

- g) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- h) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.
- i) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaría, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.

Artículo 38. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Finanzas:

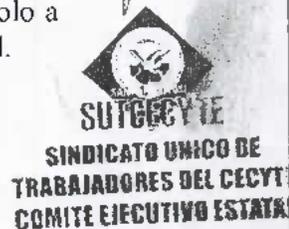
- a) Tener bajo su cargo los fondos económicos, documentos de valores, muebles e inmuebles propiedad del Sindicato, formando de estos un inventario.
- b) De las cuotas de todos los miembros del Sindicato, tanto ordinarias como extraordinarias, cuidar que estén al corriente, así como de los descuentos por sanciones económicas acordadas por mayoría de votos de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal.
- c) Cuando por disposición del Contrato Colectivo de Trabajo, el Colegio deba hacer las deducciones de las cantidades que a cada afiliado corresponda pagar por cuotas sindicales, formulará por escrito el respectivo oficio y posteriormente pasará a recoger las cantidades deducidas.
- d) Mantener al corriente la contabilidad de los movimientos de los fondos del Sindicato.
- e) Solamente entregará cantidades de dinero mediante recibo, siempre y cuando sea para asuntos del Sindicato y que estén debidamente autorizados por el Secretario General.
- f) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- g) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.
- h) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaría, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.

Artículo 39. Son obligaciones y facultades del Secretario de Actas:

- a) Hacerse cargo del archivo del Sindicato.
- b) Recibir y despachar la correspondencia de todas las Secretarías.
- c) Redactar el acta correspondiente de cada una de las asambleas, y previa aprobación de la misma por la Asamblea, asentarla en el Libro de Actas.
- d) Redactar las actas de los acuerdos tomados por mayoría de votos de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal.
- e) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- f) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.
- g) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaría, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.

Artículo 40. Son obligaciones y facultades del Secretario de Acción Social:

- a) Analizar las prestaciones sociales para los miembros del Sindicato, en cuanto a cantidad y mecanismos de operación para su otorgamiento; su relación con los montos de cuotas y aportaciones que respaldan el servicio y con los objetivos de la institución que los

proporciona; su comparación con otras instituciones y otros servicios semejantes y elaborar la propuesta que mejore la calidad de las prestaciones actuales.

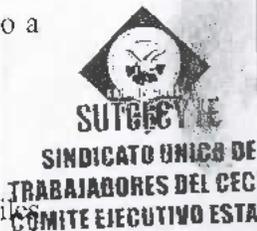
- b) Participar como representante de los trabajadores sindicalizados y de sus beneficiarios en acciones de apoyo en la gestión de servicios, a fin de obtenerlos con la oportunidad y calidad establecidas en las normas correspondientes.
- c) Tramitar todo lo relativo a los servicios médicos, de previsión y de asistencia social que prestan las instituciones Oficiales, a los miembros del sindicato y a sus familiares y derechohabientes, de igual forma lo referente al seguro de vida de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- d) Exigir ante las autoridades respectivas, se corrijan las irregularidades cometidas en la prestación de servicios médicos asistenciales y preventivos a los miembros del Sindicato y a sus familiares.
- e) Gestionar la aplicación de todo acuerdo oficial que pueda ser en beneficio de los trabajadores.
- f) Gestionar los convenios para descuentos especiales ante establecimientos, negocios o empresas, en compras de todo artículo que sea de interés a los miembros del Sindicato.
- g) Gestionar Becas académicas para estudios de los trabajadores.
- h) Gestionar apoyos de guarderías, previa lista de personal solicitante.
- i) Promover el establecimiento de seguros de vida de grupo o la incorporación al seguro de vida colectivo de los trabajadores al servicio del Estado para beneficio de los trabajadores de la educación.
- j) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- k) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.
- l) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaría, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.

Artículo 41. Son atribuciones y funciones del Secretario Acción Política:

- a) Establecer y mantener relaciones con otros organismos sindicales, organizaciones civiles y autoridades, tanto municipales, como estatales y federales.
- b) Implementar cursos de Formación y Capacitación Política Sindical.
- c) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- d) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.
- e) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaría, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.

Artículo 42. Son atribuciones y funciones del Secretario de Deportes:

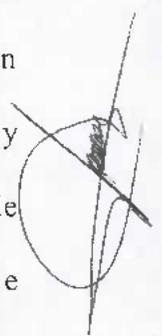
- a) Realizar y desarrollar el programa anual de actividades de promoción cultural y deportiva.
- b) Promover el intercambio cultural y deportivo entre los agremiados y otras instituciones.
- c) Organizar de manera general la participación de las selecciones deportivas representativas de la organización sindical en el evento Nacional Cultural y deportivo de la FENSCECYTE.



- d) Promover actividades de recreación, cultural y deportiva para los familiares de los miembros del Sindicato.
- e) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- f) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.
- g) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaría, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.

Artículo 43. Son atribuciones y funciones del Secretario de Seguridad e Higiene:

- a) Proponer y adoptar las medidas preventivas de las causas de los riesgos de trabajo y vigilar que se cumplan en cada Centro de Trabajo de la institución educativa.
- b) Conformar y ser parte de la Comisión Mixta Estatal de Seguridad e Higiene en el Colegio.
- c) Vigilar el buen uso y existencia de los equipos, materiales y accesorios de protección personal y colectivo del trabajador sindicalizado que el Patrón les proporcione.
- d) Gestionar ante las autoridades correspondientes, la adquisición de los equipos, material y accesorios, que el trabajador necesite para el buen desempeño de sus funciones.
- e) Identificar las áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano y bajo riesgo en cada centro de trabajo de la institución educativa.
- f) Tramitar, dar seguimiento y concluir, ante la Comisión Mixta Estatal de Seguridad e Higiene y el Patrón, todos los asuntos relacionados con su secretaria.
- g) Realizar las verificaciones ordinarias cada tres meses en cada uno de los Centros de trabajo.
- h) Vigilar que en los Centros de trabajo se coloquen los señalamientos, rutas de evacuación y aditamentos necesarios para una mejor función de las actividades de cada trabajador.
- i) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- j) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.
- k) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaría, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.



Artículo 44. Son atribuciones y funciones del Secretario de Ascenso y Escalafón:

- a) Formular, en coordinación con la Institución Educativa, el Escalafón.
- b) Tener actualizada la Bolsa de Trabajo, entrevistar y seleccionar al personal competente para elaborar proyecto de propuesta laboral.
- c) Atender las solicitudes de personal de la Institución para proponer conjuntamente con el Secretario General o Facultado, a los trabajadores para cubrir puestos de nueva creación, vacantes definitivas o temporales.
- d) Coparticipar en la revisión de cargas académicas a desarrollarse en cada semestre en el Colegio.
- e) Participar en la elaboración del Reglamento de Escalafón, Reglamento de Promoción Docente, etc.
- f) Analizar peticiones de solicitudes de Beca-Comisión por estudios.
- g) Informar al Secretario General sobre todo asunto de su Secretaría.
- h) Todo asunto a gestionar por esta Secretaría deberá ser autorizado y firmado por el Secretario General del Sindicato, o en su caso, a quien él indique.



- i) Formular un informe anual de las actividades desarrolladas por su Secretaria, dándolo a conocer al Secretario General, quien a su vez lo podrá exponer en Asamblea General.

CAPÍTULO IX. DE LA COMISIÓN DE HONOR y JUSTICIA.

Artículo 45. La Comisión de Honor y Justicia actuará con autonomía respecto del Comité Ejecutivo Estatal, pero siempre con sujeción a los presentes Estatutos.

Artículo 46. Cuidará que todos los miembros activos de la Organización, cumplan con las obligaciones sindicales que les correspondan establecidas en estos Estatutos.

Artículo 47. Dictaminar sobre los expedientes en estudio, en estricto apego a lo dispuesto en los artículos 24 y 26 de estos Estatutos. Invariablemente, todos los casos a revisión deberán de haber sido turnados por el Secretario General o Facultado.

CAPÍTULO X. DE LAS CUOTAS SINDICALES y SU ADMINISTRACIÓN.

Artículo 48. Para cubrir los gastos que requieren las actividades y funcionamiento ordinario del Sindicato y para la existencia permanente de un fondo de resistencia los trabajadores que integran el Sindicato están obligados a aportar las cuotas que enseguida se establecen:

- a) Cuotas generales ordinarias.
- b) Cuotas generales extraordinarias.

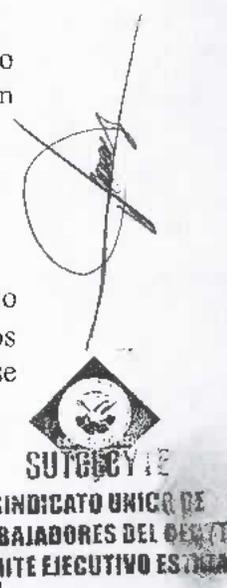
Artículo 49. Las cuotas generales ordinarias consisten en el 1% de los salarios tabulados de los trabajadores integrantes del Sindicato. Estas cuotas serán deducidas de la lista de nómina quincenal, el Colegio entregará las cuotas a la Secretaria de Finanzas del Sindicato, quien a su vez entregará el recibo correspondiente. Estas cuotas serán destinadas a los gastos de representación y administración general, así como para el fondo de resistencia de la propia organización.

Artículo 50. Las cuotas generales extraordinarias son las que se acuerden en asamblea de Sindicato para asuntos específicos, así como las que se fijen por acuerdo de mayoría de votos de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal, esto con el fin de resolver y solventar los gastos que demanden las actividades del Sindicato.

CAPÍTULO XI. DE LAS ASAMBLEAS.

Artículo 51. El Desarrollo de cualquier tipo de Asamblea, en cuanto a su integración y atribuciones, se sujetarán a lo dispuesto en los Artículos relativos a estos Estatutos.

La Asamblea General, es el máximo órgano del Sindicato y por consecuencia a ésta se convoca a todos sus miembros.



Una Asamblea, tendrá como características un tipo y naturaleza, e invariablemente estará respaldada en una convocatoria impresa en hoja que contenga el membrete, firma de quien convoca, sello oficial del Sindicato, a quién va dirigida y puntos a tratar, además de lo señalado en los artículos correspondientes en estos Estatutos.

Artículo 52. Se consideran como tipos de Asambleas del Sindicato las siguientes:

- a) Asamblea General Ordinaria.
- b) Asamblea General Extraordinaria.
- c) Asamblea de Comité Ejecutivo Estatal.
- d) Asamblea de Centro de Trabajo.

Se considera que una Asamblea General es Ordinaria, en primera instancia, porque se convoca a la totalidad de sus agremiados, y en lo particular, porque estas son calendarizadas y dadas a conocer con tiempo previo a su publicación oficial, o bien, porque la naturaleza de su temática, corresponde a la vida normal u ordinaria de los quehaceres sindicales. Las fechas, procedimientos y demás características de su publicación y celebración, son como se indican en los correspondientes artículos de estos Estatutos Sindicales.

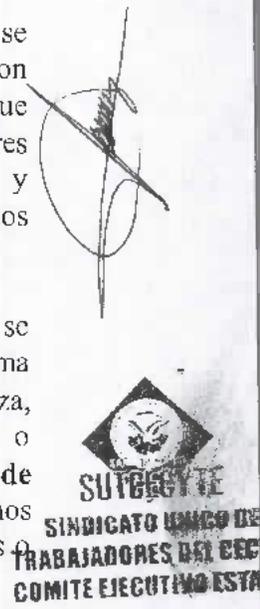
Se reconoce que una Asamblea General es Extraordinaria, porque en primera instancia, se convoca a la totalidad de sus agremiados, y en lo particular, porque se desconoce de forma anticipada a la fecha oficial de la publicación de la convocatoria de la misma, la naturaleza, fechas de celebración y otras características, ya que estas atienden a eventos o circunstancias impredecibles o consideradas como de mayor relevancia **o por causas de fuerza mayor y necesarias**, de la vida normal de los quehaceres de los diferentes Órganos de Gobierno del Sindicato; o bien, porque corresponde su celebración, a una fecha antes o posterior a una calendarizada.

Se entiende por Asamblea de Comité Ejecutivo Estatal (CEE), aquella reunión que convoca a todos los titulares y/o suplentes que son integrantes del mismo, o a quienes se considere necesario de los diferentes Órganos de Gobierno del Sindicato, incluso, a algún miembro del Sindicato en lo particular, en las fechas, número de veces, términos y procedimientos que señale en la convocatoria del Secretario General o facultado, para tratar asuntos exclusivos del quehacer interno del Órgano de Gobierno en mención, o asuntos en particular de interés del CEE hacia los convocados.

Las Asambleas de Centro de Trabajo, podrán ser de dos tipos:

1.- Asamblea por centro de trabajo informativa y de toma de decisiones: estas tienen el objetivo de tratar asuntos exclusivos del Centro de Trabajo, de carácter informativo o de toma de decisiones. Este tipo de asamblea es solicitada y firmada para su celebración, por el Delegado titular, y además, será autorizada con la firma del Secretario General del Sindicato o por el facultado, además de estar impresa en hoja que contenga el membrete y sello oficial del Sindicato.

CASOS:



- a) Si por alguna razón en el Centro de Trabajo sólo exista Subdelegado (a), entonces es quien solicitará y firmará, conservándose los demás criterios.
- b) Si no hay representantes del Centro de Trabajo, entonces quien convoca es el Secretario General o el facultado.
- c) Si no hay solicitud para celebrar reunión alguna, pero el Secretario General o facultado lo considera conveniente, entonces es quien convocará a una Asamblea, sin ninguna limitante al respecto.

2.- Asamblea por centro de trabajo con motivo de modificación estatutaria y/o el informe financiero. Esta asamblea tiene el objetivo de dar a conocer los informes financieros en términos del Artículo 371, Fracción XIII, así como el proyecto de modificación de estatutos para efectos de su aprobación atendiendo a los siguiente:

Quando por motivos de la dinámica laboral o sindical no sea posible el convocar a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, para efectos de la presentación de proyecto de modificación estatutaria y/o informe financiero, podrá hacerse mediante las asambleas por centro de trabajo con motivo de modificación estatutaria y/o informe financiero.

- a) Deberá convocarse por lo menos 5 días de anticipación a las fechas de realización de la asamblea, dicha convocatoria será emitida por el Secretario General o facultado y anexará el proyecto de modificación estatutaria y/o informe financiero, así como las fechas y horas en que habrán de realizarse en los centros de trabajo correspondientes, debiéndose realizar todas y cada una de ellas dentro de un período de diez días hábiles.
- b) En dichas asambleas se votará por la aprobación o no aprobación del proyecto de modificación Estatutaria, para lo cual se elegirá un Comité de Votación de 4 trabajadores que presidirán dicha votación, quienes levantarán acta con los resultados de dicha votación firmándola para fe y constancia. Para el caso de la rendición de informes financieros, este se dará a conocer de forma clara a los trabajadores recabando firma de enterados del contenido del informe financiero.
- c) Una vez realizadas todas las asambleas por centro de trabajo, con motivo de modificación estatutaria, el Comité Ejecutivo Estatal realizará el cómputo que arrojen las diversas actas que emitan los Comités de Votación, y de obtener la mayoría de votos a favor a la modificación de estatutos se avocará al trámite administrativo ante la autoridad laboral.

La modificación de estatutos y/o entrega de informe financiero podrá llevarse a cabo en una sola Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 53. La naturaleza de una Asamblea, se refiere a la temática, objetivo o problemática, descrita textualmente en la convocatoria correspondiente, y a la cual se cita a todos los agremiados para su análisis, discusión, y en su caso, aprobación, pudiendo ser entre otras, las siguientes:



- a) Renovación de los integrantes y dirigentes de cualquier Órgano de Gobierno del Sindicato.
- b) Reestructuración de los integrantes y dirigentes de cualquier Órgano de Gobierno del Sindicato.
- c) Dictámenes de la Comisión de Honor y Justicia.
- d) Pliego petitorio, paros laborales, etc.

Artículo 54. La convocatoria para la celebración de una Asamblea General del Sindicato, será emitida por el Secretario General o Facultado, en los términos de estos Estatutos y deberá contener en todos los casos la fecha, la hora, el lugar de celebración, el tipo de Asamblea de que se trate, el orden del día con la agenda a desarrollar, así como los requisitos y el procedimiento para la acreditación de los Representantes.

Artículo 55. La convocatoria para la celebración de Asamblea General Ordinaria, sin tema de elección, se efectuará cuando menos una vez en el semestre en la fecha que determine el Secretario General o Facultado, y dada a conocer con un mínimo de 5 días naturales de anticipación a su celebración.

Las Asambleas Generales Extraordinarias, serán convocadas por el Secretario General del Sindicato o Facultado, cuantas veces se consideren necesarias, y dadas a conocer, cuando menos con un día natural de anticipación a su celebración. Preside la Asamblea quien convoca.

Las Asambleas de Comité Ejecutivo Estatal, se efectuarán de acuerdo a las necesidades de dicho Comité, y bajo los procedimientos de convocatoria, trabajo, organización, y demás, que determine el Secretario General del Sindicato o el Facultado.

Artículo 56. Cuando se trate de Asambleas en las que deba elegirse a los integrantes de cualquier Órgano de Gobierno del Sindicato, Comité Ejecutivo Estatal, Comisión de Honor y Justicia, Delegados y Subdelegados de Centros de Trabajo, la Convocatoria se sujetará a lo dispuesto en los artículos señalados para tal fin en estos estatutos.

Artículo 57. La convocatoria para Asamblea será dada a conocer en la forma siguiente:

- a) Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria. La convocatoria deberá fijarse en cada uno de los Centros de Trabajo.
- b) **Asamblea de Centro de Trabajo informativa o de toma de decisiones. La convocatoria deberá fijarse sólo en la sede laboral correspondiente.**
- c) **Asamblea de Centro de Trabajo con motivo de modificación estatutaria y/o informes financieros. La convocatoria deberá fijarse en todos los centros de trabajo donde se desarrollarán las asambleas.**

Artículo 58. Independientemente del tipo o naturaleza de las Asambleas, estas podrán realizarse si hay "quórum" y, éste existe siempre y cuando se encuentre presente más de la mitad de sus integrantes.



Artículo 59. Las Asambleas, sin tema de elección, serán presididas por el Secretario General o el Facultado o por el acreditado, y podrá haber o no una Mesa de Debates, integrada por un Presidente, un Secretario y dos vocales. Los integrantes de La Mesa de Debates, serán determinados en la forma en que lo decida la Asamblea.

Artículo 60. El orden del día al que deberá sujetarse la Asamblea, a la que se refiere el artículo anterior, en general será el siguiente:

- I. Lista de asistencia.
- II. Instalación legal de la Asamblea.
- III. Elección de un Presidente, un Secretario y dos vocales para integrar la Mesa de Debates.
- IV. Lectura del acta de la Asamblea anterior.
- V. Lectura de la correspondencia recibida y/o definición de la problemática a tratar.
- VI. Discusión y análisis de la problemática. Propuestas de resolución y votación.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Asamblea.

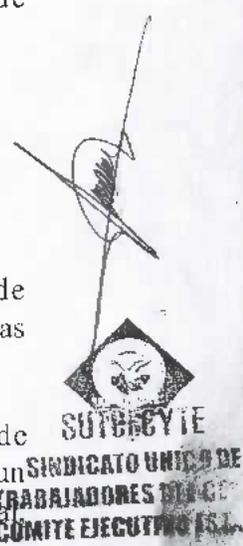
Artículo 61. Se consideran Reglas Generales para la elección de integrantes y dirigentes de cualquier Órgano de Gobierno del Sindicato, además de las señaladas con anterioridad, las siguientes:

- a) Todo miembro del Sindicato tiene derecho a votar y ser votado para los cargos de representación sindical, en la forma y términos previstos por estos Estatutos. Para que un trabajador miembro del Sindicato pueda ser electo a un cargo de representación sindical debe reunir los requisitos señalados en el Artículo 33 de los presentes Estatutos.
- b) La elección de los integrantes y dirigentes, de cualquiera Órgano de Gobierno del Sindicato, Comité Ejecutivo Estatal, Delegado y Subdelegado, Comisión de Honor y Justicia, se efectuará en Asamblea General o Asamblea de Centro de Trabajo correspondiente, por voto directo, secreto y nominal de todos los miembros activos con derecho a voto.

Artículo 62. Cuando se trate de Asambleas en la que deban elegirse o reestructurarse a los integrantes y dirigentes, de cualesquier Órgano de Gobierno del Sindicato, las convocatorias que para tal efecto expida el Secretario General del Sindicato o el Facultado, además de contener las características que deben reunir en los términos de éste Capítulo, señalarán:

- a) Plazos y términos para la elección.
- b) Requisitos, procedimientos y plazos para el registro legal de planillas.
- c) Los demás elementos que el Comité Electoral considere necesarios para el cumplimiento de las normas estatutarias.

Artículo 63. Las etapas básicas que comprende una Asamblea General o de Centro de Trabajo, bajo la naturaleza de elección o reestructuración de integrantes y dirigentes, de los Órganos de Gobierno Sindical citados con anterioridad en los presentes estatutos sindicales son:



- a) Elección del Comité Electoral
- b) Registro de planillas y/o candidatos.
- c) Recepción de la votación.
- d) Escrutinio y cómputo.
- e) Declaración de resultados de mayoría.
- f) Toma de protesta.

Artículo 63bis.- para efecto de realizar el procedimiento de Revisión del Contrato Colectivo de Trabajo el Secretario General o facultado podrá solicitar constancia de representatividad ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral o ante la Autoridad Laboral competente, peticionando en el cuerpo de dicha solicitud la intervención de la autoridad a fin que se constituya a Dirección General del CECYTE de San Luis Potosí a fin de que conforme el listado de trabajadores a que hace referencia el Artículo 390 Bis Fracción III inciso a) de la Ley Federal del Trabajo.

De llevarse a cabo votación con motivo de la certificación de representatividad el Secretario General o facultado convocará a Asamblea General Ordinaria, Extraordinaria o por centro de trabajo según sea el caso, para el día y hora en que tenga verificativo la diligencia de votación con motivo de la certificación de representatividad.

Artículo 64 Ter.- Para efecto de validación de la modificación o ampliación de Contrato Colectivo, el Secretario general o Facultado emitirá convocatoria para los trabajadores miembros de nuestro sindicato para realizar Asamblea General Extraordinaria según sea el caso, a la par emitirá convocatoria dirigida al total de la base trabajadora excluyendo a empleados de confianzas, anexando para su publicación proyecto de modificación o ampliación de Contrato Colectivo de Trabajo, a efecto de llevar a cabo el proceso de votación con motivo de la validación del proyecto de modificación o ampliación de Contrato Colectivo de trabajo. En términos del Artículo 390 Ter. de la Ley Federal del trabajo.



CAPÍTULO XII. DE LAS ELECCIONES.

Artículo 64. La elección, por renovación del Comité Ejecutivo Estatal de Sindicato y de la Comisión de Honor y Justicia, se llevará a cabo cada cinco años, verificándose lo siguiente:

- a) La Convocatoria a la Asamblea General, con tema de elección, la firmará el Secretario General del Sindicato, o el facultado; contendrá **fecha, hora, lugar y demás requisitos estatutariamente requeridos**, se publicará cuando menos con quince días naturales antes de la fecha de terminación del Comité Ejecutivo Estatal Vigente.
- b) La expedición de documentos, por parte del Sindicato, sólo será en el plazo que para tal efecto se marque en la Convocatoria, y habrá un Subcomité encargado para esta actividad que será designado por acuerdo de la mayoría de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal. Fuera de este plazo, no habrá posibilidad de extender ningún documento.

- c) Las planillas se deberán integrar de forma proporcional por razón de género. El registro de planillas se hará con la documentación requerida estatutariamente ante el **COMITÉ DE INSCRIPCIÓN** con motivo de lección o renovación del Comité Ejecutivo Estatal y Comisión de Honor y Justicia, las personas que integren dicho **COMITÉ** serán definidas por votación de los integrantes del Comité Ejecutivo Estatal.

Este **COMITÉ DE INSCRIPCIÓN** únicamente realizará la inscripción de las planillas contendientes que se presenten a su registro en los días y horas que la convocatoria correspondiente señale, y mediante la documentación estatutariamente requerida para dicho efecto.

De igual forma este **COMITÉ** se encargará de la Logística necesaria para entregar las boletas y material requerido a fin de hacerlo llegar al comité electoral que se establezca en la asamblea correspondiente.

Estas podrán hacer su proselitismo en los Centros de Trabajo sólo por el periodo y los medios que se indiquen en la propia Convocatoria. Cualquier falta que se cometa implicará una posible descalificación.

El Comité Ejecutivo Estatal designará personal para la integración de un padrón completo y actualizado con los integrantes del Sindicato con derecho a Votar, el cual se publicará en los centros de trabajo por lo menos tres días de antelación a la asamblea con motivo de elección o renovación del Comité Ejecutivo Estatal y de la Comisión de Honor y Justicia.

- d) En la fecha del evento, se elegirá un Comité Electoral conformado por un Presidente, un Secretario y dos escrutadores, según el mecanismo que elija la Asamblea.
- e) La solicitud de registro correspondiente deberá contener:
- Nombre de la planilla y del representante de la misma.
 - Los nombres de los integrantes de la planilla, titulares y suplentes.
 - Los documentos que acrediten que los integrantes satisfacen los requisitos estatutarios e institucionales para ocupar sus respectivos cargos, así como el Programa de Trabajo de la planilla.
- f) El Comité Electoral validará que la documentación y requisitos presentados por las planillas ante el **COMITÉ DE INSCRIPCIÓN** sean los solicitados estatutariamente hablando....
- g) Una vez analizada la documentación de las planillas dará a conocer a los trabajadores el nombre o color de las planillas que contendrán en la elección.
- h) En caso de que un integrante de planilla o la planilla, no reúna debidamente los requisitos exigidos, el Comité Electoral dará, en suma, un plazo no mayor de media hora para subsanar la deficiencia. En la circunstancia anterior, si una planilla no subsana la deficiencia se tendrá por no registrada.
- i) Una vez validadas las planillas, ningún integrante de alguna de ellas podrá formar parte de otra. Tampoco, podrán las planillas hacer combinaciones o fusiones entre sí, en ninguna circunstancia.



- j) El Comité Electoral podrá negar o revocar el registro de una planilla, cuando sus integrantes:
- Ejercen violencia o agresión física, intimidación o amenazas en contra de cualquier miembro del Sindicato.
 - Atenten, intimiden o ejerzan presión contra los miembros del Comité Electoral, así como obstaculicen el desempeño de sus funciones.
 - Realicen actos contrarios o violatorios a los Estatutos o a las convocatorias.
- k) Por ningún motivo el día de las elecciones habrá exposición de Programas de Trabajo, ni tampoco intervención de ninguna naturaleza de planilla alguna o candidato alguno.
- l) El Secretario General, o el facultado, **entregará al Comité Electoral el Padrón completo y actualizado de afiliados con derecho a votar publicado en los centros de trabajo con motivo de la elección.**
- m) El Comité Electoral dispondrá la instalación de la urna transparente, dentro del mismo recinto en que se lleve a efecto la Asamblea con tema de elección.
- n) El Comité Electoral indicará el orden en que deban emitir su voto los miembros activos, **solicitando identificación oficial a cada uno para asegurarse de la identidad de cada miembro con derecho a votar.**

El voto deberá de ser personal, libre directo y secreto.

Las boletas para efectos de la votación deberán contener los siguientes datos:

- 1.- Municipio y entidad federativa en donde se realice la votación.
- 2.- Nombres y Cargos a los que se postulan los candidatos.
- 3.- Nombre y de existir emblema de cada una de las planillas que participan en la elección.
- 4.- Las boletas deberán validarse en el reverso con las firmas de por lo menos dos integrantes del Comité Electoral.

- o) Concluida la votación, los escrutadores del Comité Electoral procederán a realizar el escrutinio y cómputo en sesión pública y abierta. Para este proceso se considerarán, de los votos emitidos: los válidos y los nulos. El Presidente de Comité podrá disponer que el escrutinio y cómputo se lleven a cabo en lugar anexo al de la Asamblea, cuando exista desorden u otras circunstancias que impidan el desarrollo de este proceso. En este supuesto, se continuará con el desahogo del orden del día en la Asamblea.
- p) Concluido el cómputo, el Comité Electoral, procederá a elaborar el acta final de escrutinio y cómputo de votación, debiendo entregar una copia a cada planilla que hubiera contendido.
- q) El Presidente del Comité Electoral harán públicos los resultados de la votación y formulará declaratoria solemne ante la **Asamblea**, de la planilla que haya obtenido la mayoría de votos, declarándola ganadora.
- r) Una vez definido el Comité Ejecutivo Estatal y la Comisión de Honor y Justicia, el Presidente del Comité Electoral, tomará la protesta estatutaria. La protesta deberá efectuarse en los siguientes términos:

Presidente: “¿Protestan guardar y hacer guardar, con fidelidad y patriotismo, los ordenamientos estatutarios que rigen la vida interna del Sindicato; los Documentos



Básicos y los Acuerdos de Asamblea del Sindicato Único de Trabajadores del Cecyte; así como desempeñar leal y eficientemente el puesto para el cual han sido electos?"

Dirigentes electos: "Sí, protesto". Presidente: "Si no lo hicieran así, que los miembros del SUTCECYTESLP, se los demanden".

- s) Rendida la protesta, se elabora el Acta de los Trabajos de la Asamblea, así como, el Acta de Mayoría de la Planilla ganadora, y se hace su entrega respectiva.

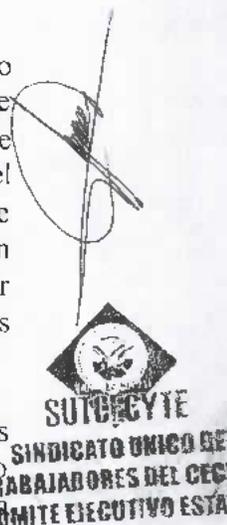
Artículo 65. Los integrantes del Comité Estatal y Comisión de Honor y Justicia, legalmente electos, quedarán investidos con la representación sindical, cuando hayan rendido la protesta de rigor ante la Asamblea que los elija, y a través del Presidente del Comité Electoral. En caso de negativa a la protesta de la planilla ganadora, se procederá a tomar protesta de la planilla que le sigue en cantidad de votos, quedando investido de la representación sindical.

Artículo 66. En el caso de que el Secretario General del Sindicato o el Facultado, no convoque oportunamente a las asambleas previstas en los estatutos, los trabajadores que representen el 33% por lo menos del total de los miembros del Sindicato debidamente registrados y activos en sus derechos sindicales podrán solicitar al Secretario General del Sindicato o al Facultado, que convoque a la asamblea, si no se hiciera en un término de diez días naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud, los solicitantes podrán hacer la convocatoria, en cuyo caso para que la asamblea pueda sesionar y adoptar resoluciones, se requiere que concurren, cuando menos, la mitad más uno, de los miembros del Sindicato en ejercicio de sus derechos.

Artículo 67. El Secretario General o el Facultado, formulará constancia por escrito de las causas por las que no se pudo celebrar una asamblea, en caso de que no existiera el número de asistencia exigido, anotando los nombres de quienes concurren atendiendo la Convocatoria así como de quienes no lo hicieron, para los efectos que procedan.

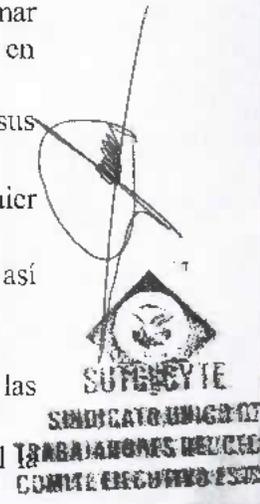
Artículo 68. La elección de los Representantes de Delegado y Subdelegado de Centros de Trabajos, será por voto directo, secreto y nominal, bajo el siguiente procedimiento:

- a) La convocatoria del Centro de Trabajo y con el tema de elección, la firmará el Secretario General del Sindicato o el Facultado, y se publicará cuando menos con quince días naturales antes de la fecha de terminación del periodo social del Delegado y Subdelegado.
- b) La expedición de documentos por parte del Sindicato, sólo será en el plazo que para tal efecto se marque en la Convocatoria, y habrá un Subcomité encargado para esta actividad que será designado por acuerdo de la mayoría de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal. Fuera de este plazo, no habrá posibilidad de extender ningún documento.
- c) En la fecha del evento, se elegirá un Comité Electoral conformado por un Presidente, un Secretario y dos escrutadores, según el mecanismo que elija la Asamblea del Centro de Trabajo.
- d) La solicitud de registro correspondiente deberá contener:
 - Nombre de la planilla y del representante de la misma.



- Los nombres de los integrantes de la planilla; Delegado y Subdelegado.
 - Los documentos que acrediten que los integrantes satisfacen los requisitos estatutarios e institucionales para ocupar sus respectivos cargos, así como el Plan de Trabajo de la planilla.
- e) El registro de planillas se efectuará ante el Comité Electoral.
- f) El Comité Electoral, analizará y determinará la procedencia del registro formal de planilla para contender en la elección y lo hará del conocimiento de la Asamblea y de los solicitantes.
- g) En caso de que un integrante de planilla o la planilla, no reúna debidamente los requisitos exigidos, el Comité dará, en suma, un plazo no mayor de media hora para subsanar la deficiencia. En la circunstancia anterior, si una planilla no subsana la deficiencia se tendrá por no registrada.
- h) Una vez registradas las planillas, ningún integrante de alguna de ellas podrá formar parte de otra. Tampoco, podrán las planillas hacer combinaciones o fusiones entre sí, en ninguna circunstancia.
- i) El Comité Electoral podrá negar o revocar el registro de una planilla, cuando sus integrantes:
- Ejercen violencia o agresión física, intimidación o amenazas en contra de cualquier miembro del Sindicato.
 - Atenten, intimiden o ejercen presión contra los miembros del Comité Electoral, así como obstaculicen el desempeño de sus funciones.
 - Realicen actos contrarios o violatorios a los Estatutos o a las convocatorias.
- j) El día de las elecciones, habrá exposición del Plan de Trabajo de cada una de las planillas, otorgándose 10 minutos como máximo para cada una.
- k) El Secretario General o el Facultado o el acreditado entregará al Comité Electoral la relación de votantes para la elección.
- l) El Comité Electoral dispondrá la instalación de la urna transparente, dentro del mismo recinto en que se lleve a efecto la Asamblea con tema de elección.
- m) El Comité Electoral indicará el orden en que deban emitir su voto los miembros activos.
- n) Concluida la votación, los escrutadores del Comité Electoral procederán a realizar el escrutinio y cómputo en sesión pública y abierta. Para este proceso se considerarán, de los votos emitidos: los válidos y los nulos. El Presidente de Comité podrá disponer que el escrutinio y cómputo se lleven a cabo en lugar anexo al de la Asamblea, cuando exista desorden u otras circunstancias que impidan el desarrollo de este proceso. En este supuesto, se continuará con el desahogo del orden del día en la Asamblea.
- o) Concluido el cómputo, el Comité Electoral, procederá a elaborar el acta final de escrutinio y cómputo de votación, debiendo entregar una copia a cada planilla que hubiera contendido.
- p) El Presidente del Comité Electoral harán públicos los resultados de la votación y formulará declaratoria solemne de la planilla que haya obtenido la mayoría de votos, declarándola ganadora.
- q) Una vez definido el Delegado y Subdelegado, el Presidente del Comité Electoral, tomará la protesta estatutaria. La protesta deberá efectuarse en los siguientes términos:

Presidente: “¿Protestan guardar y hacer guardar, con fidelidad y patriotismo, los ordenamientos estatutarios que rigen la vida interna del Sindicato; los Documentos Básicos y los Acuerdos de Asamblea del Sindicato Único de Trabajadores del Cccyte;



así como desempeñar leal y eficientemente el puesto para el cual han sido electos?"
Dirigentes electos: "Si, protesto". Presidente: "Si no lo hicieran así, que los miembros del SUTCECYTESLP, se los demanden".

r) Rendida la protesta, se elabora el Acta de los Trabajos de la Asamblea, así como el Acta de Mayoría de la Planilla ganadora, y se hace su entrega respectiva.

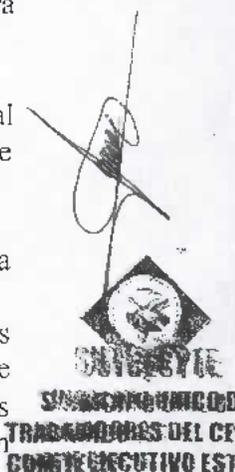
Artículo 69. En el caso de que no fuese posible celebrar el evento de elección para Delegado y Subdelegado, se aplicarán los criterios señalados en el artículo 28.

Artículo 70. En caso de reestructuración, por ausencia definitiva de alguno de los integrantes del Comité Ejecutivo Estatal o de la Comisión de Honor y Justicia, se procederá en la siguiente forma:

- a) El Secretario General o el Facultado, convocará a una Asamblea General Extraordinaria, en un plazo máximo de dos meses, posterior a la fecha en que se verifica la ausencia del titular o suplente.
- b) En la fecha establecida, se informará a la Asamblea de la situación presentada y de la necesidad de elegir titulares y/o suplentes requeridos
- c) De igual forma, se dará a conocer a la Asamblea el acuerdo tomado por mayoría de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal, para su posible aprobación (refiérase al Artículo 32). De aprobarse el acuerdo referido, los designados quedan firmes en sus puestos como titulares de las carteras hasta la terminación del periodo social, y en la Asamblea se hará sólo la elección de los suplente(s) faltante(s).
- d) En caso de que la Asamblea decida por la elección para completar representantes de los órganos mencionados, tanto Titulares como Suplentes, se elegirá una Mesa de Debates integrada por un Presidente, un Secretario y dos escrutadores, los asistentes a la Asamblea harán sus propuestas y por votación directa y económica de preguntar y "levantar la mano" se hará la elección que corresponda. Los elegidos terminarán el periodo social correspondiente. Asimismo, se levantará el Acta respectiva, y el Secretario General o Facultado notificará el resultado a las autoridades que correspondan para los trámites que tengan lugar.

Artículo 71. En caso de reestructuración, por ausencia definitiva de alguno de los representantes Sindicales de Delegado y Subdelegado, de Centros de Trabajos, se procederá en la siguiente forma:

- a) El Secretario General o el Facultado, convocará a una Asamblea Extraordinaria de Centro de Trabajo, en un plazo máximo de dos meses, posterior a la fecha en que se verifica la ausencia del titular o suplente.
- b) En la fecha establecida, se informará a la Asamblea de la situación presentada y de la necesidad de elegir Delegado ó Subdelegado.
- c) De igual forma, se dará a conocer a la Asamblea de la facultad del Secretario General para designar Delegados especiales, según el Artículo 35, Inciso 1), para su posible aprobación. De aprobarse la acreditación referida, los designados quedan firmes en sus



puestos como representantes del Centro de Trabajo, hasta la terminación del periodo social. La asamblea levanta el Acta respectiva.

- d) En caso de que la Asamblea decida por la elección para completar o reestructurar representantes del Centro de Trabajo, se elegirá una Mesa de Debates integrada por un Presidente, un Secretario y dos escrutadores, en donde los asistentes a la Asamblea harán su propuesta y por votación directa y económica de preguntar y "levantar la mano" se hará la elección que corresponda. Los elegidos terminarán el periodo social correspondiente. Asimismo, se levantará el Acta respectiva, y el Secretario General o Facultado hará las acreditaciones formales de los representantes.

CAPÍTULO XIII. DERECHO A HUELGA

Artículo 72. El Sindicato usará del derecho a huelga, como recurso último en defensa del interés colectivo de sus miembros, cuando las autoridades del Colegio o del Poder Ejecutivo Estatal o Federal, violen de alguna forma, los derechos de sus miembros, establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y en los Principios Constitucionales, o cuando las autoridades no accedan a las demandas justas del Sindicato en términos de ley.

Artículo 73. El Secretario General o el Facultado, en representación del Sindicato es el único Facultado para declarar la Huelga, ante las autoridades competentes, cumpliendo previamente los requisitos señalados en la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO XIV. PRESUPUESTO ANUAL y ÉPOCA DE PRESENTACIÓN DE CUENTAS.

Artículo 74. La estructura programático-presupuestal del Sindicato deberá ser un instrumento fundamental para el mejor cumplimiento de sus fines y atención de sus agremiados definiendo las prioridades y estrategias con criterios objetivos para que el desarrollo de los programas incida en beneficio general. Los programas deberán de contener los objetivos y metas que se pretenden alcanzar, orientando los recursos a las actividades estratégicas de tal forma que permitan obtener el mejor impacto y beneficio.

Artículo 75. Los presupuestos anuales obtendrán las provisiones necesarias para apoyar económicamente a las actividades sindicales que lo requieran y se integrará por las partidas de gasto autorizado por acuerdo de la mayoría de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal, el cual deberá ser aprobado por la Asamblea a más tardar la primera semana del mes de diciembre del año anterior a su ejercicio.

Artículo 76. La Secretaria de Finanzas del Comité Ejecutivo Estatal suministrará los recursos, conforme a la calendarización aprobada, en cuanto a gastos de asamblea, congresos o cualquier otra actividad inherente al Sindicato, justificada y autorizada por el Secretario General o el Facultado, incluyendo los recursos necesarios para quien supervise la actividad.

Artículo 77. El presupuesto deberá de ejercerse anualmente. Sin embargo, la presentación de cuentas será cada seis meses e implicará describir el estado de la administración del



patrimonio sindical, de las cuotas sindicales y otros bienes, así como su destino. Para tal efecto, el Secretario de Finanzas del Comité Ejecutivo Estatal elaborará el informe correspondiente que hará llegar al Secretario General o al Facultado, quien a su vez lo expondrá ante la Asamblea, uno en el mes de febrero y el otro en el mes de agosto de cada año.

- a) En caso de no rendir el informe a que se refiere en el párrafo inmediato anterior en los tiempos indicados, la Comisión de Honor y Justicia del Sindicato podrá dentro de los diez días naturales siguientes al mes de febrero o de agosto, solicitar al Comité Ejecutivo Estatal rinda en asamblea el informe de finanzas del semestre correspondiente, y a más tardar dentro de los siguientes 30 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud.
- b) En caso de que hecha la solicitud de rendición de informe de cuentas, por parte de la Comisión de Honor y Justicia del Sindicato, y transcurrido el periodo de 30 días sin que el Comité Ejecutivo Estatal rinda el informe de finanzas, la Comisión de Honor y Justicia podrá imponer a su criterio de 3 a 5 días de salario tabular al Secretario de Finanzas y al Secretario General o facultado.
- c) En caso de que algún agremiado tenga duda o se genere controversia con motivo del informe financiero, podrá solicitar por escrito al Comité Ejecutivo Estatal, especificando los puntos de dudas que pudiera tener. EL Comité Ejecutivo Estatal en un lapso no mayor de 15 días hábiles emitirá contestación por escrito, procurando despejar sus dudas.

CAPÍTULO XV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL SINDICATO.

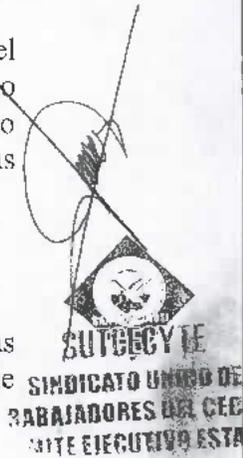
Artículo 78. El Sindicato solo podrá disolverse cuando así lo determinen las dos terceras partes de los miembros que lo constituyen y/o por las disposiciones que para el caso señale la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 79. Una vez declarada la disolución del Sindicato por las causas señaladas en el artículo anterior, todos los bienes muebles o inmuebles, fondos económicos y valores que constituyan el patrimonio del Sindicato se valuarán y el producto de su subasta se aplicará al pago de pasivos en caso de que los hubiera, en caso contrario se destinaran a programas sociales que exclusivamente beneficien a los trabajadores administrativos y docentes que hubieran sido miembros del Sindicato hasta el momento de la disolución.

CAPÍTULO XVI. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 80. Los presentes estatutos, dejan sin efecto cualquier otra versión de estatutos anteriores y entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de San Luis Potosí.

Artículo 81. Los presentes Estatutos son la Ley suprema del Sindicato, en su régimen interno, todos los miembros del Sindicato estarán obligados a observarlos. No podrán ponerse en práctica normas organizativas o de funcionamiento que no estén consignadas o que contravengan a este ordenamiento, salvo aquellas que sean aprobadas por la Asamblea o por acuerdos de la mayoría de los integrantes titulares del Comité Ejecutivo Estatal. Para



cumplir con lo anterior, se entregará una copia de estos estatutos a los representantes de los Centros de Trabajo, para su consulta y aplicación.

Artículo 82. El Comité Ejecutivo Estatal, a través de un análisis y acuerdo de la mayoría de sus integrantes titulares, es el único recurso o figura facultada para adicionar o reformar los presentes estatutos y esta mayoría es la que firma los Estatutos, al margen y al calce, además el Acta que para tal efecto se levante. El depósito de los Estatutos ante la autoridad competente será responsabilidad del Secretario General o Facultado, bastando sólo su firma en el oficio de promoción de depósito.

“POR UNA AUTONOMIA SINDICAL”

Soledad de Graciano Sánchez, S .L. P. a 08 de diciembre de 2020

El presente es un compilado que incluye las adiciones y modificaciones al 8 de Diciembre de 2020, el cual es autorizado mediante la firma del C. ALFREDO RODRIGUEZ LOPEZ, Secretario General del Sindicato Unico de Trabajadores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de San Luis Potosí, según términos de los Artículos 365, 376 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo.

ALFREDO RODRIGUEZ LOPEZ
Secretario General SUTCECyTESLP.

