

Carlos Gutiérrez Estrada

SINDICATO DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.



*Manila me Debio barax
plaus Hemondy martinas*

CAPITULO PRIMERO.-

FSJ De la personalidad, lema, domicilio, duración, principios y fines de la organización.

Artículo 1º.- Denominación.

Esta ORGANIZACIÓN regida por los estatutos que a continuación se detallan; es una agrupación SINDICAL, que se denomina: SINDICATO DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO, en cuyo seno se incluyen todas las corrientes de pensamiento y opinión, en un marco de respeto y tolerancia recíprocos. Sus siglas serán: **SITA**.

Artículo 2º.- La Organización tendrá su domicilio social y fiscal en el municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco, en la calle Del Valle número 4 "A", Colonia Centro en San Francisco de Asis, del municipio mencionado.

Artículo 3º.- La duración de la organización será por tiempo indefinido.

Artículo 4º.- El lema de la Organización inscribirá la leyenda **"LA FUERZA DE LOS TRABAJADORES ES LA UNIDAD Y SU PODER RESIDE EN LA ORGANIZACIÓN"**.

Artículo 5º.- El emblema de la Organización se formará de acuerdo con la siguiente descripción: Se utilizará el escudo del Ayuntamiento Municipal, en la parte inferior dirá **SINDICATO DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO**.

Artículo 6º.- La organización adopta como principios fundamentales la libertad, la democracia, la pluralidad, la independencia, el carácter social, la justicia social, la tolerancia, la protección al medio ambiente, la defensa global de los derechos humanos y el respeto a los derechos y libertades laborales.

Artículo 7º.- El fin y las funciones de la Organización son las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente el artículo 123 en el apartado A, la particular del estado, los convenios internacionales en materia laboral que favorezcan a los trabajadores y de los que México forma parte, especialmente el convenio 87 y los convenios y recomendaciones relativos a la protección de los niños y menores de 18 años de edad, de la Organización Internacional del Trabajo, y demás disposiciones derivadas del marco normativo que rige las relaciones laborales y los presentes documentos básicos.

II.- Garantizar en su seno la libre participación activa de todas las corrientes del pensamiento y opinión en un marco de respeto y tolerancia recíprocos.

III.- Representar a los trabajadores, servidores públicos de base afiliados a la organización que lo soliciten, ante los tribunales, organismos públicos y privados, sin distinción de raza, color, sexo, credo, ideología, política o clase social.

IV.- Asumir con responsabilidad el proceso permanente de construcción y actualización del movimiento sindical para dar cumplimiento a las exigencias que le fijan la sociedad y los propios Trabajadores de base que organiza.

V.- Forjar una nueva cultura del trabajo basada en los genuinos valores universales de la humanidad, de auténtica solidaridad con la sociedad mexicana, lógicos en los de la dignificación del trabajador, honestidad y responsabilidad en el trabajo y en la proyección de una vida digna.

VI.- Coadyuvar, con los sindicatos que lo soliciten en la mejor realización del

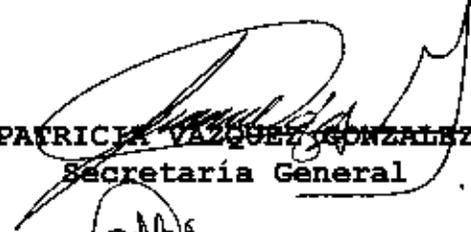
*Carolina Alvarez Santova
L. Alvarez*

RECIBO DEL SINDICATO - AGUASCALIENTES - JALISCO

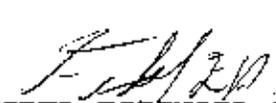
Fidel Espinoza Aguila

*Manila me Debio barax
plaus Hemondy martinas*

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.


~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General


GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización


FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

Patricia Vázquez González Carlos Gutiérrez Estrada

sus fines por la defensa de los derechos laborales:

- A) Difundir y actualizar los conocimientos jurídicos para una mejor defensa de los derechos laborales.
- B) Organizar, realizar, fomentar y difundir la investigación de los movimientos sindicales, sociales y humanistas.
- C) Rescatar, conservar, acrecentar y difundir la cultura entre los afiliados.
- D) Apoyar a los organismos gremiales que los soliciten con la orientación y promoción de la cultura sindical, a si como en el desarrollo y consolidación de los gremios.

VII.- Promover ante las instancias competentes todo lo que tienda al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores.

VIII.- Asumir como prioridad inaplazable la promoción del cambio conceptual en los sindicatos, de que los niños y niñas trabajadores, son miembros de la clase trabajadora, son los mas débiles, vulnerables y desprotegidos y por lo tanto deben prestarles un cuidado prioritario y urgente para su defensa, protección y representación. En general contribuir a eliminar las siguientes situaciones más graves e intolerantes específicamente:

- a) Los niños y niñas sometidos a trabajos o en régimen de servidumbre.
- b) Los niños y niñas que trabajan en ocupaciones o condiciones peligrosas.
- c) Los niños y niñas obligados a trabajar en la actividad del seño, el turismo sexual, la prostitución, la pornografía infantil, por medio de la trata o tráfico de niños y niñas.
- d) Los niños y niñas que son usados en el tráfico de drogas y otras actividades ilegales.

Artículo 8º.- Para la realización de sus fines la Organización tendrá un propósito de servicio social, dirigido a los trabajadores, servidores públicos y a la sociedad en general.

Artículo 9.- La Organización como tal no podrá pertenecer a partido político alguno u organización religiosa, respetando las garantías individuales de sus miembros de pertenecer o no, a cualquiera de los organismos señalados.

**CAPITULO SEGUNDO.
DEL PATRIMONIO**

Artículo 10º.- El patrimonio de la organización se constituye por:

- I.- Las cuotas de incorporación que deberán aportar los miembros activos, mismas que serán determinadas por el consenso general.
- II.- Las cuotas anuales ordinarias que deberán aportar cada uno de los miembros de la Organización.
- III.- Toda clase de aportaciones, donaciones, legados y subvenciones que enteren los miembros, otras personas físicas o morales, públicos o privadas, a favor de la Organización.
- IV.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier titulo.
- V.- Por ningún concepto los miembros de la Organización podrán adquirir derecho alguno sobre el patrimonio de esta.
- VI.- los ingresos de la Organización se destinarán exclusivamente al exacto cumplimiento de sus fines, sin que en ningún caso o por cualquier motivo, se pueda repartir bienes o utilidades entre persona alguna.
- VII.- Los mecanismos de ingreso y egresos son especificados en el actual reglamento.

Fidel Espinoza

María de la Cruz

Patricia Vázquez González

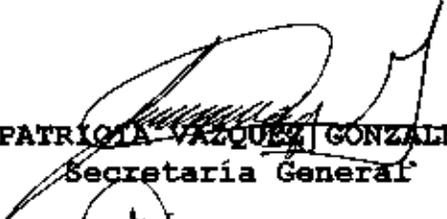
María de la Cruz Gutiérrez Estrada

Carlos Gutiérrez Estrada

Carlos Gutiérrez Estrada

Rocío del Carmen Aguilar + Consue

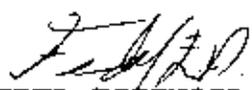
PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.



~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General



GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización



FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.



PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ
Secretaria General



GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización



FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

Carlos Gutiérrez Estrada

Patricia Vargas Quevedo
María Dora
1991

términos de los presentes estatutos.

II.- Proponer candidatos y ser propuesto como candidato para ocupar las distintas representaciones, así como delegado ante los distintos Congresos y Consejos donde la Organización participe.

III.- Pedir intervención de la Secretaría de Conciliación del Comité Ejecutivo, para resolver los conflictos internos con otros miembros.

IV.- Participar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de los programas que la Organización promueva.

V.- Formular propuestas conjuntas para que sean presentadas ante los distintos órganos competentes de la Organización o del Estado.

VI.- Recibir:

- A) Asesoría Jurídica Especializada en todas las ramas del Derecho.
- B) Compra de bienes raíces de interés social.
- C) Turismo Familiar.
- D) Préstamos de emergencia.
- E) Asistencia psicológica para niños y adolescentes.
- F) Asistencia Nutricional.
- G) Apoyo para la intervención de equipos deportivos.

VII.- Los demás que le otorguen los presente Estatutos y sus reglamentos.

Son obligaciones de los miembros de la Organización las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados de la ASAMBLEA GENERAL y del COMITÉ EJECUTIVO.

II.- Contribuir académica, política y económicamente, en la medida de sus posibilidades, el mejor desempeño de la Organización.

III.- preservar la buena imagen tanto de la Organización como del movimiento Gobiernos de la Organización, así como participar en los trabajos de planeación y evaluación permanente de conformidad con lo que acuerde el en su caso LA ASAMBLEA GENERAL.

IV.- Conservar la unidad de la organización y así como la solidaridad en la misma, el comité y sus miembros.

V.- Mantener el secreto del grupo, para asuntos de estrategias sindical a los cuales no se deba difundir la información.

VI.- Abstenerse de realizar cualquier acto, que atente contra la integridad del sindicato.

Artículo 16º.- Miembros beneficiarios son todos aquellos trabajadores que cumplan con el requisito que marca el artículo número 13 del presente Estatuto.

Son derechos de los miembros beneficiarios de la Organización los siguientes:

I.- Recibir asesoría jurídica para la defensa de sus derechos.

II.- Recibir capacitación Sindical.

III.- Participar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de sus programas que la Organización promueva y de conformidad con los lineamientos establecidos.

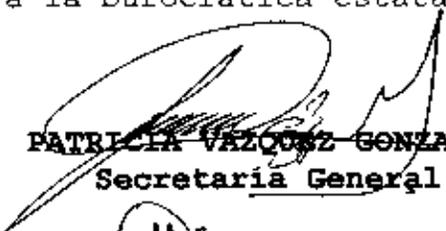
IV.- Formular propuestas conjuntas para que sean presentadas en las instancias respectivas.

Carlos de la Cruz
1991

Fidel Espinoza Aguilera

María de la Cruz
1991
Gabriela González Valdés

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.



~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General



GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización



FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

Carlos Gutierrez Estrada

V.- Los demás que les otorguen los presentes Estatutos y Reglamentos.

Artículo 17.- La separación de alguno de sus miembros podrá determinarse, a petición del mismo, o bien como sanción impuesta en los términos de los presentes estatutos.

Artículo 18.- La calidad de miembro activo beneficiario se pierde al renunciar a la Organización a petición de parte y con el acuerdo de la asamblea general respectiva.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Artículo 19.- El gobierno de la Organización se ejercerá a través de los siguientes órganos:

- I.- ASAMBLEA GENERAL.
- II.- EL COMITÉ EJECUTIVO.

DE LA ASAMBLEA GENERAL:

Artículo 20.- La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno de la Organización y sus acuerdos serán obligatorios para sus miembros, y estará integrada por:

- I.- Delegados efectivos.
- II.- Delegados fraternos.

Artículo 21.- Los delegados efectivos tendrán derecho a voz y voto y serán todos los afiliados efectivos registrados.

Artículo 22.- Los delegados serán nombrados por el voto de los afiliados en el área de trabajo.

Artículo 23.- Los Delegados Fraternos serán aquellos sindicalistas o miembros de otras Organizaciones, quienes asistirán a las sesiones de la Asamblea General como observadores y podrán hacer pronunciamientos previa petición y aceptación por escrito al Comité Ejecutivo de la Organización.

Artículo 24.- La Asamblea general Funcionara a través de sesiones plenarias y mesas de trabajo: para efectos resolutivos, las plenarias deberán contar con el 50% mas Uno de los votos de los delegados efectivos presentes salvo aquellos casos en los que especifiquen expresamente condiciones especiales.

Artículo 25.- Las sesiones plenarias de la Asamblea General estarán presididas por:

- I.- Un Presidente, quién será el que dirija la asamblea, siendo nombrado por el voto mayoritario de la misma.
- II.- Un Secretario, quien será el que tomara nota de las propuestas y Resoluciones acordadas en sesión.

III.- Dos escrutadores designados por los Delegados en sesión, y que realizaran el conteo de los votos para las Resoluciones.

Artículo 26.- Las mesas de la Asamblea General estarán precedidas por: un moderador, dos relatores y dos escrutadores, mismos que serán designados por el Comité Ejecutivo de la Organización y que realizaran las funciones de coordinación, redacción y conteo de votos respectivamente.

Artículo 27.- La Asamblea General funcionará a través de sesiones ordinarias y extraordinarias. De manera ordinaria se reunirán cada año en el mes de octubre, y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran o así lo

Carlos Gutierrez Estrada
Roberto Vazquez

San tove!
Carlota Alvarez
C. Alvarez

Rocío del Carmen Aguilar Fonseca

Fidel Espinoza Aguila

[Signature]

[Signature]

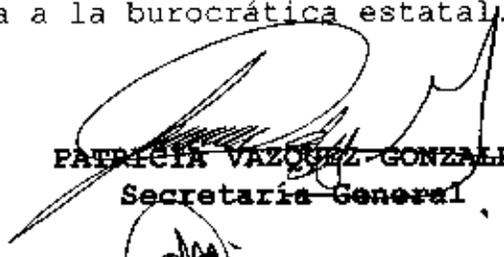
[Signature]

[Signature]

[Signature]

Comité Ejecutivo
Roberto Vazquez
Roberto Vazquez
Roberto Vazquez

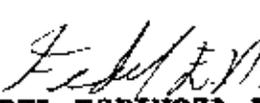
PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.



~~PATRICIA VAZQUEZ-GONZALEZ~~
~~Secretaria General~~

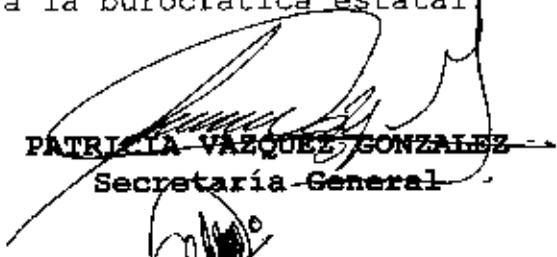


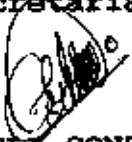
GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización



FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el articulo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal


~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General


GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización


FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

DE AP
SECRETARIA DE
TRABAJOS Y PREVISION
SOCIAL
ESTADO DE QUERETARO

Carlos Gutierrez Estrada

los documentos básicos y las líneas de acción.

II.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones que emanen de la Asamblea General.

III.- Actuar como un cuerpo colegiado en las decisiones de la organización, así como en el análisis de las solicitudes de afiliación.

III.- Proponer y organizar los planes de trabajo y proyectos de actividades de la Organización.

IV.- Acreditará los delegados para los Congresos, Convenciones, etc., en la que la Organización participe y suscribir los acuerdos necesarios.

V.- Establecer y fomentar las relaciones políticas de la Organización con las Organizaciones e Instituciones Locales, Nacionales e Internacionales afines.

VI.- Arbitrar en la solución de los conflictos internos de los afiliados procurando que estos sean acordes con el principio de comunidad y bien común.

VII.- Presentar a la Asamblea General de la Organización con las actividades en cada una de sus sesiones ordinarias.

VIII.- Todos los miembros del Comité Ejecutivo deberán presentar un programa de sus actividades respectivas.

IX.- Todos los miembros del Comité Ejecutivo deberán de presentar un informe semestral de sus actividades a la Secretaria de Organización la última semana de octubre y abril respectivamente.

X.- Designar la comisión de honor y justicia, la cual será temporal para casos especiales que requiera su asistencia.

Artículo 36.- El Comité Ejecutivo de la Organización durará en el ejercicio a su cargo tres años contados a partir de la verificación de la Asamblea de Elección.

Artículo 37.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario General del Comité Ejecutivo de la Organización las siguientes:

I.- Representar legalmente la Organización.

II.- Presidir las sesiones de la Asamblea General, y del Comité Ejecutivo así como las comisiones que se constituyan.

III.- Convocar a las Asamblea Ordinarias y Extraordinarias del Sindicato y del Comité Ejecutivo, integrando la respectiva orden del día.

IV.- Ejecutar los acuerdos aprobados por la Asamblea General, y por el Comité Ejecutivo.

V.- Turnar el pleno del Comité Ejecutivo o en su caso a las comisiones los asuntos que sean de su respectiva competencia.

VI.- Someter periódicamente en su asamblea ordinaria los planes y programas ejecutivos de la Organización.

VII.- Las demás que el deleguen expresamente la Asamblea General o el Comité Ejecutivo en pleno.

VIII.- Representar a la Organización en todas las actividades en que esta participe y en su caso nombrar representantes.

IX.- Autorizar la correspondencia de la Organización.

X.- Recibir las solicitudes de afiliación de los Servidores Públicos y turnarlos a la Secretaria de Organización.

Manuel...
...
...

Carlos...
...

Secretaria

...

...

...

...

...

Fidel Espinosa Aguila

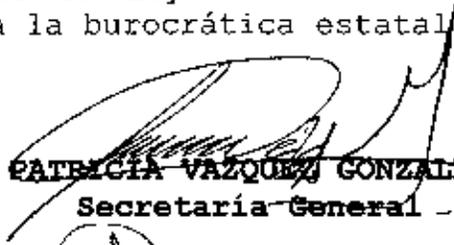
...

...

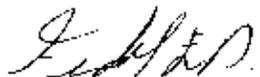
Gabriela Gonzalez Valdez

...

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.


~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
~~Secretaria General~~


GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización


FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos



Carlos Gutiérrez Estrada

Marta Lugo Pérez

XI.- Recibir los trabajos de las Comisiones especiales nombradas por la Asamblea General o por el Comité Ejecutivo.

XII.- Rendir un informe anual de actividades durante la primera semana de Noviembre.

XIII.- Emitir la Convocatoria para la renovación del Comité Ejecutivo de la Organización.

Artículo 38.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario Ejecutivo y de Organización:

I.- Tener a su cargo la vigilancia y elaboración de los Convenios que en materia de servicio para los Trabajadores afiliados gestione la organización.

II.- Integrar el programa general de actividades de todas las Secretarías del Comité Ejecutivo de la Organización para el cumplimiento del programa mínimo de acción.

III.- Solicitar a cada Secretaría un informe semestral así como un programa de actividades.

IV.- Elaborar un programa general de actividades de la Organización.

V.- Elaborar el informe anual de actividades de la Organización que será presentado por el Secretario General.

VI.- Sustituir al Secretario General en sus ausencias temporales o definitivas.

VII.- Las demás que le deleguen expresamente la Asamblea General o el Comité Ejecutivo en pleno.

VIII.- Presentar un manual para el sindicalista público.

IX.- Promover la afiliación a la organización sindical previa solicitud, de los trabajadores del sistema.

X.- Elaborar los dictámenes de afiliación para su presentación al Comité Ejecutivo.

XI.- Control de la documentación de todos los afiliados a la organización.

Artículo 39.- Son atribuciones y Obligaciones de la Secretaria de Actas y Acuerdos:

I.- Levantar las Actas de las sesiones de la Asamblea General y del Comité Directivo.

II.- Tramitar la correspondencia de la Organización.

III.- Archivar las Actas de escrutinio de cada Organización gremial afiliada.

IV.- Elaborar las solicitudes de acreditación para los delegados efectivos.

V.- Expedir constancias e identificaciones a los miembros de la Organización.

Artículo 40.- Son atribuciones y Obligaciones de la Secretaria de Trabajo y Conflictos:

I.- Coadyuvar de manera coordinada con la Secretaria Jurídica para supervisar el cumplimiento de las funciones correspondientes a los conflictos laborales, que se presentan en cada uno de los centros de trabajo.

II.- Fomentar las buenas relaciones en los centros de trabajo.

III.- Resolver y discutir, analizar cualquier conflicto que surjan dentro de los

Carolina Alvarez Gaudin

[Signature]

Marta Lugo Pérez

Kocic del Carmen Aguilar Torres

[Signature]

[Signature]

Miguel Valdivia Rubio

Fidel Espinoza Aguila

[Signature]

Patricia Vázquez

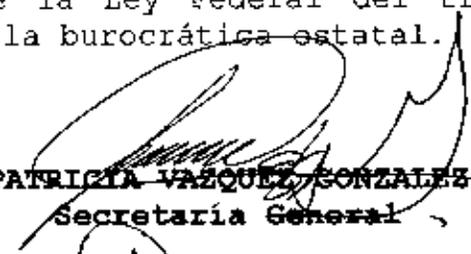
[Signature]

Patricia Vázquez

[Signature]

Patricia Vázquez

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.


~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General


GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización


FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

Carlos Gutiérrez Estrada

centros laborales.

IV.-Coordinarse de manera integral con todas y cada una de las Secretarías.

V.-Coordinar, vigilar y supervisar todas las áreas de trabajo apoyado de la Comisión Mixta para un mejor desempeño y desarrollo laboral.

VI.-Formar la bolsa de trabajo y expedir las propuestas al departamento de Recursos Humanos.

VII.-Promover la investigación sobre la problemática laboral, y elaborar diagnósticos, análisis y estudios en la materia que corresponda.

Artículo 41.- Son atribuciones y Obligaciones de la Secretaría de Capacitación Política y Acción Social:

I.- Implementar cursos, talleres, escritos y conferencias y en general las actividades tendientes a capacitar a los aspirantes y dirigentes que así lo requieran para ellos o sus equipos.

II.- Elaborar permanentemente los documentos o materiales que sean necesarios para que en coordinación con la Secretaría de Prensa y Comunicación Social, se difundan los fines y objetivos de la Organización Sindical, en General sus documentos básicos.

III.- Elaborar los programas de vinculación social de los distintos sindicatos para la prestación de los servicios que sean necesarios en comunidades que lo requieran.

IV.- Establecer los Convenios con las dependencias e instituciones relacionadas.

V.- Promover campañas en solidaridad con las clases más necesitadas a través de programas y actividades que redunden en su beneficio.

Artículo 42.- Son atribuciones y Obligaciones de la Secretaría de Finanzas:

I.- Llevar la contabilidad de los fondos de la Organización con la exactitud y claridad debidas, pasando la documentación de cargos y descargos de las operaciones del día, así como también un balance especificando las entradas, salidas y saldos del mes inmediato anterior.

II.- Librar mancomunadamente con el Secretario General, en las medidas de las posibilidades de la Organización, todos los cheques nominativos.

III.- Depositar en las instituciones de Crédito con las que llegué a trabajar, los fondos en efectivo y los documentos que hayan recibido.

IV.- Manejar la caja chica de la Organización con la cantidad máxima que al efecto fije el Comité Ejecutivo en pleno.

V.- Formular las cuentas de la Organización, desglosando una columna de recaudación y otra de pagos, expresando de manera sintética el concepto de cada uno de los movimientos financieros.

VI.- Comprobar la identidad de las personas a quienes efectúen pagos, llevando como complemento o libro de registro de firmas para justificar las de aquellas que ordinariamente mantengan relaciones con la Organización, siendo responsable de una suma pagada sea por falsificación o error de otra causa.

VII.- Dirigir el correspondiente documento con los resultados necesarios al efectuar cualquier pago.

VIII.- Proporcionar con toda oportunidad los informes que le pide el Secretario General de la Organización así como el Secretario de Actas y Acuerdos.

IX.- Recibir y entregar por inventario los instrumentos oficiales relativos al,

Carolina Álvarez
Secretaria
C. Álvarez

Rosie del Carmen Aguilar
tesera

Fidel Espinoza Aguilar

Rubio Ibarra

Carlo Inés

Patricia Viquez Guzmán

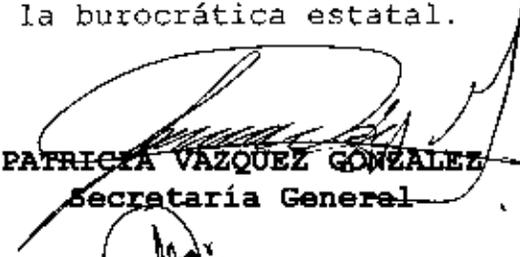
Manuel Montes Rubio

Estuardo

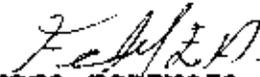
Mano de Laxos Gutiérrez

Mano de Laxos Gutiérrez

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.


~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
~~Secretaria General~~


GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización


FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos



Carlos Gutiérrez Estrada

Verónica
Verónica

desempeño de su cargo.

X.- Formar y llevar el archivo de los documentos de su oficina.

XI.- Garantizar el ejercicio de sus funciones en los términos que determine el Comité Ejecutivo.

XII.- Las demás que expresamente le confieran la Asamblea General, en el Comité Ejecutivo y el Reglamento.

XIII.- Presentar semestralmente un estado de origen y aplicación de los recursos a la Asamblea General y hacer las aclaraciones pertinentes cuando sean necesarias.

XIV.- Vigilar y controlar el buen manejo de los recursos, asignados a cada secretaria.

XV.- Elaborar el presupuesto destinado a las distintas actividades de la Organización.

Artículo 43°.- Son funciones y atribuciones de la Secretaria de Fomento Cultural y Deportivo.

I.- Promover la expresión artística y cultural de los afiliados a la Organización.

II.- Fomentar los intercambios culturales entre las distintas dependencias sindicalizadas del Estado de Jalisco así como de atender la realización de Convenios con las dependencias e Instituciones de difusión cultural.

III.- Crear grupos de expresión artística representativos de la Organización.

IV.- Vincularse con las Instituciones de Promoción Cultural para obtener apoyo en la realización de sus actividades.

V.- Fomentar el deporte entre los afiliados a la Organización a través de las actividades tendientes a impulsar la Educación Física las prácticas deportivas entre los miembros de la Organización.

VI.- Conformar equipos representativos de nuestra Organización en las diferentes ramas del deporte.

VII.- Fomentar las prácticas deportivas en las familias de los miembros de la Organización, y vincularse con instituciones y organizaciones deportivas para la búsqueda del desarrollo armónico de los trabajadores.

Artículo 44°.- Son funciones y atribuciones de la Secretaria de Acción Femenil.

I.- Promover la expresión artística, social, cultural y humanística de los afiliados a la Organización en relación a la mujer.

II.- Fomentar los intercambios con otras organizaciones e instituciones del Estado y Nacionales en relación a los temas de la mujer así como la realización de Convenios con las dependencias e Instituciones para su difusión.

III.- Buscar en todo momento en coordinación con la Secretaria General el desarrollo de los espacios de la mujer así como las reivindicaciones de sus derechos.

IV.- Todas aquellas actividades relacionadas que acuerde la asamblea general y el comité ejecutivo.

Los vocales cubrirán ausencias temporales o definitivas de los secretarios o conforme lo señale y designen por acuerdo de la asamblea general.

Verónica
Verónica

Verónica
Verónica

Verónica
Verónica

Patricia
Patricia

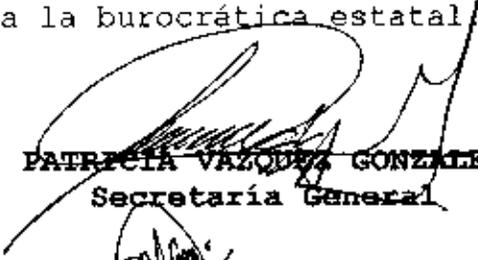
Patricia
Patricia

Patricia
Patricia

Patricia
Patricia

Patricia
Patricia

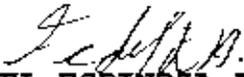
PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO; autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal



PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ
Secretaria General



GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización



FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

Carlos Gutiérrez Estrada
**TITULO TERCERO
PROCESOS ELECTORALES**

*M.H.
María Inés Rubio I
29*

**Capítulo Primero.-
DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA ORGANIZACIÓN.**

Artículo 45°.- Los integrantes del Comité Ejecutivo deberán ser electos por votación directa, de los miembros afiliados con derecho a voz y voto. La duración será de tres años

Artículo 46°.- Para sancionar las citadas elecciones se conforma una comisión de escrutinios integrada, por un representante de cada planilla contendiente y un representante del Comité Ejecutivo de la Organización.

Artículo 47°.- La Comisión de Escrutinio resolverá cualquier caso imprevisto que se suscite en el proceso electoral y levantará un acta que contenga los resultados del mismo, firmada de conformidad por los contendientes y de la cual se agregará una copia de cada planilla y otra se duplicará quedando el original para el archivo de la Secretaría de Actas y Acuerdos.

Artículo 48°.- Todos los miembros activos de la Organización tendrán derecho a inscribir planillas para contender, cubriendo los requisitos que al efecto establezca la convocatoria.

**Capítulo Segundo
LA COMISIÓN DE ESCRUTINIO**

Artículo 49°.- Las elecciones del Comité Ejecutivo de la Organización se verificarán CADA TRES AÑOS, a partir de la fecha de la primera elección, para tal efecto el comité ejecutivo saliente, lanzará la convocatoria de manera conjunta con la Federación Sindicatos de Jalisco (F.S.J.), quince días antes para la elección del Comité Ejecutivo, registrándose las planillas hasta 24 horas antes del día de la elección.

Artículo 50°.- Las elecciones del Comité Ejecutivo de la Organización se realizarán a través de votación directa y universal en todos los afiliados a la Organización.

Artículo 51°.- Los procesos electorales estarán a cargo de la Federación de Sindicatos de Jalisco una comisión de escrutinio integrada por el Secretario General saliente, dos miembros designados por el Comité Ejecutivo y un miembro por cada Planilla Contendiente.

Artículo 52°.- Una vez realizada la elección de Comité Ejecutivo, la comisión de escrutinio deberá rendir un informe de escrutinio y cómputo a la asamblea general, se tomará la protesta al nuevo Comité Ejecutivo electo.

Artículo 53°.- En caso de inconformidad, el dictamen de la comisión de escrutinio, podrá someterse a la revisión por la Comisión, Honor y Justicia; misma que determinará la solución al conflicto.

Artículo 54°.- Las carteras del Comité Ejecutivo serán ocupadas de la siguiente manera:

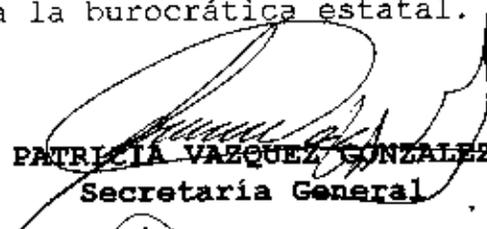
I.- La planilla ganadora tendrá derecho al 80% de las carteras según el orden en que estén establecidas por estos estatutos, mientras que el treinta y cinco por ciento restantes lo tomarán proporcionalmente las planillas que hayan obtenido el quince por ciento o más de la votación total de acuerdo con los siguientes criterios:

A.- Si una planilla logra obtener el 20% de la votación total tendrá derecho a

*Carolina Alvarez Sandoval
C. Alvarez
Hacienda del Carmen Aguirre Tenisaca
Fidel Espinoza Aguilera*

*Manuel Carlos Jesus Hernandez
M.H.
Padrón Vázquez
González
María de la Cruz Gutiérrez Estrada
R.I.*

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.


~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General


GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización


FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

SECRETARIA DE TRABAJO
ESTADO DE QUERETARO
SECRETARIA DE TRABAJO
ESTADO DE QUERETARO

Carlos Gutiérrez Estrada

ocupar La Secretaría Ejecutiva y el resto de las carteras correspondientes a partir de la última que le corresponda a la planilla ganadora.

B.- Si una planilla logra obtener el 15% de la votación total tendrá derecho a ocupar La Secretaría de Acción Política y el resto de las carteras correspondientes a partir de la última que haya tomado la planilla en turno proporcional.

Capitulo Tercero.- DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN:

Artículo 55°.- La toma de protesta se efectuara el mismo día de la Asamblea General de Elección exhortando a los miembros de la Directiva Sindical a cumplir fielmente a los Estatutos y principios ideológicos de la Organización, para que cada una de sus acciones este legitimada por el reconocimiento de los integrantes del gremio.

Artículo 56°.- Son requisitos para ser miembros de los cargos señalados en este capítulo los siguientes:

- I.- Ser miembro activo de la Organización.
- II.- Tener antecedentes de militancia y afiliación cuando menos tres años en la organización sindical.
- III.- No haberse hecho acreedor a sanción alguna por el sindicato en un año anterior a la elección.
- IV.- Tener la condición señalada de los Artículos 13 y o 14 de los presentes Estatutos.
- V.- Ser mexicano.
- VI.- Participar de manera obligatoria en un curso de capacitación política para los candidatos, en el cual se incluyan mínimamente el conocimiento de los documentos básicos.
- VII.- Presentar un plan de actividades.
- VIII.- No haber desempeñado cargos de confianza 12 meses antes de la elección.

Artículo 57°.- No podrán recaer en una misma persona dos o más cargos de elección salvo los casos de representación o Congresos en que se participe.

**TITULO CUARTO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Artículo 58.- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los miembros será conocido, calificado y sancionado por la Comisión de Honor y Justicia, la cual será nombrada por el Comité Ejecutivo para el caso concreto, y estará integrada por un Presidente y dos vocales.

Artículo 59.- Serán acreedores a sanciones los miembros que:

- I.- Cometan actos u omisiones en contra de la organización.
- II.- Sin causa justificada dejen de cumplir las comisiones que se les encomienden.
- III.- Hagan mal uso de los fondos de la Organización, sea cual fuere el concepto por el que fueron recabados.
- IV.- Siendo miembros, dejen de asistir sin causa justificada a las reuniones que se les convoque.

José Hernandez Medina

ocupar...

Artículo 56°

Martin...

Gabriela Gonzalez Valdez

Carlos Gutiérrez Estrada

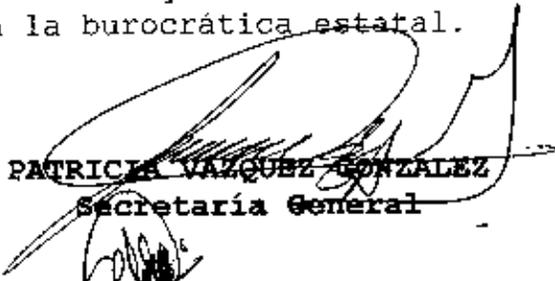
Carlos Alvarado

Carlos Alvarado

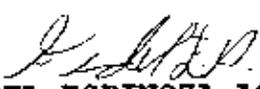
Fidel Espinoza

Fidel Espinoza

PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.


~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General


GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización


FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos



Carlos Guerrero Estrada

María Insuñzuri

V.- Hagan uso de violencia transgrediendo los derechos humanos de los afiliados.

VI.- Litigue en contra de la organización sindical.

VII.- Por su falta de solidaridad.

VIII.- Por tener doble afiliación en otra organización.

Artículo 60.- Las sanciones a las que se refieren el Artículo anterior serán:

I.- Amonestación.

II.- Suspensión temporal de derechos.

III.- Expulsión.

Artículo 61.- Las sanciones mencionadas en el artículo anterior serán impuestas por una comisión de honor y justicia nombrada por el Comité Ejecutivo y no será unilateral.

**TITULO QUINTO
DE LA DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.**

Artículo 62.- La Organización solo podrá ser disuelta por el acuerdo del 99% de sus miembros.

Artículo 63.- En caso de la disolución de la Organización el patrimonio pasará a formar parte de los que determine la Asamblea General de la propia Organización.

CLÁUSULA TRANSITORIA

PRIMERA.- Los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir de su aprobación de los miembros de la asamblea general.

SEGUNDA.- Por esta única ocasión la Asamblea General para Elección del Comité Ejecutivo 2012-2015 será convocada una hora antes a la elección establecida en la convocatoria, y podrán registrarse las planillas dentro de ese espacio de tiempo sin que sea necesario cumplir con el requisito señalado en el artículo 56 de los Estatutos salvo las fracciones I, V, VII y VIII, así mismo la Comisión de Escrutinio señalada en el artículo 49 no entrará en vigor por ser elección del Primer Comité Ejecutivo de la Organización Sindical, por lo que el proceso electoral estará a cargo del Presidente, Secretario y Escrutadores electos en la Asamblea General de Elección.

TERCERA.- En caso de que el comité ejecutivo saliente convoque a asamblea general de elección del comité ejecutivo por término del periodo, este seguirá representando legalmente a la organización sindical ante cualquier autoridad hasta entonces no se haya otorgado la toma de nota del nuevo comité ejecutivo por parte de la autoridad competente, a efecto de que no quede acéfala la organización sindical.

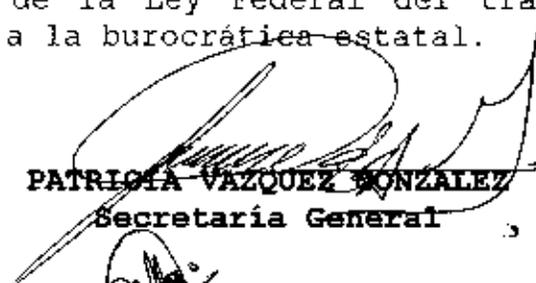
LA FUERZA DE LOS TRABAJADORES ES LA UNIDAD, Y SU PODER RESIDE EN LA ORGANIZACIÓN.

Patricia Vazquez Gonzalez

María de Lourdes Gutiérrez Estrada

Fidel Esp. 1026 Aguila
Miguel Villalobos Riba
Rocio del Carmen Aguilar Fonseca
Carolina Alvarez Santoro
C. Alvarez

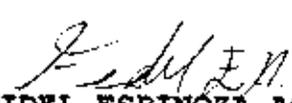
PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ Secretaria General, GABRIELA GONZALEZ VALDEZ Secretaria Ejecutiva y de Organización, FIDEL ESPINOZA AGUILA Secretaria de Actas y Acuerdos del SINDICATO DE TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO; autorizamos los presentes documentos, que obran en original en los archivos de la organización sindical con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal del trabajo aplicada en forma supletoria a la burocrática estatal.



~~PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ~~
Secretaria General



GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva y de Organización



FIDEL ESPINOZA AGUILA
Secretaria de Actas y Acuerdos

ATOTONILCO EL ALTO