



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

A - 0016

ESTATUTOS DEL SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

COPIA CERTIFICADA

23 de febrero de 2012



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE SOCIEDADES

COPY SIN TEXTO
ADAGORIBERIO CADA



A 017

CAPÍTULO I

DECLARACION DE PRINCIPIOS Y ESTATUTOS ... 1

CAPÍTULO II

Denominación, domicilio, objeto y duración 2

CAPÍTULO III

De las condiciones de admisión de miembros del Sindicato 4

CAPÍTULO IV

Obligaciones y derechos de los miembros del Sindicato 5

CAPÍTULO V

Motivos y procedimientos de expulsión y corrección disciplinaria 7

CAPÍTULO VI

De la estructura sindical, convocatoria y celebración de asambleas y del quórum 9

CAPÍTULO VII

Del Comité Ejecutivo, de las Comisiones Nacionales Autónomas, su integración y facultades de sus integrantes 11

CAPÍTULO VIII

De la elección de la directiva y duración 20

CAPÍTULO IX

Normas para la administración, adquisición y disposición de los bienes patrimonio del Sindicato y de las cuotas sindicales 23

CAPÍTULO X

De la representación sindical ante la Comisión Mixta de Ingreso y Promoción 24

TRANSITORIOS

De la época de presentación de cuentas y de las normas para la liquidación del patrimonio sindical. 25

..... 26

[Handwritten signature]

COPIA CERTIFICADA



REGISTRO DE ASOCIACIONES
PROVINCIA DE TUCUMÁN

CORRIDA SIN TEXTO

A 018

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y ESTATUTOS



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

- Nos constituimos en Sindicato para la defensa de los intereses laborales, académicos, culturales y económicos de sus miembros. En sus filas, pueden militar activamente, en igualdad de circunstancias, en lo que se refiere a derechos y obligaciones, sin importar posturas filosóficas, políticas, económicas, ideológicas y/o religiosas todas las personas que conforme a los presentes Estatutos, lleguen a constituir la base gremial del mismo.
- II.- Nos regiremos por los principios de la democracia e independencia sindical. Consideramos que sólo es posible la vida de los sindicatos, si los mismos se fundan en los derechos y en las libertades que provienen de la espontánea asociación de sus miembros y en la autodeterminación de las decisiones adoptadas por la voluntad mayoritaria de sus agremiados.
- III.- Entendemos por democracia sindical la necesidad consciente de participación activa de todos sus miembros, en los planteamientos, argumentaciones y pugnas que lleve a cabo el organismo sindical en los distintos ámbitos de la realidad social, teniendo como límites los que la misma base en cada caso establezca, evitando siempre las decisiones unilaterales, caprichosas y arbitrarias que tengan como finalidad única y exclusiva la adaptación de una decisión que sólo traiga beneficios y privilegios personalistas o de una minoría.
- IV.- Entendemos por independencia sindical la capacidad autónoma de fijarnos como grupo, nuestros objetivos y metas y las acciones para alcanzarlos; nuestra independencia orgánica, institucional, funcional, política e ideológica frente a las distintas estructuras reales de poder como son: Las Autoridades del INAOE, el poder público, los partidos políticos, los poderes religiosos y las centrales, federaciones y confederaciones que persigan propósitos de mediatización, control y dominio de diferente tipo.
- V.- Reconocemos como nuestra obligación y derecho el de velar y exigir por todos los medios que sean posibles, el avance científico, el progreso técnico, la proyección humanista y la superación académica del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica; conducta invariable que debemos seguir todos los integrantes de la comunidad del Instituto.
- VI.- Condenamos enérgicamente todo gremialismo o sindicalismo inediatista venal o corrupto, rechazamos las estructuras injustas, unilaterales y autoritarias, provengan de donde provengan; por ello, coincidimos con aquellos trabajadores del Instituto que con su actuación y participación creadoras luchan por la elevación constante de las condiciones laborales de la comunidad del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica en todos sus campos y niveles.
- VII.- Como Sindicato, somos ajenos por completo a las labores de proselitismo y afiliación que directa o indirectamente realicen todo partido político existente o por existir. Sus miembros, en lo individual, tienen la más plena y absoluta libertad de pertenecer al partido político que mejor corresponde a sus convicciones e ideologías que convenga a sus intereses.
- VIII.- Nuestra opinión o posición política emanada de la asamblea frente a los problemas que se presenten, se manifestará por conducto de nuestros dirigentes, considerando siempre la superación de nuestro Instituto.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'A. ...', 'J. ...', and 'A. ...']

A

DECLARACION DE PROPIEDAD



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

COPIA SIN TEXTO



REGISTRO DE...
DIRECCION...

Copia SIN TEXTO
ADICIONADA



DIRECCION GENERAL DE ASESORIA ECONOMICA

**ADICIONALES
SIN TEXTO**



A - 0021

CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN DE MIEMBROS DEL SINDICATO

ARTÍCULO 7.

Pueden ser miembros del Sindicato Unitario de Trabajadores del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica todos los trabajadores del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica que no desempeñen labores de confianza, independientemente de la duración de su relación laboral, como lo señala el artículo segundo de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 8.

Para la admisión al Sindicato se formulará al Comité Ejecutivo una solicitud por escrito, protestando cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos una vez que sea ratificada su admisión por el 51% de la asamblea.

ARTÍCULO 9.

Los trabajadores que obtengan su ingreso al Sindicato, deberán cumplir con todas las normas que integran estos Estatutos y sólo dejarán de ser parte de esta organización en el caso de que sean expulsados conforme a las leyes respectivas.

ARTÍCULO 10.

Los miembros del Sindicato son activos, o con derechos y obligaciones en suspenso.

ARTÍCULO 11.

Seguirán siendo miembros activos los que, perteneciendo al Sindicato desempeñen una comisión sindical, así como aquellos que habiendo sido cesados sin causa justificada dejen de laborar para el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica y hubieran iniciado juicio demandando reinstalación ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 12.

Son miembros con derechos y obligaciones en suspenso:

1. Aquellos miembros activos que pasaren a ocupar puestos con funciones de confianza en el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, en la inteligencia de que al volver a su puesto de base cesará la suspensión, pero no podrán ocupar ningún puesto de representación sindical hasta transcurrido un año de haber dejado de realizar labores de confianza.
2. Los que gozan de licencias temporales, exceptuando a aquellos que estén desempeñando alguna comisión sindical, pues en este caso se le seguirá considerando como miembros activos.
3. Aquellos suspendidos como consecuencia de una medida disciplinaria, por el tiempo que dure la suspensión.

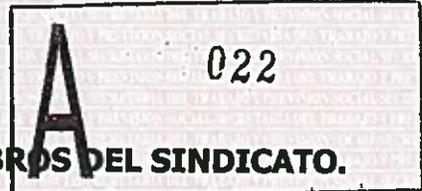
COPIA CERTIFICADA

Vertical text on the right margin containing various handwritten signatures and initials.



DIRECCION GENERAL DE ASESORIA

ADACIUMIACADA
SIN TEXTO
COPY



CAPÍTULO III
OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.

ARTÍCULO 13.

Son obligaciones de los miembros del Sindicato:

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos.
2. Cumplir con honestidad y eficacia toda comisión que les sea encomendada.
3. Asistir puntualmente a las asambleas ordinarias y extraordinarias.
4. Tratar los problemas laborales de carácter colectivo a través del Sindicato.
5. Promover por todos los medios a su alcance la consolidación, el buen funcionamiento del Sindicato y el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de los miembros.
6. Informar al órgano sindical correspondiente, las violaciones que se cometan al Contrato Colectivo de Trabajo y a los presentes Estatutos.
7. Proporcionar a la mesa directiva del Sindicato los datos relativos al cambio de actividades o de domicilio.
8. Cubrir con puntualidad las cuotas.
9. Actuar con discreción en aquellos asuntos del Sindicato cuya divulgación pudiera ser perjudicial para el mismo.
10. Acatar los acuerdos aprobados en las asambleas cuando después de agotada la discusión en el caso, sea sometido a votación.
11. Denunciar por escrito ante el órgano correspondiente o directamente ante las asambleas, las irregularidades que considere cometan los órganos de dirección o representación del Sindicato, en el desempeño de sus funciones o de cualquier miembro del Sindicato que no ajuste su proceder a estos Estatutos.
12. Exigir al comité ejecutivo la credencial que los acredite como miembros del Sindicato.
13. Las demás que deriven de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 14.

Son derechos de los miembros del Sindicato:

1. Votar y ser votado para ocupar cargos de representación sindical.
2. Ser representados y defendidos por el Sindicato ante las autoridades en los problemas laborales, de seguridad social, etc.
3. Disfrutar de todos los derechos que obtenga el Sindicato en favor de sus miembros, en la forma y términos del Contrato Colectivo de Trabajo, de convenios, de reglamentos y de lo establecido en los presentes estatutos.
4. Nombrar defensor y/o defenderse por sí mismo cuando sean juzgados por la Comisión Autónoma, de acuerdo con las facultades que le confieren estos Estatutos.
5. Exponer y defender libremente sus ideas, así como presentar por escrito a los órganos de gobierno del Sindicato y a la comisión de trabajo existente, iniciativas que tiendan a la superación del Sindicato.
6. Tener acceso y voz en todas las sesiones de los órganos de dirección y sus comisiones, sujetos únicamente a los reglamentos internos de éstos y a los presentes Estatutos.
7. Concurrir a los actos sindicales con derecho a voz y voto.
8. Recuperar la plaza de base del que sea titular de acuerdo con sus derechos de escalafón.

617646

Vertical text on the right margin, including a signature and the word 'LLEVA'.

COPIA CERTIFICADA



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

**ADJUNTADA
SIN TEXTO
COPIA**



después de haber desempeñado un puesto de confianza.

9. Denunciar ante los órganos de dirección las irregularidades en el desempeño de las funciones de sus representantes y de los miembros del Sindicato en general, ya sea directamente en las asambleas o por escrito ante el propio Comité Ejecutivo o la cartera que corresponda.

10. Obtener copia de toda documentación en asuntos que le afecten directamente o tenga interés en ellos.

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE TRABAJADORES

A 023

COPIA CERTIFICADA

Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin.

617647



DIRECCION GENERAL DE
DEPARTAMENTO DE ASOCIACIONES

COPIA
A

ADICIONALES
SIN TEXTO
COPIA



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

CAPÍTULO IV MOTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

A 024

ARTÍCULO 15.

Las medidas disciplinarias que deberán imponerse en el Sindicato serán las siguientes:

- A) Amonestación verbal.
- B) Amonestación escrita.
- C) Suspensión de derechos sindicales hasta por un mes.
- D) Expulsión del Sindicato.

ARTÍCULO 16.

Los miembros del Sindicato serán amonestados en los casos siguientes:

A) De manera verbal:

- I. Cuando falten sin causa justificada a las Asambleas y reuniones.
- II. Cuando alteren el orden dentro de las Asambleas o reuniones.
- III. Agresión verbal contra algún otro sindicalizado.
- IV. Cuando alteren la disciplina sindical.

B) De manera escrita

- I. La segunda vez que incurran en alguna de las faltas señaladas en el inciso anterior.
- II. A los dirigentes sindicales que incurran en actos de prepotencia o desinterés por sus representados.
- III. Amonestación por uso de lenguaje ofensivo en contra de algún otro afiliado.
- IV. Agresión física o difamatoria contra otro afiliado.

Las amonestaciones verbales las hará el Comité Ejecutivo por conducto de la Secretaría General. Las escritas según el caso, podrá hacerlas el Comité ejecutivo, con el acuerdo del cincuenta y uno por ciento (51%) de sus titulares. En todos los casos deberá enterarse a la Comisión Nacional Autónoma de Honor y Justicia de dichas amonestaciones.

ARTÍCULO 17.

La suspensión de derechos sindicales hasta por un mes se aplicará para los siguientes casos:

- I. Se demuestre reincidencia en cualquiera de las faltas que motivaron una amonestación escrita.
- II. Se demuestre negativa a acatar las decisiones de la Asamblea General.
- III. Usurpación de funciones sindicales.
- IV. Participación en actos deshonestos comprobados.

617648

Vertical text on the right margin, including a signature and the name 'HARR'.



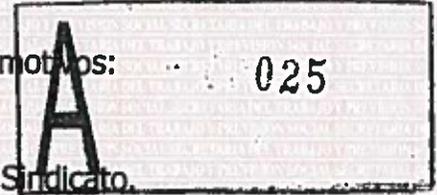
DIRECCION GENERAL DE
SECRETARÍA DE ASOCIACIONES

SIN TEXTO
CON FOTOS
ADICIONALES



ARTÍCULO 18.

La expulsión del Sindicato deberá acordarse por los siguientes motivos:

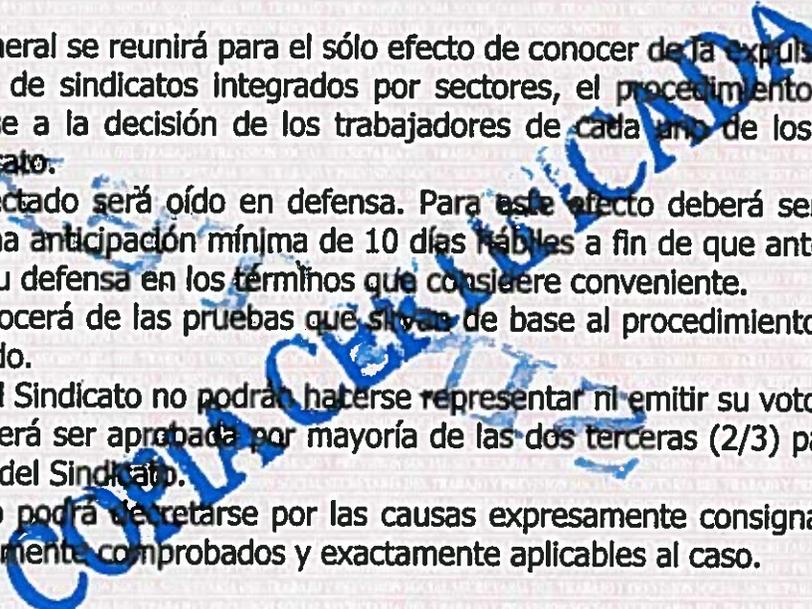


- I. Por malversación de fondos del Sindicato.
 - II. Por espionaje al servicio de una entidad contraria al Sindicato.
 - III. Por falta de solidaridad, haciendo labor de división en el seno de la organización con el propósito de liquidarlos o bien de impedir el logro de los objetivos del Plan de Trabajo.
- En los casos en los que corresponda, el Sindicato podrá ejercitar las acciones que procedan conforme a derecho.

ARTÍCULO 19.

Para expulsar a un miembro del Sindicato se requiere sujetarse estrictamente a los criterios señalados en el artículo 371 fracción VII de la Ley Federal del Trabajo, a saber:

- A) La Asamblea General se reunirá para el sólo efecto de conocer de la expulsión.
- B) Cuando se trate de sindicatos integrados por sectores, el procedimiento de expulsión deberá someterse a la decisión de los trabajadores de cada uno de los sectores que integran el Sindicato.
- C) El trabajador afectado será oído en defensa. Para este efecto deberá ser previamente notificado con una anticipación mínima de 10 días hábiles a fin de que ante la Asamblea pueda exponer su defensa en los términos que considere conveniente.
- D) La asamblea conocerá de las pruebas que sirvan de base al procedimiento y de las que ofrezca el afectado.
- E) Los miembros del Sindicato no podrán hacerse representar ni emitir su voto por escrito.
- F) La expulsión deberá ser aprobada por mayoría de las dos terceras (2/3) partes del total de los miembros del Sindicato.
- G) La expulsión sólo podrá decretarse por las causas expresamente consignadas en estos Estatutos, debidamente comprobados y exactamente aplicables al caso.



Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including 'De A...', 'P...', 'H...', 'D...', and 'L...'.



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

**ADJACENTE SIN TEXTO
CORTA CALLOS**

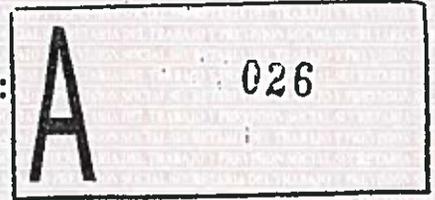


CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA SINDICAL, CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS Y DEL QUÓRUM

DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

ARTÍCULO 20.

Los órganos de Dirección del Sindicato en orden jerárquico son:
La Asamblea General,
El Comité Ejecutivo,
Las Comisiones Nacionales Autónomas.



ARTÍCULO 21.

La Asamblea General será la máxima autoridad del Sindicato, se constituirá con todos los afiliados y se reunirá ordinariamente de una a cinco veces al año.

ARTÍCULO 22.

En todas las Asambleas Generales deberán ser propuestos y votados:
Un presidente de debates,
Un secretario de actas,
Dos escrutadores.

ARTÍCULO 23.

La soberanía del Sindicato radica en la voluntad expresa de sus miembros, es por ello que todos los representantes del Sindicato serán responsables ante quienes los eligieron y solamente éstos podrán removerlos en cualquier momento por las causas y procedimientos establecidos en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 24.

La Asamblea General se integrará con todos los miembros del Sindicato que concurran a ellas con voz y voto.

ARTÍCULO 25.

Las Asambleas Extraordinarias se reunirán cuando lo convoquen las Secretarías: General, de Organización, y la de Actas y Acuerdos del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 26.

Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas por las Secretarías: General, de Organización, y la de Actas y Acuerdos, con una anticipación mínima de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 27.

El quórum requerido para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias será de 51% del total de los miembros del Sindicato.

Las resoluciones deberán aprobarse por el 51% del total de los miembros del Sindicato por lo menos, según lo establece la parte final de la fracción VIII del artículo 371 de la Ley Federal

617650



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASOCIACIONES

138 A

**CON TEXTO
CERTIFICADA**



del Trabajo.

En el caso de que la Directiva no convoque oportunamente a las Asambleas previstas en los Estatutos, los trabajadores que representen un 33% del total de los miembros del Sindicato, por lo menos, podrán solicitar de la Directiva que convoque a la Asamblea, y si no lo hace, dentro de un término de diez días para que la Asamblea pueda sesionar y adoptar resoluciones se requiere que concurren las dos terceras partes del total de los miembros del Sindicato.

A 027

ARTÍCULO 28.

Son funciones de la ASAMBLEA GENERAL las siguientes:

1. Conocer y dictaminar sobre los informes de actividades que rinda el Comité Ejecutivo, las Comisiones Nacionales Autónomas y los comités que se llegaren a crear.
2. Establecer los objetivos y los lineamientos a seguir de acuerdo con las circunstancias y realidad de la vida nacional, siempre tomando en cuenta el estudio, mejoramiento y la defensa de los intereses de los miembros.
3. Reformar estos Estatutos en su caso, así como cambiar la denominación al Sindicato.
4. Conocer y resolver sobre las sanciones, expulsiones y apelaciones que los órganos de dirección hayan aplicado a los miembros del Sindicato cualquiera que sea su condición.
5. Conocer y sancionar sobre los fallos de la Comisión Autónoma, cuando los afectados lo consideren pertinente.
6. Nombrar y remover al Comité Ejecutivo.
7. Deliberar y resolver sobre el Contrato Colectivo de Trabajo.
8. Aprobar el informe de ingresos y egresos del SUTINAOE y la afectación, en su caso, del fondo de contingencia.
9. Establecer y modificar, en su caso, las cuotas ordinarias y los lineamientos para el establecimiento de las extraordinarias.
10. Deliberar y resolver sobre las relaciones del Sindicato con otras organizaciones.
11. Deliberar y resolver sobre las cuestiones de interés general que afecten la marcha normal del Sindicato.
12. Deliberar y resolver sobre las demás que se derivan de los presentes Estatutos y no estén encomendadas expresamente a los demás órganos.

COPIA CERTIFICADA

Vertical text and signatures on the right margin, including 'D. 11-7' and 'Promm. H. P.'.



DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN

ADICIONADO
SIN TEXTO

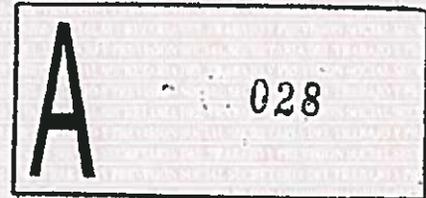


CAPÍTULO VI DEL COMITÉ EJECUTIVO, DE LAS COMISIONES NACIONALES AUTÓNOMAS, SU INTEGRACIÓN Y FACULTADES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 29.

El Comité Ejecutivo estará integrado por siete Secretarías:

- a) General,
- b) Organización,
- c) Trabajo y Conflictos,
- d) Actas y Acuerdos,
- e) Exterior y Previsión Social,
- f) Promoción y Capacitación,
- g) Finanzas.



ARTÍCULO 30.

Para ser miembro del Comité Ejecutivo deberá ser miembro activo del SUTINAOE, con una antigüedad mínima de 2 años laborando en el INAOE, no deberá ser trabajador extranjero, ni menor de 16 años, ni tener alguna limitación que se desprenda de las leyes laborales aplicables.

ARTÍCULO 31.

DEL COMITÉ EJECUTIVO

Son facultades y funciones del Comité Ejecutivo:

1. Durar tres años en funciones dentro del Sindicato.
2. Tomar decisiones bajo su propia responsabilidad e informar de ello en la siguiente Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
3. Implementar, instrumentar y ejecutar por razones de operatividad los mandatos de la Asamblea General.
4. Representar al Sindicato en los términos establecidos por la Asamblea General en los presentes Estatutos, sin menoscabo de las facultades atribuidas a cada cartera sindical señalada en los presentes Estatutos.
5. Asumir la representación con plena capacidad jurídica como máximo órgano de ejecución.
6. Instrumentar la política para la discusión de proyectos de reforma o modificaciones generales de trabajo.
7. Rendir anualmente a la Asamblea General un informe detallado de las actividades de las Secretarías, y hacer lo mismo cada vez que se lo ordene la Comisión Nacional Autónoma de Vigilancia y Fiscalización.
8. Elaborar y presentar un informe y plan de trabajo de las actividades del Sindicato y de sus órganos de dirección, a excepción de las Comisiones Nacionales Autónomas, a la Asamblea General Ordinaria. Este informe deberá publicarse con una anticipación mínima de quince días naturales a la apertura de la Asamblea General.
9. Coordinar las actividades de las Comisiones designadas por la Asamblea General.
10. Nombrar representante interino en caso de ausencia temporal justificada no mayor de 3 meses de cualquiera de los secretarios del Comité Ejecutivo a excepción de la Secretaría General. Después de 3 meses de ausencia se considera renuncia definitiva. En este caso

617652



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

108 - A

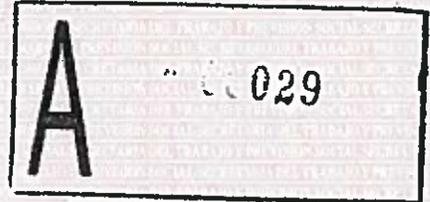
ADACORPUBLICIDAD
CONYUJOS
SIN TEXTO



en un plazo no mayor de 10 días el Comité Ejecutivo propondrá una terna de candidatos para emitir el voto correspondiente en asamblea general.

- 11. Respetar y hacer que se respeten los presentes Estatutos.
- 12. Respetar y hacer que se respeten los acuerdos tomados en Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- 13. Rendir a la Asamblea General un informe semestral cuando menos sobre la administración de los fondos y otros bienes patrimoniales del Sindicato, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 373 de la Ley Federal del Trabajo.

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES



ARTÍCULO 32.
DE LA SECRETARÍA GENERAL

Son facultades y funciones de la Secretaría General:

- 1. Representar legal y oficialmente al Sindicato y al Comité Ejecutivo, para que comparezca ante toda persona física o moral; ante todo tipo de autoridades, incluyendo las del trabajo, civiles, penales, agrarias, tanto de jurisdicción local, estatal, como federal, en defensa de los intereses coaligados colectivos e individuales de los miembros del Sindicato que represente; revisar y firmar el contrato colectivo de trabajo con la presencia del Comité en dos terceras partes.
- 2. Coordinar las actividades de las distintas secretarías del Comité Ejecutivo en coordinación con la Secretaría de Organización.
- 3. Informar de las actividades del Comité Ejecutivo a la Asamblea General.
- 4. Convocar a Asambleas ordinarias y extraordinarias en conjunción con las Secretarías de Organización y de Actas y Acuerdos.
- 5. Autorizar junto con la Secretaría de Finanzas, la documentación relativa al movimiento de fondos y cuentas bancarias del Sindicato.
- 6. Asumir con la Secretaría de Trabajo y Conflictos, la representación del Sindicato en los conflictos laborales colectivos e individuales.
- 7. Firmar junto con la secretaria correspondiente, la documentación del Sindicato.
- 8. Formular y proponer junto con la Secretaría de Organización, el orden del día de las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias.
- 9. Expedir y firmar junto con la Secretaría de Organización, las credenciales de los trabajadores afiliados al Sindicato.
- 10. Otorgar poder junto con la Secretaría de Trabajo y Conflictos a los asesores legales del Sindicato para que comparezcan en nombre del mismo ante todo tipo de autoridades, incluyendo las del trabajo, civiles, penales, agrarias, tanto de jurisdicción local, estatal, como federales en defensa de los coaligados colectivos e individuales de los miembros del Sindicato, incluyendo la absolución de posiciones en los juicios que correspondan.
- 11. Entregar la información y documentación al terminar su cargo al secretario que le sustituya, así como vigilar que las otras secretarías hagan lo correspondiente.
- 12. Nombrar a un auxiliar miembro del Sindicato para que le asista en la promoción de actividades deportivas y sociales.
- 13. Todas las demás que consigne el reglamento interno del Comité Ejecutivo y que se deriven de los presentes Estatutos.

COPIA AUTENTICADA

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin.



SECRETARÍA DE JUSTICIA Y FALSA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



ADICIONALES
SIN TEXTO
COPIAS



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

ARTICULO 33.

DE LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

Son facultades y funciones de la Secretaría de Organización:

1. Instrumentar el plan de trabajo aprobado por el Comité Ejecutivo.
2. Convocar a Asambleas ordinarias y extraordinarias en conjunción con las Secretarías General y de Actas y Acuerdos
3. Programar junto con la Secretaría General, el reglamento interno del Comité Ejecutivo, sometiéndolo a la aprobación de la misma y vigilar su cumplimiento.
4. Suplir al Secretario General en sus ausencias temporales.
5. Actualizar junto con la Secretaría de Actas y Acuerdos, las estadísticas sindicales y dar cuenta oportuna al Secretario de Trabajo y Conflictos y al de Previsión Social sobre las altas y las bajas del Sindicato.
6. Organizar los actos públicos que apruebe la Asamblea General.
7. Asesorar a los diversos órganos del Sindicato en asuntos de organización.
8. Informar de las actividades del Comité Ejecutivo a la Asamblea General si así le fuere solicitado.
9. Despachar la correspondencia a su cargo.
10. Acordar con la Secretaría General los actos a su cargo.
11. Promover la publicación regular de boletines para difundir la plataforma de principios y actividades del Sindicato, así como mantener informado al personal de todos los asuntos del interés colectivo y sindical.
12. Asumir la dirección de las publicaciones regulares del Sindicato, tanto en el nivel interno como en el externo, siendo el portavoz de las actividades sindicales.
13. Organizar campañas de propaganda para impulsar los propósitos del Sindicato. Así mismo publicar los informes de finanzas, al igual que los folletos de formación sindical y política que le indique la secretaría que corresponda.
14. Adquirir y difundir información sobre sindicalismo.
15. Promover haciendo uso de los medios de su alcance, la formación sindical de los miembros del Sindicato, en colaboración con las Secretarías de Exterior y Previsión Social y de Trabajo y Conflictos.
16. Pugnar haciendo uso de los medios a su alcance, por la elevación del nivel cultural de los trabajadores y sus familiares.
17. Promover todo género de actos culturales y recreativos a los que puedan asistir los trabajadores y sus familiares, debiendo solicitar la cooperación de las dependencias e instituciones oficiales o privadas para lograr tal fin.
18. Informar oportunamente de todos los eventos culturales y recreativos que estén por celebrarse para lograr la asistencia de los trabajadores.
19. Gestionar ante quien corresponda, el otorgamiento de becas suficientes para los trabajadores del Sindicato, para actividades de superación académica y laboral.
20. Pugnar por que las autoridades del INAOE programen e impartan cursos de especialización y actualización para que los trabajadores puedan desempeñar sus labores con más eficiencia y así aumentar las posibilidades de promoción.
21. Los demás que consigne el reglamento interno del Comité Ejecutivo y que se deriven de los presentes Estatutos.

A 030

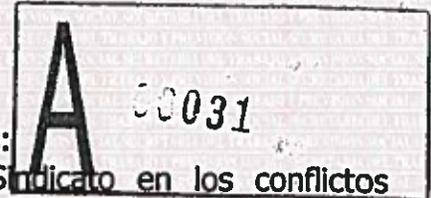
COPROCEVICADA

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin.



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

SIN TEXTO
ADICION CADA
COPY 01/1980



ARTÍCULO 34.
DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS.

Son facultades y funciones de la Secretaría de Trabajo y Conflictos:

1. Asistir con la Secretaría General, la representación del Sindicato en los conflictos laborales, colectivos o individuales.
2. Defender con la mayor diligencia el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo.
3. Atender y resolver consultas y conflictos laborales de los trabajadores afiliados al Sindicato y promover en su caso, junto con la Secretaría General, las demandas legales que correspondan, en consulta con los abogados del Sindicato.
4. Llevar registro de las demandas, convenios, reglamentos de trabajo y antecedentes de los conflictos laborales que enfrente el Sindicato.
5. Despachar la correspondencia a su cargo.
6. Promover cursos de educación sindical y laboral junto con la Secretaría del Exterior y Previsión Social, con la colaboración de los asesores legales del Sindicato.
7. Todas las demás que consigne el reglamento interno del Comité Ejecutivo y que se deriven de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 35.
DE LA SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS.

Son facultades y funciones de la Secretaría de Actas y Acuerdos:

1. Levantar el acta de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, dándole lectura en la Asamblea inmediata posterior.
2. Convocar a Asambleas ordinarias y extraordinarias en conjunción con las Secretarías General y de Organización
3. Llevar un libro, el cual estará a disposición de los miembros que lo soliciten, asentando el acta que se levante en cada reunión y consignando textualmente los acuerdos tomados en ellas con las firmas de todos los presentes.
4. Entregar a cada órgano del Sindicato y a cada miembro del Comité Ejecutivo copia de los acuerdos que correspondan ejecutar a cada uno.
5. Organizar la distribución interna de la correspondencia, para que con toda oportunidad sea turnada a la secretaría u órgano que corresponda.
6. Llevar el registro de los miembros del Sindicato, asentando los datos que proporcione en su solicitud de ingreso, de acuerdo con el sistema que se considere adecuado.
7. Controlar las estadísticas del Sindicato, archivo e inventario de los bienes del mismo.
8. Citar debidamente a los miembros del Comité Ejecutivo a las sesiones respectivas.
9. Acordar junto con la Secretaría General los asuntos a su cargo.
10. Despachar con diligencia la correspondencia a su cargo.
11. Las demás que consigne el reglamento interno del Comité Ejecutivo y que se deriven de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 36.
DE LA SECRETARÍA DEL EXTERIOR Y PREVISIÓN SOCIAL.

Son funciones y facultades de la Secretaría del Exterior y Previsión Social:

1. Formular toda clase de estudios económicos que tiendan al mejoramiento económico general de los miembros del Sindicato.

617655

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin.

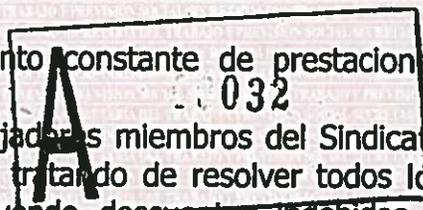
107-A

INSTITUTO DE TURISMO Y RECREACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE
REGISTRO DE PROPIEDAD

ADACUANDO SINOTEXTO



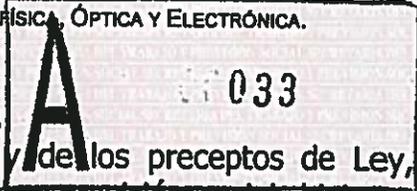
2. Pugnar en términos generales, porque haya un aumento constante de prestaciones económicas en favor de los trabajadores del Sindicato.
3. Vigilar que los préstamos hipotecarios de todos los trabajadores miembros del Sindicato que lo soliciten, se gestionen oportuna y eficientemente tratando de resolver todos los problemas que de tales operaciones se deriven, incluyendo descuentos indebidos e inoportunos
4. Rendir un informe anual al Comité Ejecutivo para que éste pueda formular oportunamente el informe a la Asamblea General.
5. Atender todo lo relacionado con los estímulos y recompensas que otorga el gobierno federal e INAOE, a los afiliados del SUTINAOE respectivamente procurando que se fijen y se entreguen con oportunidad.
6. Elaborar estudios y efectuar toda clase de gestiones tendientes a lograr que los miembros del Sindicato obtengan en propiedad departamentos o casas, con fondos que correspondan.
7. Contestar por escrito toda solicitud que presenten los trabajadores que tengan relación con su Secretaría.
8. Llevar un registro por orden cronológico de todas las solicitudes que presenten los trabajadores para la obtención de casa habitación o departamento, para lo cual implantará un sistema de registro.
9. Conocer e informar sobre la parte de la ley que corresponda y proponer las reformas que sean necesarias, previo estudio que presenten para su aprobación a la asamblea general.
10. Formular e informar de los estudios sobre las diversas disposiciones que rigen en materia de pensiones y jubilaciones, a fin de promover las reformas que se estimen convenientes.
11. Vigilar que el funcionamiento de los servicios y las prestaciones en materia de pensiones y jubilaciones que imparte el ISSSTE a los trabajadores afiliados, se ajusten a la ley de la materia.
12. Atender oportuna y eficientemente los problemas que le planteen los miembros del Sindicato o sus familiares, en materia de pensión o jubilación, procurando una pronta y correcta solución a los mismos, incluyéndose retardos en los pagos o errores en el monto de las prestaciones, en coordinación con la secretaría de trabajo y conflictos.
13. Asistir en la medida de lo posible, a las reuniones, congresos o convenciones que se realicen en diversas organizaciones en materia de pensiones y jubilaciones.
14. Gestionar ante quien corresponda el reconocimiento íntegro, para efectos de jubilación, del tiempo que los trabajadores prestaron sus servicios como personal de obra determinada.
15. Formular toda clase de estudios sobre las disposiciones que existan en materia de seguridad social para los trabajadores a fin de promover las reformas o adiciones que sean procedentes.
16. Vigilar y pugnar por la integridad física de los miembros del Sindicato y por su buena salud, procurando el establecimiento de sistemas de trabajo que mejoren las condiciones laborales y de vida de los agremiados.
17. Procurar que se establezcan, cuando sea conveniente, sistemas rotativos entre los trabajadores, en los casos en que presten sus servicios en lugares peligrosos o insalubres, además de exigir todas las medidas de seguridad.
18. Proponer todas las medidas de seguridad e higiene que sea conveniente adoptar en el

D. de la ...
M. ...
A. ...
M. ...



DIRECTOR GENERAL
OFFICE OF ASSISTANT

ADICIONALES
SIN TEXTO
COMPLETOS



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

INAOE a fin de reducir al mínimo enfermedades y accidentes.

- 19. Vigilar la inviolabilidad del Contrato Colectivo de Trabajo y de los preceptos de Ley, convenios, reglamentos y disposiciones en lo que se refiere a previsión social, higiene, servicios médicos y riesgo de trabajo, procurando su mejoramiento constante en beneficio de los miembros.
- 20. Promover todo lo necesario para que los miembros del Sindicato puedan obtener con la rapidez necesaria, las prestaciones a que tengan derecho ante el ISSSTE en materia de previsión social.
- 21. Intervenir ante el ISSSTE en todos los problemas que puedan tener los miembros del Sindicato en materia de previsión social.
- 22. Pugnar porque los trabajadores miembros del Sindicato, queden incluidos en el ISSSTE, de acuerdo a sus reglamentos.
- 23. Gestionar la dotación de botiquines portátiles en las oficinas o centros de trabajo, del INAOE.
- 24. Vigilar que la compañía aseguradora correspondiente pague a la brevedad posible el seguro en caso de fallecimiento de algún miembro del Sindicato.
- 25. Vigilar que la atención médica se imparta en forma efectiva a los familiares de los miembros del Sindicato, que por reglamento del ISSSTE les corresponda.
- 26. Rendir informe anual o cuando se le solicite, al Comité Ejecutivo para que éste pueda formular el informe a la Asamblea General.
- 27. Pugnar porque a los hijos de los trabajadores del Sindicato, mayores de dieciocho años que estén incapacitados física o mentalmente, se les imparta debidamente servicios médicos y medicamentos en el ISSSTE, de acuerdo a su reglamento.
- 28. Pugnar junto con la Secretaría de Trabajo y Conflictos, para que las autoridades del INAOE, promuevan cursos de primeros auxilios, de protección civil y que se capacite al personal para que puedan hacer uso de sistemas de seguridad como extinguidores u otros.
- 29. Las que consigne el reglamento interno del Comité Ejecutivo y que se deriven de los presentes Estatutos.

COPIA AUTÉNTICA

ARTÍCULO 37.

DE LA SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN.

Son facultades y funciones de la Secretaría de Promoción y Capacitación:

- 1. Conocer, vigilar y hacer cumplir los procesos y reglas de los sistemas de promoción y capacitación, establecidos en el Instituto, en particular llevar actualizado el Escalafón de los trabajadores, especificando de cada trabajador su antigüedad, puesto y categoría en el Instituto.
- 2. Supervisar y coordinar a los representantes del Sindicato en las Comisiones Mixtas de Capacitación y la de Ingreso y Promoción.
- 3. Revisar periódicamente y proponer las reformas necesarias a los reglamentos vigentes de escalafón, capacitación y promoción, las cuales serán sujetas a la aprobación del Comité.
- 4. Conocer los dictámenes de las Comisiones Mixtas de Ingreso y Promoción y la de Capacitación, llevando un registro de ellos y cuidando se respeten los derechos establecidos.
- 5. Tomar en consideración las recomendaciones y proposiciones de las Asambleas para la

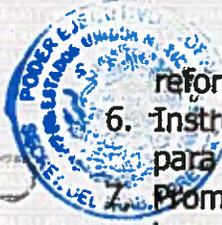
617657

REVISADO
 HMT
 R. O. M.
 J. L.



DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

ADICIONADO
SIN TEXTO
COPIA



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO

reforma del tabulador y del catálogo de puestos.

6. Instruir a los trabajadores en los mecanismos del escalafón, capacitación y promoción, para la tramitación de los asuntos que les corresponde.
7. Promover las modificaciones necesarias al Catálogo de puestos, al tabulador y proponer los mecanismos para su implementación.
8. Elaborar y promover ante las instancias correspondientes programas de capacitación para los trabajadores de: inducción, actualización, desarrollo, superación académica y cultural.
9. Elaborar y promover los programas para los trabajadores de alfabetización, primaria abierta, secundaria abierta, preparatoria abierta, educación a distancia, educación superior y postgrado.
10. Promover acuerdos con Instituciones, Sindicatos u Organizaciones para la superación académica, cultural y social de los trabajadores sindicalizados, estableciendo los mecanismos necesarios con el Instituto.
11. Auxiliar al Secretario General y mantenerlo informado sobre el desempeño de sus funciones.
12. Las demás que consigne el reglamento interno del Comité Ejecutivo y los que se deriven de los presentes estatutos.

A 034

ARTÍCULO 38.

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Son facultades y funciones de la Secretaría de Finanzas:

1. Recaudar las cantidades que correspondan al Sindicato por cuotas o pagos y registrar su ingreso especificando todo lo procedente.
2. Depositar los fondos bajo su más estricta responsabilidad, en la ó las instituciones bancarias que se acuerde con el Comité Ejecutivo ó la Asamblea General. Las cuentas bancarias se registrarán en forma mancomunada con la secretaría general.
3. Retirar de la ó las instituciones bancarias conjuntamente con la Secretaría General, los fondos que demande el funcionamiento del Sindicato, así como realizar los pagos necesarios.
4. Llevar la contabilidad del Sindicato.
5. Publicar semestralmente el corte de caja correspondiente.
6. Informar anualmente al pleno sindical sobre el manejo de fondos. Este informe y presentación de cuentas deberá elaborarse y publicarse con una anticipación de quince días a la celebración de la reunión.
7. Presentar a la Asamblea General ordinaria, o cuando se le solicite, informe detallado del manejo de fondos.
8. Acordar junto con la Secretaría General, los asuntos a su cargo.
9. Presentar a la Asamblea General para su aprobación, un programa anual de ingresos y egresos.
10. Llevar un control de los bienes, muebles y enseres del Sindicato por medio de un inventario general.
11. Administrar las partidas necesarias para el buen funcionamiento de las diferentes Secretarías del Sindicato.
12. Las demás que consigne el reglamento interno del Comité Ejecutivo y que se deriven de los presentes Estatutos.

COMPROBADA

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including 'D. A. S.', 'J. A.', 'P. A.', and 'A. A.'.



DIRECTOR GENERAL
DEPARTMENT OF EDUCATION

ADACORP INCORPORATED
SINOTEXTO
CORPORATION



A 035

ARTÍCULO 39.

El Sindicato contará con una Comisión Nacional Autónoma de Vigilancia y Fiscalización, la cual se integrará de una Presidencia y una Secretaría

ARTÍCULO 40.

Son facultades y funciones de la Comisión Nacional Autónoma de Vigilancia y Fiscalización:

1. Vigilar que los integrantes de los demás órganos del Sindicato y todos los miembros del mismo cumplan con sus funciones y con lo que dispongan estos Estatutos.
2. Analizar y en su caso, aprobar las cuentas que rinda la Secretaría de Finanzas, independientemente de la facultad que sobre este asunto tiene el Comité Ejecutivo con al menos el 51% de sus miembros.
3. Denunciar ante la Secretaría del Trabajo y Conflictos, cualquier infracción cometida por las autoridades del INAOE y/o por el Comité Ejecutivo y/o cualquier miembro del Sindicato de la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia y la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombre.
4. Todas las demás que se deriven de los presentes Estatutos y de su Reglamento Interno.

ARTÍCULO 41.

El Sindicato contará con una Comisión Nacional Autónoma de Honor y Justicia, la cual se integrará de una Presidencia y una Secretaría

ARTÍCULO 42.

Son facultades y funciones de la Comisión Nacional Autónoma Honor y Justicia:

1. Vigilar que los integrantes de los demás órganos del Sindicato y todos los miembros del mismo cumplan con sus funciones y con lo que dispongan estos Estatutos.
2. Practicar las investigaciones necesarias a iniciativa propia, o bien cuando algún miembro u órgano del Sindicato denuncie a la Comisión alguna falta que amerite una medida disciplinaria o una sanción, buscando siempre que la vida sindical se adecue a la vida estatutaria.
3. Promover la equidad de género en la conformación del Comité Ejecutivo.
4. Promover e implementar la perspectiva de género en la política sindical y acuerdos logrados para mejorar las condiciones laborales en el Contrato Colectivo de Trabajo.
5. Evaluar con perspectiva de género la práctica cotidiana de la vida laboral del INAOE.
6. Denunciar ante la Asamblea, cualquier infracción cometida por las autoridades del INAOE y/o por el Comité Ejecutivo y/o cualquier miembro del Sindicato.
7. Todas las demás que se deriven de los presentes Estatutos y de su Reglamento Interno.

ARTÍCULO 43.

El Sindicato contará con una Comisión Nacional Autónoma Electoral, la cual se integrará de una Presidencia y una Secretaría.

Vertical text and signatures on the right margin, including 'Fe Ma', 'JAHN', and 'Rumbilla'.



DIRECCION GENERAL DE
OFICINA NACIONAL DEL ABOGADO GENERAL

SIN TEXTO
COPIA CERTIFICADA

A

00036



ARTICULO 44.

Sort facultades y funciones de la Comisión Nacional Autónoma Electoral:

1. Realizar los procesos establecidos en estos Estatutos para las elecciones de los diferentes órganos de gobierno del Sindicato
2. Convocar conjuntamente con las Secretarías General y de Organización, a elecciones de los diferentes órganos de gobierno del Sindicato.
3. Establecer los mecanismos adecuados para lograr el respeto a la libre decisión de los trabajadores, así como la fluidez de los procesos electorales
4. Realizar el escrutinio de las votaciones de las diferentes elecciones de los órganos de gobierno del Sindicato
5. Presentar los resultados de las votaciones al término de los procesos electorales ante la Asamblea General Nacional respectiva para su aprobación.
6. Generar las boletas electorales o en su caso la papelería adecuada para las votaciones
7. Emitir las publicaciones necesarias de cada elección.
8. Elaborar o modificar en su caso su Reglamento Interno, dicho reglamento deberá ser aprobado por la Asamblea General.
9. Revisar para evitar que algún integrante del Comité Ejecutivo Nacional o de las Comisiones Nacionales Autónomas del Sindicato sea electo para ocupar dos o más cargos simultáneamente dentro de los diversos órganos de gobierno
10. Conocer y resolver sobre las apelaciones a los fallos dictados por está. En el caso que se encuentren irregularidades en el procedimiento, emitirá su dictamen que turnará a la asamblea respectiva para que emita el acuerdo definitivo.
11. Todas las demás que se deriven de los presentes Estatutos y de su Reglamento Interno.

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

COPIA CERTIFICADA

Vertical handwritten notes on the right margin, including 'de la...' and 'de la...'

Vertical handwritten signature or initials on the right margin.

Vertical handwritten signature or initials on the right margin.

Vertical handwritten signature or initials on the right margin.



DIRECCION GENERAL DE
SERVICIOS DE SEGURIDAD

AGENCIAS DE SEGURIDAD
SIN TEXTO

**CAPÍTULO VII
DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA Y DURACIÓN**



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

**ARTICULO 45.
DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.**

Todo miembro del Sindicato, podrá:

1. Votar y ser votado en las elecciones que se celebren para renovar la representación sindical, así como ser elegido para cualquier puesto o comisión que le sea asignada por la base sindical, teniendo en cuenta lo establecido en los presentes estatutos. No podrán ser propuestos, ni ser elegidos para cualquier cargo de elección, todos aquellos que sean menores de 16 años, extranjeros, con antigüedad menor a 3 años como trabajadores del INAOE.
2. Votar en las reuniones de la Asamblea General o hacerlo por los medios de comunicación apropiados cuando se trate de miembros que laboren fuera de la Ciudad donde se realice la Asamblea.
3. Asociarse con fines electorales o de tendencia en el ámbito interno del Sindicato.
4. Ningún trabajador podrá ocupar más de un puesto de representación sindical simultáneamente.

**ARTÍCULO 46.
DE LA RENOVACIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO**

El Comité Ejecutivo y las Comisiones Nacionales Autónomas durarán en funciones tres años, y para su renovación convocará a elecciones con una anticipación mínima de treinta días naturales, misma que se efectuará en la primera o segunda semana del mes febrero del año correspondiente a la elección, las cuales deberán realizarse acorde con el procedimiento previsto en los presentes Estatutos; la elección se hará con votación directa y secreta de los miembros del Sindicato según se estipula en estos Estatutos.

ARTÍCULO 47.

El procedimiento para elegir al Comité Ejecutivo y Comisiones Nacionales Autónoma será el siguiente:

1. Por votación secreta y directa de los miembros del Sindicato.
2. Las Secretarías General y de Organización en conjunción con la Presidencia de la Comisión Nacional Autónoma Electoral, emitirán la convocatoria para la elección del Comité Ejecutivo y Comisiones Nacionales Autónomas, en la cual se precisará el periodo de registro de planillas con un mínimo de cinco días hábiles. No se podrán pedir más requisitos de los señalados en los presentes Estatutos, salvo suscribir la solicitud de registro firmada por los integrante de la planilla.
3. La Comisión Nacional Autónoma Electoral encabezada por la Presidencia de la misma dará a conocer con una anticipación mínima de diez días hábiles las planillas registradas.
4. La Comisión Nacional Autónoma Electoral vigilará en todo momento los mecanismos adecuados para lograr el respeto a la libre decisión de los trabajadores, así como la fluidez del proceso electoral.
5. La votación será mediante voto libre y secreto en el pleno de la Asamblea.
6. Al final de la jornada se realizará la contabilización de los votos con la presencia de la

A 037

COMPROBADA



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

SIN TEXTO
COPIA
ADICIONADA



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

A 038

representación de las planillas registradas y miembros del sindicato que se encuentren presentes en el lugar.

El triunfo electoral se obtendrá por mayoría simple sobre el total de votos emitidos. En caso de empate se iniciará inmediatamente después una votación que sea exclusiva para decidir entre las planillas que empataron.

8. La Comisión Nacional Autónoma Electoral tiene atribuciones para resolver a su juicio cualquier caso no previsto en los presentes Estatutos, pero siempre es responsable ante la Asamblea General.
9. Las funciones de la Comisión Nacional Autónoma Electoral concluyen al quedar electo el nuevo Comité Ejecutivo y Comisiones Nacionales Autónomas.
10. El Comité Ejecutivo tomará posesión en la Asamblea General en la que la Comisión Electoral informe de los resultados de la ronda de elecciones.

ARTÍCULO 48.

El procedimiento para elegir Comisiones Nacionales Autónomas de Vigilancia y Fiscalización, y la de Honor y Justicia, será el siguiente:

1. Las Secretarías General y de Organización en conjunción con la Presidencia de la Comisión Nacional Autónoma Electoral, emitirán la convocatoria para la elección de las Comisiones Nacionales Autónomas.
2. La Comisión Nacional Autónoma Electoral vigilará en todo momento los mecanismos adecuados para lograr el respeto a la libre decisión de los trabajadores, así como la fluidez del proceso electoral.
3. En el pleno de la Asamblea se designará una terna de candidatos por puesto, con propuestas o autopropuestas, la votación será mediante voto universal en el pleno de la Asamblea.
4. Al final de la jornada se realizará la contabilización de los votos con la presencia miembros del sindicato que se encuentren presentes en el lugar.
5. El triunfo electoral se obtendrá por mayoría simple sobre el total de votos emitidos. En caso de empate se iniciará inmediatamente después una votación que sea exclusiva para decidir entre los contendientes que empataron.
6. La Comisión Nacional Autónoma Electoral tiene atribuciones para resolver a su juicio cualquier caso no previsto en los presentes Estatutos, pero siempre es responsable ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 49.

El procedimiento para elegir la Comisión Nacional Autónoma Electoral será el siguiente:

1. Las Secretarías General y de Organización, emitirán la convocatoria para la elección de la Comisión Nacional Autónoma Electoral.
2. En el pleno de la Asamblea se designará una terna de candidatos por puesto, con propuestas o autopropuestas, la votación será mediante voto universal en el pleno de la Asamblea.
3. El triunfo electoral se obtendrá por mayoría simple sobre el total de votos emitidos. En caso de empate se iniciará inmediatamente después una votación que sea exclusiva para decidir entre las participantes que empataron.
4. Las funciones de la Comisión Nacional Autónoma Electoral concluyen al quedar electo el

De la Comisión Nacional Autónoma Electoral
 JARA
 P. Román
 A.



DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES

ADICIONADO
SIN TEXTO



Comité Ejecutivo y las Comisiones Nacionales Autónomas y quedan en suspenso hasta un nuevo proceso electoral.

A 00039

ARTÍCULO 50.

En caso de renuncia del o la titular de una Secretaría, la vacante será cubierta en la Asamblea donde sea presentada y en su caso aprobada.

ARTÍCULO 51.

En caso de que un miembro de la Directiva sea despedido de su empleo, podrá seguir ocupando su cargo sindical si reclama ante la Junta de Conciliación y Arbitraje su reinstalación en el empleo.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

OTAZA
COPIA CERTIFICADA
SINDICATO

Vertical signatures and stamps on the right margin, including a date stamp '1. 1. 1. 1.' and several handwritten signatures.



DIRECCION GENERAL DE
EVALUACION

ADACIENDO
SIN TEXTO
CON



CAPÍTULO VIII

NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIO DEL SINDICATO Y DE LAS CUOTAS SINDICALES

A 040

ARTÍCULO 52.
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE SINDICATOS

El Sindicato tendrá capacidad para:

1. Adquirir bienes muebles.
2. Adquirir los bienes inmuebles destinados inmediata y directamente al objeto de su Institución.
3. Defender ante todas las autoridades los derechos que se deriven de estos bienes y ejecutar acciones correspondientes.

ARTÍCULO 53.

El patrimonio del Sindicato se integra por:

1. Los bienes muebles adquiridos por el Sindicato.
2. Los bienes inmuebles que requiera para el cumplimiento de sus fines.
3. El dinero efectivo que actualmente le pertenece por cualquier concepto incluso los créditos que existan a su favor.
4. Los donativos que se le otorguen.
5. Las aportaciones del INAOE acordadas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
6. Las aportaciones económicas de los socios por medio de cuotas ordinarias o extraordinarias.

er.

ARTÍCULO 54.

Se entiende por cuota sindical la cantidad que todo miembro activo debe cubrir al Sindicato para los gastos administrativos y la operación del mismo. Las cuotas ordinarias son aquellas que basadas en el salario de cada miembro activo, tengan que ser cubiertas mensualmente por él, para cubrir los gastos de operación y administración del SUTINAOE; estas cuotas serán del 1.5% sobre el salario nominal mensual.

ARTÍCULO 55.

Únicamente podrán enajenarse o gravarse los muebles o inmuebles del patrimonio del Sindicato por acuerdo de la Asamblea General. Para la adquisición de bienes se requiere únicamente la aprobación de cuando menos 4 de los integrantes del comité ejecutivo.

ARTÍCULO 56.

El Comité Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas, rendirá estados de cuentas anuales sobre la administración del patrimonio del Sindicato por medio de un boletín impreso que publicará la Secretaría de Organización.

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin.



SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION
MINISTERIO DE EDUCACION

SIN TEXTO

ADACIENBEO



CAPÍTULO IX
DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL ANTE LA COMISIÓN MIXTA DE INGRESO Y PROMOCIÓN

A - 00041

ARTÍCULO 57.

Son facultades y funciones de la representación sindical en la Comisión Mixta de Ingreso y Promoción las siguientes:

1. Acordar con las autoridades de INAOE, la revisión del reglamento en materia de promoción y/o recategorización y/o movimiento de escalafón del personal, en las diferentes áreas de trabajo de la institución.
2. Vigilar el cumplimiento del reglamento en materia de promoción y/o recategorización y/o movimiento de escalafón.
3. Informar al Comité Ejecutivo y coordinarse con el mismo de sus actividades y publicación de las plazas materia de promoción y/o recategorización y/o movimiento de escalafón.
4. Revisar periódicamente y proponer reformas a los reglamentos de Ingreso y Promoción vigente, sujetando dichas reformas a la aprobación de la Asamblea General.
5. Ser responsable de informar a la Asamblea General de cualquier violación al reglamento de Ingreso y Promoción vigente.
6. Conocer los dictámenes expedidos por la Comisión Mixta de Ingreso y Promoción que se integre en la Institución y llevar un registro relacionado al personal de su competencia.
7. Intervenir en el proceso de recategorización y/o escalafón, cuando lo estime conveniente o le sea encargado.
8. Conocer las apelaciones presentadas por los trabajadores en contra de los dictámenes expedidos.
9. Vigilar que sean cumplidos de inmediato los dictámenes expedidos por la comisión mixta de Ingreso y Promoción.
10. Cuidar que la Comisión Mixta de Ingreso y Promoción el INAOE y la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, despachen los asuntos de recategorización del personal dentro de los términos legales establecidos.
11. Publicar periódicamente un informe de actividades.
12. Acordar junto con la Secretaría General, los asuntos de su competencia.
13. Las demás que consigne el Reglamento Interno del Comité Ejecutivo y que se deriven de los presentes Estatutos.

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

OPAC GENERAL

Handwritten signatures and initials on the right margin.



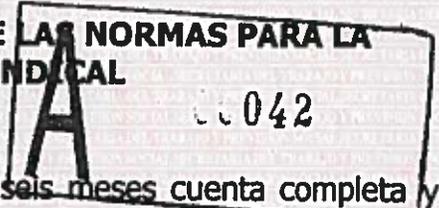
MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DE ESCUELAS

ADJUNTO
SIN TEXTO



CAPÍTULO X

DE LA ÉPOCA DE PRESENTACIÓN DE CUENTAS Y DE LAS NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

ARTÍCULO 58.

La Directiva del Sindicato deberá rendir a la Asamblea cada seis meses cuenta completa y detallada de la administración del patrimonio sindical. Esta obligación no es dispensable.

ARTÍCULO 59.

La presentación de cuentas deberá incluir un informe de los ingresos y egresos, además del grado de cumplimiento de la política financiera acordada. Para este efecto deberá compararse el presupuesto acordado con la aplicación de gastos ejercidos.

ARTÍCULO 60.

En caso de disolución del Sindicato, a sus bienes muebles e inmuebles se les dará el destino que determinen las dos terceras partes, como mínimo, de los miembros que en ese momento formen el Sindicato. En la Asamblea en que se decida la disolución, se tomará el acuerdo respectivo nombrándose una comisión liquidadora, que se encargue de ejecutar los acuerdos de la asamblea, debiendo en todo caso proceder a pagos de servicios pasivos.

ARTÍCULO 61.

Los presentes Estatutos solo podrán ser modificados por una votación mínima del 51% del total de los afiliados al sindicato.

COPIA CERTIFICADA

Vertical text on the right margin containing several handwritten signatures and initials.



DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

ADICIONADO
SIN TEXTO
CORREGIDO



TRANSITORIOS

A 043

PRIMERO.- Los presentes estatutos regirán a partir de la fecha de su aprobación en la Asamblea Constitutiva del Sindicato.

DIRECCION
REGISTRO DE ASOCIACIONES

SEGUNDO.- Los casos no previstos en ellos, se resolverán en base a la justicia, a la democracia y el respeto a la Ley.

TERCERO.- En la Asamblea General Constitutiva habrá de elegirse a los miembros del Comité Ejecutivo, dispensando los presentes Estatutos ésta directiva fungirá del 23 de febrero de 2012 al 22 de febrero de 2014.

CUARTO.- El SUTINAOE podrá solicitar su afiliación a la Federación o Asociación que la Ley permita a conveniencia del Sindicato, con la debida aprobación de la Asamblea General.

AUTORIZADOS POR EL COMITÉ EJECUTIVO EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 365, FRACCIÓN III Y 371 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

Lilia Montes
MARÍA EMMA LILIA MONTES MADRID
SECRETARIO GENERAL

Tll
TOMÁS FLORES TÉLLEZ
SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS

Ana María Zarate
ANA MARÍA ZARATE RIVERA
SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS

José Armando de la Luz
JOSÉ ARMANDO DE LA LUZ PORTILLA
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN

J. Moisés Reyes H.
JOSÉ MOISÉS REYES MUÑOZ
SECRETARIO DEL EXTERIOR Y PREVISIÓN SOCIAL

Leticia Ramírez Villalba
LETICIA RAMÍREZ VILLALBA
SECRETARIO DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN

María Eugenia Hernández Montiel
MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ MONTIEL
SECRETARIO DE FINANZAS

23 de Febrero 2012



LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. CERTIFICA: Que la presente fotostática es copia fiel del original que obra en el expediente 10/13742-1 que se encuentra en el archivo de esta Dirección General y se expide a solicitud del interesado para los efectos legales correspondientes en VEINTIOCHO foja (s) útil (es) en la Ciudad de México, D. F., al día VEINTITRES del mes de ENERO del año dos mil CATORCE.



DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES

EL DIRECTOR DE ESTADÍSTICA SINDICAL



MTRO. CRISTIAN OMAR BECERRA GALLARDO

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 10, FRACCIÓN IX, ART. 20 FRACC. IV TERCER PÁRRAFO Y ART. 41 TERCER PÁRRAFO, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2008, FIRMA EL SUSCRITO EN AUSENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES.

COPIA FIEL