
**SINDICATO AUTONOMO DE
SERVIDORES PUBLICOS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE
TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO.**

ESTATUTOS



ESTATUTOS:

"SINDICATO AUTÓNOMO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO"

LOS PRESENTES ESTATUTOS REGIRAN LA VIDA INTERNA DEL "SINDICATO AUTÓNOMO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO" Y SE EMITEN CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 371 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN VIGOR APLICADO DE MANERA SUPLETORIA A LA LEY PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.

CAPITULO PRIMERO.

**DE LA DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION, LEMA, EMBLEMA, PRINCIPIOS, FINES Y FUNCIONES DE LA ORGANIZACION.
DENOMINACIÓN.**

Artículo 1º.- Esta organización sindical se denomina: "SINDICATO AUTÓNOMO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO", y en esta, tendrán cabida todas las corrientes de pensamiento y opinión, en un marco de respeto y tolerancia recíprocos; y cuyas siglas serán: **S.A.S.P.A.T.Z.J.**

DOMICILIO.

Artículo 2º.- Esta Organización tendrá su domicilio Social y Fiscal, en la calle Rinconada de los Lirios número 8 del Fraccionamiento las Flores, en la Colonia Centro, de la Ciudad de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Código Postal 45640.

DURACION.

Artículo 3º.- La duración de la organización será por **TIEMPO INDETERMINADO.**

LEMA.

Artículo 4º.- El LEMA de la organización será "POR EL MEJORAMIENTO DE LOS DERECHOS LABORALES".

EMBLEMA.

Artículo 5º.- El emblema de la Organización se formará de acuerdo con la siguiente descripción:

En un fondo Blanco, al centro una estrella de color naranja de 5 picos con líneas que se unen a 4 manos que rodean a la estrella del centro cada mano

con su palma extendida y ubicada en la parte superior izquierda de color amarillo, la ubicada en la parte superior derecha de color rojo, la ubicada en la parte inferior derecha de color café claro, y la restante de color naranja, dichas manos rodeadas por un aro color amarillo con las letras negras distribuidas en el hemisferio bajo del aro que dicen : DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JAL. Dicho aro a su vez es rodeado por un aro de color naranja con letras negras distribuidas en el hemisferio superior las palabras: sindicato autónomo de servidores públicos. Y en el hemisferio bajo unas ramas de olivos en color blanco, y por ultimo un listón de color rojo que rodea el hemisferio bajo del ultimo aro, con letras blancas que dicen: por el mejoramiento de los derechos laborales.

Influenciados por los valores que promueven los **DERECHOS HUMANOS, LAS PERSONAS, LA ASISTENCIA SOCIAL EN JALISCO, ASÍ COMO NUESTRA SOLIDARIDAD, CALIDAD Y CALIDEZ COMO SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO** queremos hacerlos extensivos en la conformación de nuestro escudo, por lo que las partes que lo conforman reflejan:

La **ESTRELLA**: la unidad, el trabajo en equipo.

Las **MANOS**: Nuestra labor incansable, la fortaleza, el trabajo sindical, el servicio a las personas y la diversidad de pensamiento.

Los **DOS AROS**: El cobijo y protección que nuestro conjunto brinda a cada uno de nuestros agremiados.

La **BANDA CON EL LEMA**.- representa nuestro propósito como sindicato.

Las **RAMAS BLANCAS DE OLIVO** la **LEALTAD**, la **HONESTIDAD** y el **RESPECTO** con nosotros mismos y con los demás, así como la paz interna que debe regir la vida sindical.



PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

Artículo 6°.- La organización adopta como principios fundamentales la **LIBERTAD**, la **DEMOCRACIA**, la **PLURALIDAD**, la **INDEPENDENCIA**, el **CARÁCTER SOCIAL**, la **JUSTICIA SOCIAL**, la **TOLERANCIA**, la **DEFENSA GLOBAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**, y el **RESPECTO A LOS DERECHOS Y LIBERTADES LABORALES**.

DEL OBJETO, FINALIDAD Y LAS FUNCIONES

Artículo 7°.- Su **OBJETO**, **FINALIDAD** y las **FUNCIONES** de la Organización son las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la **CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, y en especial lo estipulado en el artículo 123; La particular de los Estados, los Convenios Internacionales en materia laboral que favorezcan a los servidores Públicos y de los que México forma parte, 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 de todas las corrientes del pensamiento y opinión en un marco de respeto y tolerancia recíprocos.

III.- Representar a cualquier Servidor Público afiliado a la organización que lo solicite, ante cualquier Tribunal, Organismo Público o Privado, 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 fija la Sociedad y los propios Servidores Públicos afiliados a este sindicato.

V.- Forjar una nueva cultura del trabajo basada en los genuinos valores universales de la humanidad, de auténtica solidaridad con la sociedad mexicana, buscando en todo momento la dignificación del **SERVIDOR PUBLICO**, con honestidad y responsabilidad en el trabajo en pro de una vida digna.

VI.- Coadyuvar con otros **SINDICATOS** que lo soliciten, con la realización de sus fines, y apoyarlos en la defensa de los derechos laborales, con acciones tales como:



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 lo soliciten con la orientación y promoción de la cultura sindical. Así 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 **SERVIDORES PUBLICOS**.

VIII.- Coadyuvar en la medida de sus posibilidades en los casos de contingencia a la sociedad afectada derivado de siniestros tales como: temblores, explosiones, inundaciones, incendios, etc. los cuales son enunciativos más no limitativos.

La forma de apoyar será definida por la **ASAMBLEA GENERAL** y/o el **SECRETARIO GENERAL**.

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

Artículo 9.- La Organización como tal, no podrá pertenecer a partido político alguno u organización religiosa, respetando en todo momento los derechos humanos de los que gozan sus miembros, de pertenecer a cualquiera de los organismos señalados.

CAPITULO SEGUNDO. DEL PATRIMONIO

DE LA ADQUISICION DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO

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

I.- Las cuotas mensuales ordinarias que deberán aportar cada uno de los **MIEMBROS ACTIVOS** de la Organización.



✓ II.- Toda clase de aportaciones, donaciones, legados y subvenciones que otorguen los miembros, otras personas físicas o morales, públicos o privadas, a favor de la Organización, siempre y cuando vengan de actividades lícitas.

✓ III.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título.

DE LA DISPOSICION DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO.

Artículo 11°.- Por ningún concepto los miembros de la Organización podrán adquirir derecho alguno sobre el patrimonio de esta.

DE LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO.

Artículo 12°.- 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 personas algunas.

Los mecanismos de ingreso y egresos se especifican en forma detallada en el actual documento.

**CAPITULO TERCERO.
COMPOSICION,
DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS MIEMBROS DE ESTA ORGANIZACIÓN,
ESTRUCTURA,
CONDICIONANTE PARA PODER AFILIARSE
REQUISITOS PARA AFILIARSE.**

MIEMBROS QUE LA COMPONENTEN:

Artículo 13°.- La organización reconoce entre sus miembros a:

- a) Los miembros fundadores; y
- b) Los miembros activos.

MIEMBROS FUNDADORES:

Artículo 14°.- Se denominan **MIEMBROS FUNDADORES** a todos aquellos **SERVIDORES PUBLICOS** que participaron en la Constitución de la Organización.

MIEMBROS ACTIVOS:

Artículo 15°.- Por otro lado se denominan **MIEMBROS ACTIVOS** a todos aquellos **SERVIDORES PUBLICOS** que cubran la **CONDICIONANTE** que se

establece en el **artículo 21**, y a su vez que reúnan los **REQUISITOS DE AFILIACION** a que se hace referencia en el **artículo 22**, ambos numerales de los presentes Estatutos de la organización.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES

Artículo 16°.- Son **DERECHOS** de los **MIEMBROS FUNDADORES** de la organización los siguientes:

- I.- Participar, en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de sus programas Internacionales, Nacionales, Estatales y Regionales que la Organización promueva.
- II.- Formular propuestas conjuntas para que sean presentadas ante los distintos órganos competentes de la Organización.
- III.- Los demás que les otorguen los presentes estatutos y los reglamentos emitidos en nuestra organización.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS:

Artículo 17°.- Son **DERECHOS** de los **MIEMBROS ACTIVOS** de la organización los siguientes:

- I. Ejercer el derecho de votar y ser votado para ocupar las representaciones de dirección en los diferentes órganos de gobierno de la Organización, con excepción de los casos a que se hacen referencia en el **artículo 69 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, con excepción de los casos a que se hacen referencia en el **artículo 69 de los presentes estatutos**
- III. Pedir la intervención de la **SECRETARIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONCILIACIÓN SINDICAL**, como conciliador, para resolver algún conflicto interno con otro miembro de la organización.
- 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 sindical, o ante cualquier órgano de gobierno ya sea Federal, Estatal o Municipal.
- VI. Recibir asesorías en lo siguiente:

- a) Jurídica Especializada en todas las ramas del Derecho.
- b) En la Compra de bienes raíces de interés social.
- c) En la de servicios turísticos.
- d) Otros.

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

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES:

Artículo 18º.- Son **OBLIGACIONES** de los **MIEMBROS FUNDADORES** de la organización los siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados de la **ASAMBLEA GENERAL** y el **COMITÉ EJECUTIVO**, así como los preceptos legales contenidos en los presentes estatutos y en los reglamentos emitidos por nuestra organización.

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

III.- Preservar la buena imagen tanto de la Organización, como del genuino movimiento sindical ante la sociedad, guardando un alto sentido de responsabilidad.

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS:

Artículo 19º.- Son **OBLIGACIONES** de los **MIEMBROS ACTIVOS** de la organización los siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados de la **ASAMBLEA GENERAL** y el **COMITÉ EJECUTIVO**, así como los preceptos legales contenidos en los presentes estatutos y en los reglamentos emitidos por nuestra organización.

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

III.- Preservar la buena imagen tanto de la Organización, como del genuino movimiento sindical ante la sociedad, guardando un alto sentido de responsabilidad.

IV.- Cubrir las cuotas sindicales mensuales ordinarias que determine la **ASAMBLEA GENERAL**, las cuales podrán descontarse directamente de su nómina.

ESTRUCTURA:

Artículo 20º.- Nuestra organización Sindical, estará estructurada jerárquicamente por:

• **ASAMBLEA GENERAL.-** Es el órgano máximo decisorio y directivo de la organización sindical a través de la cual se expresa la voluntad de toda la organización sindical y se constituye por la reunión del **SECRETARIO GENERAL**, **COMITÉ EJECUTIVO** y sus **MIEMBROS** o **AFILIADOS**.

• **SECRETARIO GENERAL.-** Es la persona electa por la Asamblea General, en la que recae la obligación de representante legal, para la defensa de los derechos individuales y colectivos de los miembros de esta organización sindical.

• **COMITÉ EJECUTIVO.-** Estará conformado, por la persona que tenga el cargo de **SECRETARIO GENERAL**, y todos aquellos miembros activos, designados por este, con el objeto de apoyarle para cubrir alguna función directiva denominada **SECRETARIA**; Mismas que se describen en el **artículo 45** de los presentes estatutos.

• **DELEGADOS.-** Serán nombrados así, todos aquellos miembros activos que serán designados por el **COMITÉ EJECUTIVO** de nuestro Sindicato, con visto bueno del **SECRETARIO GENERAL**, para ser el representante de la organización sindical, dentro del área de trabajo en la que se desenvuelve. Su cargo será de **tres años**, y podrá ser removido en los términos que se indican en los presentes estatutos; Por cada delegado, existirá un subdelegado para apoyarlo en sus funciones y suplirlo en caso de ausencias.

• **AFILIADO.-** Es el **MIEMBRO ACTIVO**, que ha reunido lo estipulado en los artículos 21 y 22, ambos numerales de los presentes Estatutos de la organización.

CONDICIONANTE PARA AFILIARSE A LA ORGANIZACIÓN

Artículo 21º.- Para ser **MIEMBRO ACTIVO** de esta organización bastara con ser servidor público de base en el H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

REQUISITOS DE AFILIACION

Artículo 22º.- Son requisitos de afiliación para pertenecer a la Organización como **MIEMBRO ACTIVO** los siguientes:

a) Presentar voluntariamente una solicitud por escrito, dirigida al **SECRETARIO GENERAL** de la organización. Misma que les será entregada en las oficinas de la organización sindical.

b) Presentar un escrito dirigido a la organización sindical, en la cual expresara su consentimiento de afiliarse al sindicato, y a que se le realice el descuento de cuota sindical al que se hacen referencia en los presentes estatutos. Este formato les será entregado en las oficinas de la organización sindical.

c) Presentar un escrito dirigido al **H. Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado de Jalisco**, en el cual **RATIFICARA** su decisión de afiliarse a nuestra organización sindical y a que se le realice el descuento de la cuota sindical al que se hace referencia en el art. 88 de la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Este formato les será entregado en las oficinas de la organización sindical.

d) Copias de **RECIBOS DE NOMINA** del último mes anterior a la fecha de llenado de la solicitud de afiliación a que se hace referencia en la fracción (a) que antecede, o cualquier otro documento que acredite reunir la condicionante marcada en el artículo 21 de los presentes estatutos.

e) Cuatro fotografías recientes a color en tamaño infantil.

Artículo 23°.- Teniendo la condicionante que se hace referencia en el numeral 21 de los presentes estatutos, y satisfechos los requisitos que se indican en el artículo que antecede, el **SERVIDOR PUBLICO** que solicita su afiliación presentara la documentación en las oficinas del **SINDICATO**, y este ultimo al recibirla abrirá un expediente y se turnara el mismo al **COMITÉ EJECUTIVO**, en pleno para que en caso de reunir los requisitos necesarios que marcan los presentes estatutos, se autorizara la afiliación y se ordenara hacer las gestiones necesarias para dar de alta al solicitante en el padrón sindical, debiéndose de realizar los trámites necesarios para informar a su Patrón y a la Autoridad Laboral del deseo del afiliado de darse de alta en esta organización sindical.

Artículo 24°.- 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 25°.- La calidad de **MIEMBRO ACTIVO** se pierde al renunciar a la Organización a petición de parte y con el acuerdo del **COMITÉ EJECUTIVO** y/o **ASAMBLEA GENERAL**.

**CAPITULO CUARTO.
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

ORGANIGRAMA DE LA ORGANIZACION

Artículo 26°.- El **GOBIERNO** de la Organización se ejercerá en forma jerárquica a través de los siguientes órganos:

- I. **ASAMBLEA GENERAL.**
- II. **SECRETARIO GENERAL,**
- III. **COMITÉ EJECUTIVO.**
- IV. **DELEGADO(S) Y/O SUBDELEGADO(S).**

SECCION I:

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 27°.- La **ASAMBLEA GENERAL** es el órgano máximo de Gobierno de la Organización y sus acuerdos serán obligatorios para todos los **MIEMBROS FUNDADORES** y **ACTIVOS**.

Los **MIEMBROS ACTIVOS**, tendrán derecho a **VOZ**, y **VOTO**, con las excepciones marcadas en los presentes estatutos.

COMO FUNCIONARA LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 28°.- La **ASAMBLEA GENERAL** funcionara a través de **SESIONES PLENARIAS Y MESAS DE TRABAJO**, para efectos resolutivos, las plenarios deberán contar con el **50% más uno** de los votos de los **MIEMBROS ACTIVOS** presentes salvo aquellos casos en los que especifiquen expresamente condiciones especiales.

DE LAS SESIONES PLENARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 29°.- Las **SESIONES PLENARIAS** de la **ASAMBLEA GENERAL** estarán presididas por:

I.- El **SECRETARIO GENERAL**, de la organización sindical, éste firmara los acuerdos y correspondencia emanados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

II.- El **SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS** de la organización sindical, éste tomara nota de las propuestas y Resoluciones acordadas en sesión.

III.- Dos (2) **RELADORES** que serán designados por los **MIEMBROS ACTIVOS** presentes en la sesión y que su función será la de auxiliar al Secretario de Actas y Acuerdos en la

elaboración de la relatoría de las sesiones de la **ASAMBLEA GENERAL**.

IV.- Dos (2) ESCRUTADORES designados por los **MIEMBROS ACTIVOS** presentes en la sesión, y que realizarán el conteo de los votos para las Resoluciones que se tomen en la **ASAMBLEA GENERAL**.

Lo anterior con excepción de las **ASAMBLEAS GENERALES DE ELECCION** para nombrar **SECRETARIO GENERAL**, ya que estas asambleas se regulan por sus propias bases en los presentes estatutos.

DE LAS MESAS DE TRABAJO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 30°.- Las **MESAS DE TRABAJO** de la Asamblea General estarán presididas por:

I.- Un (1) **MODERADOR**;

II.- Un (1) **SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**, designado en el momento de la mesa de trabajo, quien tomara nota de las propuestas y Resoluciones acordadas en las mesas de trabajo.

III.- Dos (2) **RELATORES** que serán designados por el **COMITÉ EJECUTIVO** de la Organización y que realizarán las funciones de coordinación, redacción y conteo de votos respectivamente

TIPOS DE SESIONES PLENARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 31°.- La **ASAMBLEA GENERAL** funcionará a través de dos tipos de **SESIONES PLENARIAS**:

- I. **ORDINARIAS**;
- II. **EXTRAORDINARIAS**.

EPOCA DE CELEBRACION DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 32°.- Para llevar a cabo las **ASAMBLEAS GENERALES**, de manera **ORDINARIA** no habrá un límite máximo de reuniones que se puedan realizar dentro de un año, pero dentro del mismo forzosamente deberá de elaborarse **CUANDO MENOS** una reunión en el mes de **JULIO**, según las necesidades operativas de la organización. Y de manera **EXTRAORDINARIA** cuando las circunstancias lo requieran.

En ambos casos deberán de ser solicitadas por el **SECRETARIO GENERAL**, y/o por lo menos el **33%** de los **AFILIADOS**, en los casos de que

el **SECRETARIO GENERAL**, no haya realizado ninguna convocatoria en los términos del párrafo anterior.

DE LAS CONVOCATORIAS PARA LAS ASAMBLEAS GENERALES.

Artículo 33°.- La **ASAMBLEA GENERAL** será **CONVOCADA** por el **SECRETARIO GENERAL**, quien fijará las bases de la convocatoria. Y en caso de que no convoque oportunamente a las **ASAMBLEAS GENERALES**, los **MIEMBROS ACTIVOS**, que representen el **33% del total de los mismos**, por lo menos, **PODRAN** solicitarle que convoque a la **ASAMBLEA GENERAL** y si no lo hace dentro de un término de **15 días**, **PODRAN** los solicitantes hacer la **CONVOCATORIA**, en cuyo caso, para que la **ASAMBLEA GENERAL** pueda **sesionar y adoptar resoluciones**, se requiere que concurren las **dos terceras partes del total de los MIEMBROS ACTIVOS** de la organización.

Las resoluciones deberán adoptarse por el **50% más uno** del total de los **MIEMBROS ACTIVOS**, por lo menos.

Artículo 34°.- La **PRIMERA CONVOCATORIA** para **SESIÓN ORDINARIA** deberá de darse a conocer cuando menos **15 días** de anticipación y para la **SEGUNDA CONVOCATORIA**, bastara que se dé a conocer cuando menos **24 horas** para que sea válida.

Artículo 35°.- La **PRIMERA CONVOCATORIA** para **SESIÓN EXTRAORDINARIA** deberá darse a conocer cuando menos **5 días** antes de la celebración de la **ASAMBLEA GENERAL** y para la **SEGUNDA CONVOCATORIA**, bastara que se dé a conocer cuando menos **24 horas** antes del día de la celebración. En ambas deberán de adjuntarse el orden del día.

DEL QUORUM REQUERIDO PARA SESIONAR EN LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 36°.- El **QUÓRUM** legal para declarar reunida una **ASAMBLEA GENERAL** será del **50% más uno** de los **MIEMBROS ACTIVOS** en primera convocatoria y del **30% más uno** de los mismos en segunda convocatoria.

DE LAS FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 37°.- Son Facultades de la **ASAMBLEA GENERAL**:

I. Elaborar las **POLÍTICAS, PROGRAMAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN** de la Organización y revisar el trabajo de la misma desde la asamblea anterior.

II. Aprobar en sesiones los siguientes puntos:

- **MODIFICACIONES A LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS IDEOLÓGICOS:** Para declarar validas estas modificaciones se requiere el voto de las dos terceras partes del total de los Miembros activos presentes.
- **MODIFICACIONES ESTATUTARIAS:** Para declarar validas estas modificaciones se requiere el voto de las dos terceras partes del total de los Miembros activos presentes
- **MODIFICACIONES AL PROGRAMA MÍNIMO DE ACCIÓN:** Para declarar validas estas modificaciones se requiere el voto del 50% más uno del total de los Miembros activos presentes.

III. Aprobar los **REGLAMENTOS INTERNOS** de la Organización.

IV. Aprobar los **PROYECTOS DE RESOLUCIONES ESPECIALES.**

V. **RATIFICAR LA AFILIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN** a otras organizaciones: Estatales, Nacionales e Internacionales.

VI. Conocer como última instancia de los **PROBLEMAS O CONFLICTOS INTERNOS** de la Organización.

VII. Remover de su cargo al **SECRETARIO GENERAL.**



**SECCION II:
DEL SECRETARIO GENERAL.**

Artículo 38°.- El **SECRETARIO GENERAL** es la persona electa por la **ASAMBLEA GENERAL**, en la que recae la obligación de representante legal, para la defensa de los derechos individuales y colectivos de los miembros de esta organización sindical.

DURACION DEL CARGO DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 39°.- El **SECRETARIO GENERAL** de la Organización durará en su cargo **3 (tres) años** contados a partir de la verificación de la **ASAMBLEA GENERAL DE ELECCIÓN.**

En los casos de **AUSENCIA** del **SECRETARIO GENERAL** de la organización, será suplido por el **SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN** y en ausencia de este último por cualquier otro **SECRETARIO** del **COMITÉ EJECUTIVO** al que el **SECRETARIO GENERAL** le otorgue esas facultades mediante un escrito.

QUIEN PUEDE REMOVER AL SECRETARIO GENERAL

Artículo 40°.- El **SECRETARIO GENERAL**, solo podrá ser removido de su cargo por la **ASAMBLEA GENERAL**, en **SESION EXTRAORDINARIA**, cubriéndose las bases y requisitos que se fijan en los presentes estatutos y por el **COMITÉ EJECUTIVO 50% más uno**, por celebrar convenios o entrar en arreglos con el Poder Ejecutivo del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, notoriamente contrarios a los intereses de los agremiados.

REQUISITOS PARA SER SECRETARIO GENERAL.

Artículo 41°.- Son requisitos para poder ser electo **SECRETARIO GENERAL** de la organización, los siguientes:

I.- Ser mexicano por nacimiento.

II.- Ser **MIEMBRO ACTIVO** de la Organización.

III.- Tener antecedentes comprobables de **MILITANCIA Y AFILIACIÓN EN FORMA ININTERRUMPIDA** a nuestra organización de cuando menos de **3 (TRES) años**, antes de su elección al cargo.

IV.- No haberse hecho acreedor a **SANCIÓN ALGUNA** en cuando menos **dos años anteriores** a la fecha de elección.

V.- Cubrir la **CONDICIONANTE** a que se hace referencia en el **artículo 21** y los **REQUISITOS** que se detallan en el **artículo 22**, ambos de los presentes estatutos.

VI.- Ser **SERVIDOR PUBLICO DE BASE** o con **CONTRATO POR TIEMPO INDETERMINADO**, en la fuente de trabajo a la que pertenezca, pudiendo ser en cualquiera de las descritas en el artículo 21 de los presentes estatutos.

VII.- 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.

VIII.- Presentar un **PLAN DE ACTIVIDADES**.

IX.- No haber desempeñado cargos de **CONFIANZA** cuando menos **2 (dos) años** antes de la elección.

DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

Artículo 42°.- Son **FUNCIONES** del **SECRETARIO GENERAL** de la Organización las siguientes:

I.- Ser el Representante Legal de la Organización, en todos los asuntos concernientes al mismo, ante la fuente patronal en donde tenga **MIEMBROS ACTIVOS** o ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, así como ante las demás organizaciones sindicales y en general, ante toda clase de organismos y particulares.

Esta representación comprende en forma enunciativa, mas no limitativa, incluyéndose en esta las facultades necesarias para la celebración de Condiciones Generales de Trabajo, exigir su revisión, el cumplimiento de los mismos y emplazar a huelga, teniendo como por objeto cualquiera de los citados en el artículo 96 de la Ley para los servidores Públicos del Estado de Jalisco.

También podrá comparecer ante el **H. TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE JALISCO**, en defensa de los derechos colectivos y de los derechos individuales laborales que correspondan a los miembros del sindicato, sin perjuicio del derecho de estos miembros, para obrar o intervenir directamente de conformidad con el artículo 375 de la Ley federal del Trabajo aplicado de manera supletoria a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

II.- Otorgar poderes a favor de terceras personas para representar a nuestra organización, en todo los asuntos concernientes al **SINDICATO**, y revocar los poderes otorgados.

III.- Presidir las **SESIONES** de la **ASAMBLEA GENERAL**, y **COMITÉ EJECUTIVO**, así como de todas las **COMISIONES** que se constituyan.

IV.- Citar a las **REUNIONES** del **COMITÉ EJECUTIVO**, y **CONVOCAR** a las **SESIONES ORDINARIAS** o **EXTRAORDINARIAS** de la **ASAMBLEA GENERAL**, integrando la respectiva orden del día, siempre apegado a lo estipulado en los presentes estatutos.

V.- Vigilar la ejecución o ejecutar personalmente los acuerdos aprobados por la **ASAMBLEA GENERAL**.

VI.- Nombrar a las personas que llevaran los cargos directivos en cada una de las **SECRETARIAS** que se detallan en el **artículo 45** de los **presentes estatutos**, y revocar dichos cargos.

VII.- Nombrar a las personas que integraran las distintas Comisiones establecidas en la Dependencia Publica.

VIII.- Turnar al **COMITÉ EJECUTIVO** o a cada una de las Secretarias de la organización, los asuntos que sean de su respectiva competencia.

IX.- Someter periódicamente en sus sesiones ordinarias los planes y programas ejecutivos de la Organización, a la consideración del consenso general de la **ASAMBLEA GENERAL** para su aprobación.

X.- Autorizar con su firma los documentos y constancias expedidos por los demás directivos, así como coordinar y supervisar las actividades sindicales de los mismos.

XI.- Visar la correspondencia de la Organización.

XII.- Recibir las **SOLICITUDES DE AFILIACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS** y turnarlos a la Secretaria de Organización.

XIII.- Recibir los trabajos de las **COMISIONES ESPECIALES** nombradas por la **ASAMBLEA GENERAL**.

XIV.- Rendir un informe anual de actividades en el mes **JULIO** de cada año.

XV.- Emitir las Convocatorias que se requieren para las **SESIONES PLENARIAS DE LAS ASAMBLEAS GENERALES** y para las elecciones para nombrar **SECRETARIO GENERAL**, en los términos de los presentes estatutos.

XVI.- Expedir credenciales o constancias para acreditar a los **MIEMBROS ACTIVOS** del sindicato, así como a las personas que desempeñen comisiones del sindicato.

XVII.- Dictar en caso de urgencia los acuerdos necesarios en representación del sindicato, debiendo dar cuenta a la **ASAMBLEA GENERAL**, en la sesión plenaria inmediata posible, si se requiriese su aprobación.

XVIII.- Los demás asuntos que le delegue la **ASAMBLEA GENERAL** en pleno.

68

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO GENERAL PARA APOYARSE DE ASESORES.

Artículo 43°. - Para llevar a cabo sus funciones el **SECRETARIO GENERAL**, podrá apoyarse de **ASESORES INTERNOS O EXTERNOS** de la organización sindical, según lo requiera las necesidades del trabajo.

SECCION III:
DEL COMITÉ EJECUTIVO.

DEFINICION DE COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 44°.- El **COMITÉ EJECUTIVO** es un órgano de Gobierno dentro del Sindicato, el cual tiene como su principal función la de ejecutar directamente los acuerdos emanados de la **ASAMBLEA GENERAL**, y/o **SECRETARIO GENERAL**, y está conformada por el **SECRETARIO GENERAL**, y las personas designadas por este último, para cubrir las diversas **SECRETARIAS**, existentes dentro de la organización.

SECRETARIAS QUE FORMAN PARTE DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 45°.- Las **SECRETARIAS** de la organización sindical que coadyuvaran al **SECRETARIO GENERAL** dentro del **COMITÉ EJECUTIVO**, son:

- I. SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN;
- II. SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS;
- III. SECRETARIA DE FINANZAS;
- IV. SECRETARIA DE ACCION SOCIAL Y CULTURAL;
- V. SECRETARIA DE DEPORTES;
- VI. SECRETARIA DE ACCION FEMENIL;
- VII. SECRETARIA DE PRENSA, PROPAGANDA Y COMUNICACIÓN SOCIAL;
- VIII. SECRETARIA DE HONOR Y JUSTICIA Y CONCILIACION SINDICAL;
- IX. PRIMER VOCAL;
- X. SEGUNDO VOCAL;
- XI. TERCER VOCAL,

FORMAS DE ELEGIR A LOS SECRETARIOS DEL COMITÉ EJECUTIVO.

Artículo 46°. - Las personas que cubrirán los cargos de las diversas **SECRETARIAS** a que se hace referencia en el artículo que antecede serán elegidas de dos formas:

- a) Cuando se lleve a cabo el **PROCESO ELECTORAL** para elegir **SECRETARIO GENERAL** de la organización sindical, cada candidato al momento de presentar su **SOLICITUD DE REGISTRO COMO CANDIDATO AL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL**, adjuntara al

67

mismo, su propuesta con los nombres de las personas y descripción de las Secretarías que ocuparan cada uno de ellos, para apoyarle en el **COMITÉ EJECUTIVO** de la organización.

b) En los casos en que se encuentre vacante alguna de las **SECRETARIAS** descritas en el artículo 45 de los presentes estatutos.

FACULTADES PARA REVOCAR Y DESIGNAR LOS CARGOS DE SECRETARIOS DEL COMITÉ EJECUTIVO.

Artículo 47. - El **SECRETARIO GENERAL**, será la única persona con facultades dentro de la organización, para **REVOCAR** los cargos de **SECRETARIOS** que le apoyaran en el **COMITÉ EJECUTIVO** y a su vez de **DESIGNAR** a las nuevas personas que cubrirán dicho cargo, así como de designar a quienes suplirán los mismos en caso de ausencia temporal o definitiva de los Secretarios.

REQUISITOS PARA TENER ALGUNA SECRETARIA DENTRO DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 48°.- Son requisitos para tener alguna **SECRETARIA**, dentro del **COMITÉ EJECUTIVO** de la **ORGANIZACIÓN**, los siguientes:

I.- Ser mexicano por nacimiento.

II.- Ser **MIEMBRO ACTIVO** de la Organización.

III.- Tener antecedentes comprobables de **MILITANCIA Y AFILIACIÓN EN FORMA ININTERRUMPIDA** a nuestra organización de cuando menos de **3 (tres) años**, antes de ser propuesto para ocupar el cargo de la Secretaria Directiva que conforma el **COMITÉ EJECUTIVO**.

IV.- No haberse hecho acreedor a **SANCIÓN ALGUNA** en cuando menos **un año anterior** a la fecha de la propuesta.

V.- Cubrir la **CONDICIONANTE** a que se hace referencia en el **artículo 21** y los **REQUISITOS** que se detallan en el **artículo 22**, ambos de los presentes estatutos.

VI.- Participar de manera obligatoria en un **CURSO DE CAPACITACIÓN** en el cual se incluyan mínimamente el conocimiento de los documentos básicos, que se manejan en la Secretaria para la cual pretende participar.

VII.- No haber desempeñado cargos de **CONFIANZA** cuando menos **2 (dos) años** antes de la elección.

No podrán recaer en una misma persona dos o más **CARGOS DIRECTIVOS**, salvo los casos de representación o congresos en que se participe.

DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ EJECUTIVO PARA APOYARSE DE ASESORES.

DE

Artículo 49°.- Para llevar a cabo sus funciones cada **SECRETARIA**, podrá apoyarse de **ASESORES INTERNOS O EXTERNOS** de la organización sindical, según lo requieran las necesidades del trabajo.

FUNCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 50°.- Serán **FUNCIONES** del **COMITÉ EJECUTIVO DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL**, las siguientes:

a) Ejecutar directamente los **ACUERDOS** emanados de las **ASAMBLEAS GENERALES**, y/o **SECRETARIO GENERAL**, representando al sindicato, teniendo facultades para resolver todos los problemas que afecten al mismo y que no requieran decisión de la **ASAMBLEA GENERAL**, y/o **SECRETARIO GENERAL**.

b) Representar a la Organización dentro de los lineamientos establecidos en los documentos básicos y las líneas de acción.

c) Proponer y organizar los planes de trabajo y proyectos de actividades de la Organización.

d) Acreditar a los **DELEGADOS** para los **Congresos, Convenciones, etc.**, en la que la Organización participe y suscribir los acuerdos necesarios.

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

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

g) Presentar al **SECRETARIO GENERAL** de la Organización, un informe semestral con las actividades realizadas en dicho periodo, y plasmando claramente los proyectos a corto, mediano y largo plazo, a desarrollarse en la Secretaria a su cargo.

h) Promover todo género de actividades tendientes a realizar los fines de la organización sindical.

i) Decidir sobre la admisión y bajas de socios, y en caso de proceder ordenar a la Secretaria correspondiente la elaboración de la documentación a fin de notificar las altas y bajas de los mismos a la fuente Patronal del **SERVIDOR PUBLICO** y a la autoridad Laboral.

j) Imponer a los **MIEMBROS ACTIVOS**, las correcciones disciplinarias que no sean privativas de la competencia de la asamblea, informando a la **ASAMBLEA GENERAL**, inmediata sobre las mismas, para los efectos legales correspondientes, y someter a la **ASAMBLEA GENERAL**, los casos de sanciones a los **MIEMBROS ACTIVOS** que sean de la competencia de la misma.

k) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.



DURACION DEL CARGO DE LOS SECRETARIOS EN EL COMITÉ EJECUTIVO.

Artículo 51°.- Los **SECRETARIOS** que forman parte del **COMITÉ EJECUTIVO**, duraran en su cargo el mismo tiempo que dure en su cargo el **SECRETARIO GENERAL** que los eligió, tal y como lo prevé el **artículo 39** de los presentes estatutos, salvo en los casos a que se hacen referencia en el **numeral 47** del presente ordenamiento estatutario.

SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE ORGANIZACION.

Artículo 52°.- Serán **ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES** del **SECRETARIO DE ORGANIZACION**, las siguientes:

a) Tener a su cargo la vigilancia y elaboración de los Convenios para los **SERVIDORES PUBLICOS** afiliados, que en materia de servicio gestione la organización.

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

c) Solicitar a cada Secretaría un informe semestral así como un programa de actividades.

d) Elaborar un programa general de actividades de la organización.

e) Elaborar el informe anual de actividades de la organización que será presentado por el **SECRETARIO GENERAL**.

f) Sustituir al **SECRETARIO GENERAL** en sus ausencias temporales o definitivas, salvo en el caso a que se hace referencia en el artículo 39 de los presentes estatutos.

g) Presentar un manual para el sindicalista público.

h) Promover la afiliación a nuestra organización, previa solicitud de los **SERVIDORES PUBLICOS** de la dependencia en cuestión.

i) Elaborar los dictámenes de afiliación para su presentación al Comité Ejecutivo.

j) Encargarse de la organización interna del **SINDICATO**, así como del Control de la documentación de todos los afiliados a la organización, teniendo a su cuidado el archivo y datos estadísticos concernientes al mismo.

k) Llevar el control en **ELECTRÓNICO** de las **ALTAS Y BAJAS** de los afiliados a la organización, e imprimir las **LISTAS DE ASISTENCIA**, de los diversos eventos que realice el sindicato.

l) Formular, para la firma conjunta con el **SECRETARIO GENERAL** y el **SECRETARIO DE ACTAS**, la comunicación a la Autoridad ante la que esté registrado el Sindicato, dentro de un término de 10 diez días, de los cambios de su Directiva y las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia



autorizada por los mismos de las actas respectivas, conforme al artículo 377, fracción II de la Ley Federal del Trabajo.

m) Formular para la firma conjunta con el **SECRETARIO GENERAL** y el **SECRETARIO DE ACTAS**, el informe, a la autoridad ante la que esté registrado el Sindicato, cada tres meses, por lo menos de las altas y bajas de los miembros del Sindicato, con arreglo al artículo 377, fracción III de la Ley Federal del Trabajo.

n) Tener a su cargo la vigilancia y elaboración de los Convenios para los **SERVIDORES PUBLICOS** afiliados, que en materia de servicio gestione la organización.

o) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.

SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS .

Artículo 53º.- Serán **ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES** del **SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**, las siguientes:

a) Levantar las **ACTAS** en forma de relatoría en las sesiones de la **ASAMBLEA GENERAL** y del **COMITÉ EJECUTIVO**

b) Tramitar la correspondencia de la Organización.

c) Archivar las **ACTAS DE ESCRUTINIO** de la Organización.

d) Elaborar los documentos que acrediten los cargos de **DELEGADOS Y SUBDELEGADOS**.

e) Expedir constancias e identificaciones a los miembros de la Organización.

f) Expedir, con la Autorización y firma conjunta del **SECRETARIO GENERAL**, constancias autorizadas de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la **ASAMBLEA GENERAL**, y/o **COMITÉ EJECUTIVO** del Sindicato, para los usos que se requieran, y conservar el libro de actas de asambleas.

g) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.



SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS.

Artículo 54º.- Serán **ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES** de la **SECRETARIA DE FINANZAS**, las siguientes:

a) Llevar la contabilidad de los fondos de la Organización con la exactitud y claridad debida, 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.

b) Librar mancomunadamente con el **SECRETARIO GENERAL** todos los cheques nominativos.

71

c) Depositar en las **INSTITUCIONES DE CRÉDITO** con las que llegué a trabajar, los fondos en efectivo y los documentos que hayan recibido.

d) 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.

e) Comprobar la identidad de las personas a quienes efectúen pagos, llevando como complemento un libro de registro de firmas para justificar las de aquellas que ordinariamente mantengan relaciones con la Organización, siendo responsable por los pagos indebidos, ya sea por alguna falsificación del comprobante de pago o por error de otra causa.

f) Dirigir el correspondiente documento con los resultados necesarios al efectuar cualquier pago.

g) Proporcionar con toda oportunidad los informes que le pida el **SECRETARIO GENERAL** de la organización.

h) Recibir y entregar por inventario los instrumentos oficiales relativos al desempeño de su cargo.

i) Formar y llevar el archivo de los documentos de su oficina.

j) Garantizar el ejercicio de sus funciones en los términos que determine los presentes estatutos.

k) Presentar semestralmente un estado de origen y aplicación de los recursos al **SECRETARIO GENERAL** y hacer las aclaraciones pertinentes cuando sean necesarias.

l) Vigilar y controlar el buen manejo de los recursos, asignados a cada secretaria.

m) Elaborar el presupuesto destinado a las distintas actividades de la Organización.

n) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.

SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE ACCION SOCIAL Y CULTURAL.

Artículo 55°.- Serán **ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES** de la **SECRETARIA DE ACCION SOCIAL Y CULTURAL**, las siguientes:

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

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

c) Promover la expresión artística y cultural de los afiliados a la Organización.

d) 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.

e) Crear grupos de expresión artística representativos de la Organización.

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

g) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.

SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE DEPORTES.

Artículo 56°.- Serán ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES de la SECRETARIA DE DEPORTES, las siguientes.

a) 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.

b) Conformar equipos representativos de nuestra Organización en las diferentes ramas del deporte.

c) Fomentar las prácticas deportivas en las familias de los miembros de la Organización.

d) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.

SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE ACCION FEMENIL.

Artículo 57°.- Serán ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES de la SECRETARIA DE ACCION FEMENIL, las siguientes:

a) Coadyuvar activa y eficientemente en el programa de acción femenil que trace el comité ejecutivo del sindicato.

b) Cooperar en la orientación y organización de las mujeres para lograr su participación activa en la vida económica, social y política de nuestro Estado, cooperar con el comité ejecutivo del sindicato en la realización de los puntos programáticos que se refieren especialmente a las mujeres.

c) Organizar previo acuerdo con el comité ejecutivo del sindicato, seminarios, conferencias y en general todo tipo de eventos de carácter cultural o de orientación sindical que contribuya a la elevación social, económica moral de la mujer.

d) Promover el apoyo solidario del sector femenil a todos los movimientos emprendidos para elevar la condición de la mujer como **SERVIDOR PUBLICO**.



- e) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.

SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE PRENSA, PROPAGANDA Y COMUNICACIÓN SOCIAL.

Artículo 58°.- Serán ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES de la SECRETARIA DE PRENSA, PROPAGANDA Y COMUNICACIÓN SOCIAL, las siguientes:

- a) Proponer y o en su caso implementar las estrategias de difusión de las tareas de la Organización hacia sus agremiados y comunidad en general.
- b) Apoyar a los Secretarios del Comité Ejecutivo en la difusión de sus actividades al interior de la dependencia y hacia la comunidad en general.
- c) Mantener permanentemente actualizado el Directorio de los medios de comunicación masiva tanto locales como nacionales y fungir como vocero oficial de la Organización ante los mismos.
- d) Ejecutar la política editorial adscrita a la Organización.
- e) Abrir espacios en los medios de comunicación para la transmisión de programas y publicación de artículos referentes a la Organización.
- f) Realizar una sección informativa de las principales noticias en los distintos medios de comunicación y ponerlos a disposición de todos los miembros del Comité Ejecutivo.
- g) Asegurar que las impresiones de la Organización sean distribuidas entre todos sus miembros.
- h) Definir las estrategias propagandísticas de la Organización.
- i) Tener los suficientes cuadernillos de los estatutos de la organización, para la distribución entre los afiliados.
- j) Las demás funciones que les asigne el **SECRETARIO GENERAL**, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.



SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE CONCILIACION SINDICAL.

Artículo 59°.- Serán ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES de la SECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE CONCILIACION SINDICAL, las siguientes:

- a) Realizar las gestiones jurídicas de la Organización ante las instalaciones con las que se contenga relación.
- b) Asesorar a los miembros del sindicato en materia jurídica.
- c) Arbitrar en todos los problemas internos entre los miembros de la Organización, procurando siempre la cohesión de la Organización.

d) Atender las demandas de los SERVIDORES PUBLICOS que se vean afectados arbitrariamente por las autoridades de su dependencia.

e) Las demás funciones que les asigne el SECRETARIO GENERAL, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.

SERAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS VOCALES.

Artículo 60°.- Serán ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES de los VOCALES, las siguientes:

- a) Suplir algunas de las ausencias temporales o definitivas de alguno de los SECRETARIOS, antes descritos, con excepción del Secretario General.
- b) Las demás funciones que les asigne el SECRETARIO GENERAL, aunque no estén detalladas en los presentes estatutos.

**SECCION IV:
DELEGADOS, Y SUBDELEGADOS.**

Artículo 61°.- Los DELEGADOS dentro de la organización sindical, son todos aquellos miembros activos que serán designados por el COMITÉ EJECUTIVO de nuestro Sindicato, con visto bueno del SECRETARIO GENERAL, para ser el representante de la organización sindical, dentro del área de trabajo en la que se desenvuelve.

Por cada delegado, existirá un SUBDELEGADO para apoyarlo en sus funciones y suplirlo en caso de ausencias.

VIGENCIA DEL CARGO DE DELEGADOS Y/O SUBDELEGADOS.

Artículo 62°.- Los DELEGADOS y SUBDELEGADOS, serán renovados cada 3 tres (años), y podrán ser removidos anticipadamente en los términos que se indican en el presente capítulo de los estatutos.

En todo momento deberá procurarse que exista un DELEGADO y SUBDELEGADO cuando menos por cada área de trabajo, o fuente de trabajo dependiendo las necesidades de la organización sindical.

CAUSAS DE REMOCION DE LOS DELEGADOS Y/O SUBDELEGADOS

Artículo 63°.- Serán causas por las cuales se podrá REMOVER anticipadamente del NOMBRAMIENTO de DELEGADO(S) y/o SUBDELEGADO(S) el no cumplir con las obligaciones que les marca el artículo 64 de los presentes estatutos, o extralimitarse en el ejercicio de sus obligaciones.

OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS Y/O SUBDELEGADOS

Artículo 64°.- Son obligaciones de los DELEGADOS y SUBDELEGADOS, las siguientes:



a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados de la **ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL y/o COMITÉ EJECUTIVO**, así como los preceptos legales contenidos en los presentes estatutos y en los reglamentos emitidos por nuestra organización.

b) Contribuir política y económica, en la medida de sus posibilidades para el mejor desempeño de la Organización.

c) Preservar la buena imagen tanto de la Organización, como del genuino movimiento sindical ante la sociedad, guardando un alto sentido de responsabilidad.

d) Acudir a todos los eventos, en los que sean llamados por parte de la **ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL y/o COMITÉ EJECUTIVO**, de la organización.

e) Coadyuvar con cada una de las **SECRETARIAS** que conforman el **COMITÉ EJECUTIVO** para hacer llegar a los afiliados adscritos a su área de acción, todos los servicios, apoyos, eventos, etc. que brinda la organización.

f) Ser **RESPONSABLE** de que todos los afiliados a nuestra organización en su área de acción, cumplan con los presentes estatutos, y acudan a todos los eventos en los que sean llamados por parte de la **ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL y/o COMITÉ EJECUTIVO**, de la organización.

g) **CAPACITARSE** constantemente sobre los derechos que emanan de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y en especial lo estipulado en el **artículo 123**; La particular de los Estados, los **Convenios Internacionales en materia laboral** que favorezcan a los Servidores Públicos y de los que México forma parte, especialmente los presentes **ESTATUTOS** que rigen la vida interna de nuestro gremio.

h) Presentarse a realizar cualquier **EXAMEN** relacionado con los puntos que se describen en la fracción que antecede, al momento de que lo designe la **ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL y/o COMITÉ EJECUTIVO**, de la organización.

i) Coadyuvar a los integrantes del **COMITÉ EJECUTIVO**, en la organización de Eventos tales como: Movilizaciones, Informes, Desfiles, etc. los cuales son enunciativos mas no limitativos.

j) Ser responsable, del manejo de la información y documentación de la organización sindical, que se le haga entrega, procurando en todo momento ser prudente, claro y conciso al dar a conocer la misma a todos los afiliados de su área de acción.

k) Respetar las decisiones que se tomen por la mayoría de los afiliados en su área de acción.

l) Jamás recibir una prerrogativa o privilegio por parte de personal de confianza, en su fuente de trabajo.



m) Los demás asuntos que les delegue la **ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL y/o COMITÉ EJECUTIVO**, aunque no sean descritas en los presentes estatutos.

FORMA DE NOMBRAR A LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

Artículo 65°.- Un **DELEGADO y SUBDELEGADO**, será **NOMBRADO** mediante el siguiente procedimiento:

- a) Cuando en un **ÁREA DE TRABAJO, O FUENTE DE TRABAJO**, se pretenda nombrar **DELEGADO(S) y/o SUBDELEGADO(S)**, los afiliados remitirán un escrito firmado por el **50% más uno** de los afiliados en dicha área o fuente de trabajo, en el cual plasmaran su solicitud de elaboración de **ELECCIONES PARA NOMBRAR A LAS PERSONAS QUE LLEVARAN ESTE CARGO**. (El formato para dicho escrito será proporcionado por el propio sindicato)
- b) Dicha petición será recibida por el **SINDICATO** directamente, quien firmara de acuse de recibo en una copia.
- c) En un plazo máximo de **(10) diez días hábiles** de haberse entregado la solicitud de elaboración de **ELECCIONES PARA NOMBRAR A LAS PERSONAS QUE LLEVARAN EL CARGO DE DELEGADO(S) y/o SUBDELEGADO(S)**, acudirán al área de trabajo o fuente de trabajo el **SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS** y el **SECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONCILIACION SINDICAL DEL COMITÉ EJECUTIVO**, de la organización, a efecto de llevar a cabo las elección solicitadas.
- d) Para poder decretar que existe **QUÓRUM** para llevar a cabo la **ELECCIÓN** solicitada, es necesario que se encuentren presentes el **50% más uno** de los **afiliados en el área de trabajo o fuente de trabajo**.

En caso de no reunirse el **QUORUM**, se levantara **CONSTANCIA** por el **SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**, en la cual plasmará esta circunstancia, y fijara nueva **FECHA Y HORA** para una nueva reunión para llevar a cabo las **ELECCIONES**. En esta segunda reunión para que exista **QUORUM**, se requerirá que se encuentren presentes cuando menos el **30% de los afiliados** en el área de trabajo o fuente de trabajo.

- e) De dichas **ELECCIONES**, se levantara por parte de ambos **SECRETARIOS** del **COMITÉ EJECUTIVO**, un **ACTA** debidamente detallada de lo sucedido en las mismas, la cual deberá de ser firmada por todos los **afiliados en el área de trabajo o fuente de trabajo**.
- f) El reconocimiento de las personas que hayan sido electas para llevar el cargo de **DELEGADO(S) y/o SUBDELEGADO(S)**, es obligatorio para todos los **afiliados en dicha área de trabajo o**



77

fuelle de trabajo, aun cuando no hayan estado presentes en las elecciones realizadas.

**CAPITULO CINCO
PROCESOS ELECTORALES.**

DE LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 66°.- El **SECRETARIO GENERAL**, deberá de ser electo, por **VOTACIÓN DIRECTA** de los **MIEMBROS ACTIVOS**, con derecho a voz y voto, la duración de su cargo se establece en el **artículo 39** de los presentes estatutos. Estas elecciones, podrán realizarse ya sea mediante **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**, o **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIO**, según lo requieran las circunstancias.

EXCEPCION AL DERECHO DE VOTAR Y SER VOTADO PARA SER ELECTO SECRETARIO GENERAL

Artículo 67°.- En los procesos electorales para ocupar el cargo de **SECRETARIO GENERAL**, los **MIEMBROS ACTIVOS**, tendrán **DERECHO a VOTAR Y SER VOTADOS**, con **EXCEPCIÓN** de todos aquellos **SERVIDORES PUBLICOS** que estén contratados en su **FUENTE DE TRABAJO**, para cubrir **PLAZAS TEMPORALES**, cual fuere el motivo de esta.

DE LA COMISION DE ESCRUTINIO EN LOS PROCESOS ELECTORALES.

Artículo 68°.- Para sancionar las citadas elecciones se deberá de conformar una **COMISIÓN DE ESCRUTINIO**, la cual será integrada por un **NÚMERO IMPAR** de escrutadores, misma que estará compuesta por:

- Un representante de cada **MIEMBRO ACTIVO** contendiente.
- Dos o tres representantes de la **ASAMBLEA GENERAL**, dependiendo el número de contendientes.

Artículo 69°.- La **COMISIÓN DE ESCRUTINIO**, tiene la función de **RESOLVER 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. Agregándose a dicha acta los documentos que hayan presentado cada uno de los Miembros que contendieron para su resguardo en el archivo que está en poder del **SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**.

QUIENES PUEDEN PROPONER CANDIDATOS AL CARGO DE SECRETARIO GENERAL.

Artículo 70°.- Los **MIEMBROS ACTIVOS** que no tengan la excepción a que se hace referencia en el **artículo 67** de los presentes estatutos de la Organización, tendrán derecho a proponer una persona para contender

para el cargo de **SECRETARIO GENERAL**, siempre y cuando esa persona cumpla los requisitos que se hacen mención en el **artículo 41 de los presentes estatutos**.

DE LA CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE ELECCION DE SECRETARIO GENERAL.

Artículo 71°.- Deberá de tomarse como referencia para la emisión de la convocatoria para la elección de **SECRETARIO GENERAL**, la fecha en que se haya realizado la elección del **SECRETARIO GENERAL** que concluye su periodo.

Para ello en cuando menos **15 días** anteriores a la fecha en que se vaya a realizar la **ELECCION DE SECRETARIO GENERAL**, se deberá de emitir la **CONVOCATORIA** correspondiente, para mandar llamar a todos los **MIEMBROS ACTIVOS**, e informarles que podrán registrar personas candidatas para ocupar el puesto de **SECRETARIO GENERAL**.

Artículo 72°.- La **CONVOCATORIA** a que se hace referencia en el artículo que antecede, deberá de contener lo siguiente:

a) Tendrá que emitirse en hoja membretada, por el **SECRETARIO GENERAL** de la organización vigente, salvo en los casos a que se hace referencia en el artículo 33 de los presentes estatutos.

b) Deberá de emitirse con la anticipación a que se hace referencia en el artículo que antecede.

c) Deberá de describirse el tipo de **ASAMBLEA** para la que se está convocando.

d) Detallar el nombre de la persona que la emite, con el cargo que tiene dentro de la organización sindical.

e) Elegir a dos afiliados que cumplan la función de recibir la documentación de los candidatos a **SECRETARIO GENERAL** en días, hora y lugar determinado.

f) Bajo que fundamentos de los estatutos se emite dicha convocatoria.

g) Fijar el periodo en que los contendientes podrán presentar su registro para competir por el cargo de **SECRETARIO GENERAL**.

h) Fecha y hora en que se llevara a cabo la **ASAMBLEA DE ELECCION**.

i) Detallar el domicilio en donde se llevara a cabo la **ASAMBLEA DE ELECCION** de la organización.

j) Descripción del **ORDEN DEL DÍA** de los asuntos que se van a desarrollar en la **ASAMBLEA**.

k) La descripción de las Bases que se llevaran a cabo en el proceso electoral, procurándose en todo momento ser claros, y marcando fechas y domicilios de cada acción que se tendrá que realizar.

- l) Describir los documentos que se deberán de presentar por los candidatos para contender en el proceso electoral.
- m) Citar los requisitos que deberán de reunir los candidatos para el proceso electoral, mismos que se detallan en los presentes estatutos.
- n) Lugar y fecha de emisión.
- o) Nombre y firma al calce del documento de la persona o personas que la emiten.

Artículo 73°.- La **PRIMERA CONVOCATORIA** para llevar a cabo las **ELECCIONES** para **NOMBRAR SECRETARIO GENERAL** deberá de darse a conocer cuando menos **15 días** de anticipación de la fecha de la elección, y para la **SEGUNDA CONVOCATORIA**, bastara que se dé a conocer cuando menos **24 horas** antes para que sea válida.

DEL QUORUM LEGAL EN LAS ASAMBLEAS GENERALES DE ELECCION DE SECRETARIO GENERAL.

Artículo 74°.- El **QUÓRUM** legal para declarar reunida una **ASAMBLEA GENERAL EN CASO DE ELECCIONES**, será del **50% más uno** de los **MIEMBROS ACTIVOS** en primera convocatoria y del **30% más uno** de los mismos en segunda convocatoria.

DE LA HOJA DE INSCRIPCION DE LOS CANDIDATOS AL CARGO DE SECRETARIO GENERAL.

Artículo 75°.- Una vez emitida la **CONVOCATORIA**, con los requisitos descritos en el **artículo 72 de los presentes estatutos**, y cuidando los términos a que se hace referencia en los **artículos 71 y 73** de los presentes estatutos, cada **CANDIDATO** que pretenda contender por el cargo de **SECRETARIO GENERAL**, deberá de entregar una **HOJA DE INSCRIPCION**, dentro de los términos que se hayan fijado, y en el domicilio que se detalle en la **CONVOCATORIA** emitida.

En esa **HOJA DE INSCRIPCION** se detallara lo siguiente:

- a) Deberá de dirigirse a la **ASAMBLEA GENERAL.**
- b) Anotar la leyenda de ser **SOLICITUD DE REGISTRO E INSCRIPCION DE CANDIDATO A CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL** de nuestra organización, sindical.
- c) Citar el periodo para el que se pretende competir.
- d) Indicar la fecha y hora en que se llevara a cabo la elección para la que se pretende contender.
- e) Lugar en donde se llevara a cabo la elección.

- 86
- f) Nombre Completo de la persona contendiente para el cargo de **SECRETARIO GENERAL** de nuestra organización.
 - g) Acreditar que reúne los requisitos que se indican en el **artículo 41** de los presentes estatutos; Para ello deberá de adjuntar la documentación que avale cada uno de dichos puntos.
 - h) Adjuntar la propuesta con los **NOMBRES COMPLETOS** de las personas que cubrirán los cargos de las diversas **SECRETARIAS** en el **COMITÉ EJECUTIVO**.
 - i) Describir cada uno de los documentos que se adjuntan a la hoja de inscripción.
 - j) Establecer **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que tanto el candidato como las personas que propone para formar parte en las diversas **SECRETARIAS DEL COMITÉ EJECUTIVO**, reúnen todos los requisitos que se indican en los presentes estatutos.
 - k) Lugar y fecha de expedición.
 - l) Nombre y Firma al calce del candidato.

Artículo 76°.- Los compañeros que reciban las solicitudes de candidato a **SECRETARIO GENERAL**, por ningún motivo deberá de recibir **SOLICITUDES DE INSCRIPCION DE CANDIDATOS**, fuera de los términos marcados en la convocatoria emitida.

DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL EN ASAMBLEA GENERAL PARA ELEGIR SECRETARIO GENERAL.

Artículo 77°.- El día de la **ELECCIÓN**, se seguirán los siguientes pasos:

- a) Se realizara la **lectura del ORDEN DEL DÍA** que aparece en la **Convocatoria** y se aprobaran los puntos de la misma.
- b) Se designara por parte de los asistentes a la **ASAMBLEA GENERAL DE ELECCION**, **1 (un) MODERADOR**, para presidir la **ASAMBLEA GENERAL DE ELECCIÓN**.
- c) Se deberá de nombrar entre los asistentes **1 (un) SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**, y **DOS RELADORES**, quienes se encargaran del levantamiento del **ACTA** de **ASAMBLEA GENERAL DE ELECCION**.
- d) Se nombrara de igual forma **2 (dos) ESCRUTADORES** quienes realizaran el **CONTEO DE LOS VOTOS**.
- e) Se formara la **COMISION DE ESCRUTINIO** en base a lo estipulado en los **artículos 68 y 69** de los presentes estatutos, quienes serán los encargados de **RESOLVER SOBRE CUALQUIER CONTROVERSIA** suscitada en las Elecciones.

- f) A continuación se tomara **LISTA DE PRESENTES, CONTEO**, y se realizara la declaración de existir **QUORUM**; En el caso de que **NO SE REUNA EL QUORUM** requerido para desarrollar la **ASAMBLEA DE ELECCION** que se menciona en el **artículo 74** de los presentes estatutos, se levantara **CONSTANCIA**, y se ordenara se emita una **SEGUNDA CONVOCATORIA** en los términos de los presentes estatutos.
- g) Al determinarse que **si existe QUORUM** para llevar a cabo la **ELECCION**, se hará la **PRESENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS** que hayan reunido los requisitos que se mencionan en el **artículo 75 de los presentes estatutos**.
- h) Acto seguido se procede a la **VOTACIÓN DIRECTA y UNIVERSAL**, para elegir **SECRETARIO GENERAL**, por todos los asistentes de la organización.
- i) En este momento cualquier situación que se presente tendrá que ser resuelta por la **COMISION DE ESCRUTINIO**, la cual deberá de levantar un acta que contenga los resultados del mismo, firmada de conformidad por los contendientes. Agregándose a dicha acta los documentos que hayan presentado cada uno de los Miembros que contendieron para su resguardo en el archivo que está en poder del **SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**.
- j) Al decretarse la victoria del **CANDIDATO ELECTO** que llevara el cargo de **SECRETARIO GENERAL**, en forma automática los cargos para las diversas **SECRETARIAS** del **COMITÉ EJECUTIVO**, serán asignados a las personas que este haya registrado en su **HOJA DE INSCRIPCION**, tal como lo prevén los presentes estatutos.
- k) Posteriormente se realizara la **TOMA DE PROTESTA** del **SECRETARIO GENERAL ELECTO**, y de las personas que llevaran los cargos de las diversas **SECRETARIAS** del **COMITÉ EJECUTIVO** de la organización; Para ello se les exhortara en forma pública y se les cuestionara **"SI PROTESTAN"**, cumplir fielmente con 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. Y en caso de que se apartarán de lo estipulado en los presentes Estatutos, que el Poder Supremo del Sindicato radicado en la Asamblea General se los demande.
- l) A continuación el **SECRETARIO GENERAL ELECTO**, presentara ante los asistentes su **PLAN DE ACTIVIDADES** para su discusión, y aprobación por parte de la **ASAMBLEA GENERAL**.

Artículo 78°.- En caso de inconformidad con el dictamen emitido por la **COMISIÓN DE ESCRUTINIO**, respecto a la **ELECCION DE SECRETARIO GENERAL y/o** inconformidad con alguno de los integrantes de las diversas **SECRETARIAS** directivas que compondrán el **COMITÉ EJECUTIVO**

propuestos podrá someterse a **REVISIÓN**, tanto el proceso de elección, como la propuesta de composición del **COMITÉ EJECUTIVO**, a la **COMISIÓN DE VIGILANCIA, HONOR Y JUSTICIA**; la cual tendrá las siguientes facultades:

- a) La de repetir el **PROCESO** de **ELECCIÓN** de **SECRETARIO GENERAL**, en caso de ser necesario;
- b) Solicitar al **SECRETARIO GENERAL**, la designación de alguna persona diversa a ocupar un cargo de **SECRETARIO** del **COMITÉ EJECUTIVO**, cuando haya algún conflicto o inconformidad con alguno de las personas propuestas en primer término;
- c) Dar fe, de que el proceso de elección de **SECRETARIO GENERAL**, se llevó correctamente.

CAPITULO SEIS **COMISION DE VIGILANCIA DE HONOR Y JUSTICIA.**

COMISION DE VIGILANCIA DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 79°.- En todo momento dentro del Sindicato, habrá una **COMISIÓN DE VIGILANCIA DE HONOR Y JUSTICIA**, que tendrá la función de vigilar la observancia y el fiel cumplimiento de los presentes Estatutos y de las Resoluciones de las **ASAMBLEAS GENERALES**, por parte de todos los **MIEMBROS** de la organización. Esta estará integrada por:

- Un Presidente;
- Un Secretario; y
- Tres Vocales,

Los **MIEMBROS** que tengan los cargos a que se hace referencia en el punto que antecede, deberán de ser cambiados cada **tres años**, y dentro de sus obligaciones están las de examinar las irregularidades que les reporte el **SECRETARIO GENERAL, COMITÉ EJECUTIVO** y/o los **Afiliados** del **SINDICATO**, por incumplimiento de los Estatutos o de las Resoluciones de las **ASAMBLEAS**.

Las personas que integrarán la **COMISION DE VIGILANCIA, HONOR Y JUSTICIA**, serán nombradas por el **SECRETARIO GENERAL** y los integrantes del **COMITÉ EJECUTIVO**, los cuales los podrán remover en caso de ser necesario.

Artículo 80°.- La **COMISION DE VIGILANCIA, HONOR Y JUSTICIA**, al momento de recibir un reporte que presuma la probable responsabilidad de un acto contrario a lo indicado en los presentes estatutos por parte de un **MIEMBRO**, se avocaran a realizar las **INVESTIGACIONES NECESARIAS**, incluyendo la de oír y recibir las pruebas aportadas por los interesados, y de los acusados, en su caso, previa cita, y de recabar los datos y pruebas a su alcance. Una vez reunida esta información emitirán un **PROYECTO** que

contenga las **observaciones, recomendaciones y conclusiones** pertinentes para reparar las anomalías que se hubiesen hecho, presentando dicho proyecto al **SECRETARIO GENERAL**, dentro del término de **15 (quince) días** a partir de la fecha en que se haya requerido su intervención; el cual será turnado a la **ASAMBLEA GENERAL**, que deberá de ser convocada dentro de los **15 días posteriores** a la fecha en que se le presento al **SECRETARIO GENERAL** el **PROYECTO** de la **COMISION DE VIGILANCIA, HONOR Y JUSTICIA**, para que se resuelva lo procedente.

Artículo 81.- Las sanciones serán impuestas por la misma **COMISIÓN DE VIGILANCIA DE HONOR Y JUSTICIA**.

**CAPITULO SIETE
DE LAS SANCIONES.**

DE LAS SANCIONES

Artículo 82°.- En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, desconocimiento o falta de apego a las disposiciones de los presentes estatutos, o de los acuerdos emitidos por la **ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL y/o COMITÉ EJECUTIVO**, en ejercicio de sus funciones, por parte de los **MIEMBROS ACTIVOS** de la **ORGANIZACIÓN**, dicha falta será conocida, calificada y sancionada por la **COMISION DE VIGILANCIA DE HONOR Y DE JUSTICIA**, de conformidad con lo dispuesto por los presentes estatutos.

Artículo 83°.-Las sanciones a las que se refiere el artículo anterior, dependiendo de la gravedad de la falta, serán:

- I.- Amonestación por escrito.
- II.- Suspensión temporal de Derechos Sindicales.
- III. Remoción del Cargo Sindical.
- IV. Expulsión del Sindicato.



Artículo 84°.-Se aplicará la sanción de **AMONESTACIÓN** en los siguientes casos:

- a) Por impuntualidad en la asistencia a las asambleas, por dejar de concurrir a las mismas o manifestarse ante ellas en forma inconveniente y provocadora.
- b) En los demás casos de indisciplina sindical en la que la falta sea leve.

Artículo 85°.-Procederá la sanción de **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS DERECHOS SINDICALES** derivados de estos Estatutos, en todo o en parte hasta por un tiempo de **6 (seis) meses** según la gravedad de la falta, en los siguientes casos:

a) Por reincidencia en cualquiera de las faltas que hayan motivado una amonestación.

b) Por la falta de pago sin causa justificada de 6 (seis) cuotas sindicales ordinarias.

c) Por negarse el SERVIDOR PUBLICO a desempeñar una comisión sindical sin causa justificada, que le haya sido encomendada por la **ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL, y/o COMITÉ EJECUTIVO.**

d) Por actos contrarios a la disciplina o a la solidaridad sindical, de grave significación.

La suspensión de los derechos sindicales no releva de las obligaciones del pago de las cuotas establecidas de conformidad con los estatutos; en la inteligencia de que la falta de pago de las cuotas sindicales correspondientes, durante un término mayor de 6 (seis) meses causará la pérdida de los derechos sindicales.

Artículo 86°.-Será motivo de REMOCIÓN DE LOS CARGOS SINDICALES, en los siguientes casos:

- | | |
|----|--|
| a) | Incumplimiento de las normas estatutarias y/o acuerdos reglamentarios de la ASAMBLEA GENERAL, SECRETARIO GENERAL, y/o del COMITÉ EJECUTIVO. |
| b) | Falta de probidad en el manejo de fondos sindicales o en la gestión representativa. |
| c) | Extralimitación en el ejercicio de sus funciones. |
| d) | Por actos análogos cometidos en perjuicio del Sindicato o de sus socios. |

La remoción de los cargos sindicales no implicará necesariamente la suspensión de los derechos sindicales, aun cuando podrá también aplicarse simultáneamente, según las circunstancias del caso, en todo o en parte hasta por un tiempo de 6 (seis) meses teniendo en cuenta la gravedad de la falta.

Las remociones de los cargos sindicales no relevarán de la obligación del pago de cuotas establecidas de conformidad con los presentes Estatutos.

Artículo 87°.-La sanción prevista en el artículo 83 se aplicara por el SECRETARIO GENERAL, mediante escrito dirigido a los SERVIDORES PUBLICOS del caso, haciéndoles saber que se dejara constancia del mismo en el archivo del Sindicato, pero deberán someterse a la aprobación de la ASAMBLEA GENERAL inmediata.

Artículo 88°.-Las sanciones establecidas en los artículos 85 y 86 serán decretadas por la ASAMBLEA GENERAL; pero, como excepción, en casos

urgentes en que pueda quebrantarse la integridad del Sindicato por la dilación, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran y la gravedad de los cargos, podrá aplicarlas de inmediato el **SECRETARIO GENERAL** del **SINDICATO**, pero las someterá a la aprobación de la **ASAMBLEA GENERAL**, donde el afectado será oído y podrá hacer valer sus pruebas y defensas, que deberá convocarse en un término de 30 (treinta) días, a partir de la fecha en que se haya aplicado la sanción.

Artículo 89°.-Procederá la **EXPULSIÓN** del **SINDICATO** en los casos siguientes:

- a) Por hacer labor divisionista entre los asociados.
- b) Por asumir indebidamente la representación del **SINDICATO**.
- c) Por celebrar convenios o entrar en arreglos con las empresas, notoriamente contrarios a los intereses de los **SERVIDORES PUBLICOS**.
- d) Por actos graves de deslealtad al **SINDICATO**, que pongan en peligro la integridad de la **ORGANIZACIÓN**, tanto en las relaciones inter-gremiales como obrero-patronales.
- e) Por cometer actos u omisiones en contra de la organización Sindical.
- f) Por actos de agresión física o de difamación en contra de los directivos o comisionados sindicales.
- g) Por fomentar la agitación o indisciplina, planteando cuestiones ajenas al interés del **SINDICATO**, aun siendo de su incumbencia, si se emplean procedimientos que revelen un propósito de destruir al **SINDICATO**.
- h) Por cometer actos fraudulentos en perjuicio del sindicato o de sus socios.
- i) Por observar una conducta reiterada inmoral o antisocial, que afecte el prestigio o la moralidad del **SINDICATO**.
- j) Por ingresar a otro **SINDICATO**, cuando este hecho afecte el interés profesional representado por esta organización sindical, o a la integridad de la misma.



CAPITULO OCHO
DE LA DISOLUCION DE LA ORGANIZACION.

Artículo 90°.-La Organización solo podrá ser disuelta por la voluntad expresa del **99%** de sus **MIEMBROS**, manifestada en **ASAMBLEA GENERAL** convocada exclusivamente para tal efecto, mediante votación nominal y expresa.

Artículo 91°.- En caso de la disolución del **SINDICATO**, se hará su liquidación en la siguiente forma:

- a) Salvo acuerdo expreso en contrario de la **ASAMBLEA GENERAL**, actuarán como liquidadores las personas que, a la fecha

de la disolución, desempeñen los cargos de **SECRETARIO GENERAL, SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN y SECRETARIO DE FINANZAS**; quienes conjuntamente y bajo su responsabilidad, formarán un inventario de los bienes pertenecientes al **SINDICATO** y una relación del activo y pasivo del mismo, cobrarán lo que se le deba al **SINDICATO**, realizarán los pagos de lo que éste deba, venderán los bienes del mismo y realizarán todas las operaciones necesarias para su liquidación.

Dicha **COMISIÓN LIQUIDADORA** deberá comunicar a las Autoridades del Trabajo competentes, la disolución del **SINDICATO**, dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha en que fue decretada por la **ASAMBLEA GENERAL**, acompañando por duplicado el acta de la misma, debidamente autorizada.

b) El activo resultante, en su caso, se repartirá a prorrata entre los socios del **SINDICATO**.

c) O en su caso, la propia **ORGANIZACIÓN** decidirá el destino del activo resultante.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir de su aprobación por la **ASAMBLEA GENERAL** respectiva.

SEGUNDA.- Con posterioridad a su aprobación se ordena realizar el trámite legal correspondiente ante la **AUTORIDAD LABORAL**, para su depósito.

TERCERO.- Derivado de que es un **SINDICATO NUEVO**, se **AUTORIZA POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL** la dispensa de la aplicabilidad de los artículos 41,46,48,66,67 68,69,70,71,72,73,74,75,76,77, y 78 y demás artículos relacionados con los requisitos que se piden para elegir al **SECRETARIO GENERAL** y **COMITÉ EJECUTIVO**, solo exclusivamente para el periodo que abarca desde el **año 2017 al 2020**, ya que dichos cargos serán ocupados por esta ocasión por las personas que por mayoría de votos sean elegidas en esta asamblea, por los motivos ya referidos con antelación.

