.

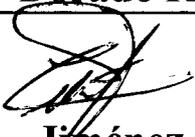
CAPITULO X

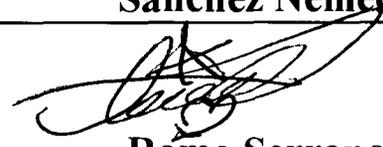
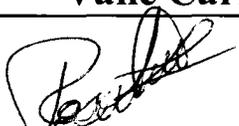
DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DEL SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M. DIEGUEZ

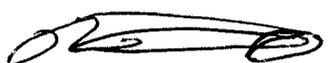
ARTÍCULO 63.- La modificación a los estatutos en los reglamentos del Sindicato Único de Servidores Públicos Manuel M. Diéguez solo podrá aprobarse por la asamblea general, requiriéndose mayoría calificada; cuando el más del setenta y cinco por ciento de los integrantes de la misma voten a favor

CAPITULO ÚLTIMO:

TRANSITORIOS.

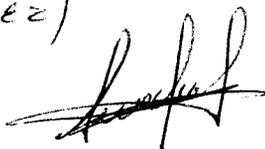
10	 Dorado Rodríguez Pedro
11	 Jiménez Aguilera Elías
12	Francisco J. Mtz. F. Martines Fuentes Francisco Javier
13	 García Ramírez Gustavo
14	 Villareal José Tereso
15	RAUINETI TORRES Neri Torres Raúl
16	Jose Clemente Vega T. Vega Tinoco José Clemente
17	 Vega Tinoco Carmen Agustina
18	RAU ROMO S. Romo Sánchez Raúl
19	Contreras Granados José Concepción Contreras Granados José Concepción
20	Pedro A Cortés G Cortés Guerra Pedro Alberto

21	<p>JUAN JOSE FLORES O</p> <p>Flores Ortiz Juan José</p>
22	<p>Jose de JESUS Mejia Avila</p> <p>Mejia Ávila José de Jesús.</p>
23	<p>JESUS HUGO MEJIA A</p> <p>Mejía Ávila Jesús Hugo</p>
24	<p></p> <p>Mejía Guevara Jesús Alberto.</p>
25	<p></p> <p>Carrillo Vélez Rufino</p>
26	<p>Gregorio Romo S</p> <p>Romo Sánchez Gregorio</p>
27	<p></p> <p>Sánchez Nemecio Pedro</p>
28	<p></p> <p>Romo Serrano Daniela</p>
29	<p>Roberto Valle</p> <p>Valle Carrillo Roberto</p>
30	<p></p> <p>Álvarez López J. Rosario</p>
31	<p></p> <p>Rodríguez Sotelo Everardo</p>

32	 Flores Ortiz Rafael
33	 Villegas Guadian María Teresa

LA C SECRETARIA DE ACTAS Y CUERPOS BERTOLD ANICA
 ORTEGA NADIMAN; CERTIFICA QUE LOS PRESIDENTES ES-
 TADUTOS Y FIRMS SON FIELES DE LOS PERSONAS QUE
 APRIBADON Y SUSCRIBIDON Y SON LOS APRIBADOS EN
 EN LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA DEL 31 DE ENERO
 DEL 2010 (DOS MIL DIEZ)

DOY FE
 AUTORIZO



CONSTA DE 24 HOJAS

LA SECRETARIA DE ACTAS Y CUERPOS DEL SINDICATO
 UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS MANUEL M. DIEGUEZ.