

- Tener 18 años de edad cumplidos.
- No ser ministro de ningún culto religioso.
- No ser miembro de la Judicatura.
- No ser candidato ni desempeñar cargos de elección popular.
- No ser dirigente de ningún partido político alguno.
- II. Ser electo conforme a las normas estatutarias.

ART. 16.- El Gobierno y autonomía del Sindicato radica en la voluntad mayoritaria de sus agremiados, establecidos en los presentes estatutos y por acuerdos de asamblea los comités directivos son:

- I. Comité Ejecutivo
- II. Comité de Vigilancia
- III. Comisión de honor y justicia

**TITULO SEXTO.  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL GOBIERNO SINDICAL**

**CAPITULO I**

**DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ EJECUTIVO**

ART. 17.- El Comité Ejecutivo es el representante legal del sindicato y será el ejecutor de las disposiciones contenidas en los presentes estatutos, así como de los acuerdos de las asambleas, siendo de su estricta responsabilidad la defensa legal de sus agremiados.

ART. 18.- El comité Ejecutivo se integrará con:

- I. Secretaria General
- II. Secretaria de Organización y Propaganda
- III. Secretaria de Trabajo y Conflictos.
- IV. Secretaria de Finanzas
- V. Secretaria de Actas y Acuerdos.
- VI. Secretaria de Previsión Social.



ART. 19.- El Comité Ejecutivo durará en función 3 tres años y será electo conforme lo señalan los presentes estatutos.

ART. 20.- Para ser miembro del Comité Ejecutivo se requiere:

- I. Para la Secretaría General, Trabajos y Conflictos, y Finanzas, una antigüedad de 2 años, y para la de Organización y Propaganda, Actas y Acuerdos y Prevención Social, un año como mínimo de servicio en ambos casos.
- II. Estar al corriente en sus cuotas sindicales y haber cumplido con todos los requisitos señalados a los miembros del Sindicato.
- III. Haber asistido cuando menos a las tres cuartas partes del número de Asambleas, efectuadas durante el ejercicio del comité en funciones, actos sindicales y contar con una trayectoria sindical que constituya garantía a su competencia, ideología y buenos antecedentes.
- IV. No ser miembro del comité ejecutivo de otra organización sindical ajena a la burocracia.

ART. 21.- El comité Ejecutivo tendrá las siguiente obligaciones y facultades:

- I. Reunirse quincenalmente, por lo menos, en pleno ordinario.
- II. Orientar y ajustar las actividades del Sindicato conforme lo establecen los presentes estatutos.
- III. Velar por la integridad del sindicato, conservar y acrecentar la armonía y progresos sindicales.
- IV. Ejecutar en un plazo no mayor a ocho días, los acuerdos y disposiciones legales derivados de los estatutos, Asambleas y los tomados en pleno ordinario.

- V. Convocar a pleno extraordinario para plantear y acordar los casos no previstos por los estatutos, así como todos los asuntos que requieran de solución urgente y que por tal carácter no pueda tener previo acuerdo de asamblea, estando presente el comité de vigilancia y dando cuenta de ello en la asamblea general inmediata.
- VI. Presidir los actos electorales del sindicato y convocar a la convención anual.
- VII. Conocer de las renuncias de los integrantes de los comités y nombrar sustitutos internos, para que sean ratificados o rectificadas en la asamblea general inmediata.
- VIII. Rendir un informe general de las labores desarrolladas, por conducto del secretario general en la convención anual.
- IX. Expedir las credenciales a los miembros del Sindicato, así como acreditar los cargos directivos ante quien corresponda.
- X. Determinar los asuntos a tratar según su importancia en asamblea, Ordinaria o Extraordinaria y elaborar el orden del día.
- XI. Solicitar asesoramiento de terceros personales y darles representatividad cuando sea necesaria su intervención.
- XII. Acordar actos de solidaridad y conservar las relaciones con agrupaciones sindicales afines, siempre que no ponga en peligro la estabilidad del sindicato.

**CAPITULO II  
DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO**

**ART. 22.** - Son Obligaciones del Secretario General:

- I. Actuar como representante jurídico del Comité Ejecutivo y del Sindicato, en todos los actos y conflictos que se presenten, así como dirigir las actividades sindicales.
- II. Ser miembro conjunto con todas las Secretarías que integran el Comité Ejecutivo y resolver los asuntos cuya solución inmediata no permite el acuerdo previo del resto del Comité, siempre que no se lesionen los intereses de los agruados, así como vigilar las actividades de las Secretarías.
- III. Firmar toda la documentación y correspondencia en unión del Secretario respectivo, las convocatorias para asambleas y convención anual, así como autorizar los documentos de pago que haga el Secretario de Finanzas.
- IV. Convocar con el secretario de organización a las asambleas ordinarias o extraordinarias o actos acordados en pleno del comité o asamblea y acordar las ordenes del día para las asambleas.
- V. Llamar al orden a las personas que lo alienten en una asamblea o algún acto que el sindicato participe y, en su caso, solicitar al presidente de debates y comité de vigilancia, a hacer desalojar al infractor o infractores sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.
- VI. Firmar las actas de las sesiones del pleno del comité y las de asambleas con el secretario de actas y acuerdos y presidente de debates.

**ART. 23** Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Organización:

- I. Llevar la estadística general del sindicato, que servirá de base para los estudios encaminados a la mejora de los miembros del sindicato y organizar los archivos y expedientes en forma individual de los agruados, con todos sus datos, tanto personales como laborales.
- II. Los asuntos que la asamblea le encomiende y los estatutos le marquen, promover, conservar y fomentar las buenas relaciones entre los miembros como con agrupaciones similares, tanto en la entidad como a nivel nacional.
- III. Expedir y firmar, con el secretario general, las credenciales que identifiquen a los trabajadores con los miembros del sindicato y tomar la asistencia de las asambleas generales y reuniones del comité.
- IV. Sugerir y proponer lo necesario para la mejor organización del sindicato.

**ART. 24.** - De las atribuciones del Secretario de Trabajo y Conflictos:

- I. Intervenir por sí, o con el secretario general en los conflictos que se den entre autoridades y sus trabajadores sindicalizados.

- 13
- II. Vigilar en las diversas áreas o departamentos, que exista personal suficiente para que las labores a desempeñar se hagan con eficiencia, evitando así que el personal trabaje mayor número de horas extraordinarias a las permitidas por la ley.
  - III. Llevar con el secretario de organización, el padrón de socios debidamente actualizado por áreas o departamentos y vigilar que los trabajadores sindicalizados realicen los trabajos acordes al empleo contratado.
  - IV. Atender con el secretario general en forma inmediata las quejas presentadas por los miembros del sindicato, así como los demás asuntos que los estatutos, asambleas o comité le encomiende.

**ART. 25.- De las atribuciones y obligaciones del secretario de finanzas:**

- I. Organizar, dentro de su responsabilidad las finanzas del sindicato.
- II. Hacer efectivas todas las cuotas ordinarias, extraordinarias y las sanciones que se apliquen, todos los ingresos que obtenga el sindicato, expidiendo siempre el comprobante que corresponda.
- III. Hacer los pagos que autorice el comité ejecutivo y los que acuerde en forma extraordinaria la asamblea, efectuándolos en forma mancomunada con el secretario general.
- IV. Tener bajo su cuidado y responsabilidad la documentación de los ingresos y egresos del sindicato, así como abrir una cuenta bancaria para los fondos de la organización en forma mancomunada con el secretario general.
- V. Presentar trimestralmente y dar lectura al movimiento del corte de caja en la asamblea general y presentar un balance general en la convención anual.

**ART. 26.- De Las Obligaciones y atribuciones del secretario de actas y acuerdos:**

- I. Levantar las actas de los plenos del comité ejecutivo, asambleas, y convenciones, dando lectura de ellas en las siguientes reuniones, según sea el caso.
- II. Llevar el registro de los acuerdos tomado en cada caso del inciso anterior y turnar a los secretarios respectivos para su atención y cumplimiento.
- III. Firmar con el secretario general las actas una vez aprobadas por el comité y cuando el acuerdo sea de asamblea deberá firmar también el presidente de debates.

**ART. 27.- De las Obligaciones y atribuciones del secretario de previsión social:**

- I. Vigilar el cumplimiento de las prestaciones y atenciones que tenga derecho todo miembro del sindicato, así como los familiares que dependan del mismo en forma directa.
- II. Llevar el control de las diversas prestaciones de asistencia social, y cumplir con la encomienda que por acuerdo de asamblea, comité ejecutivo le sean asignadas.

**ART. 28.- De las obligaciones y atribuciones de la comisión de honor y justicia:**

- I. Conocer de la inculpación que se haga a los miembros del sindicato y cuerpos representativos del mismo, por haber violado los presentes estatutos y acuerdos emanados de la asamblea.
- II. Cuando el comité de vigilancia se declara incompetente para rendir un dictamen con relación a la acusación de que haya sido objeto el socio del sindicato.
- III. Cuando sea miembro del comité de vigilancia de acusado.

**ART. 29. Esta comisión deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:**

- I. Recibir los cargos de la parte acusadora para su estudio.
- II. Recibir los descargos del acusado después de que este haya conocido las imputaciones hechas en su contra.
- III. Darle las facilidades al inculpado para que a opción de él nombre dos defensores, miembros del sindicato, los cuales no podrán ser en ningún caso, miembros de los cuerpos directivos, ni comisiones o con alguna representación sindical.