



PROYECTO INICIAL DE ADECUACIÓN Y REFORMA ESTATUTARIA

**COMITÉ EJECUTIVO
2022-2026**

**SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE
BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA**

ÍNDICE

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

- CAPÍTULO I.-** DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DEL SINDICATO.
- CAPÍTULO II.-** DE LOS SOCIOS Y CONDICIONES DE ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS AL SINDICATO.
- CAPÍTULO III.-** DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.
- CAPÍTULO IV.-** MOTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS.
- CAPÍTULO V.-** DE LAS ASAMBLEAS, FORMAS DE CONVOCARLAS Y QUÓRUM PARA SESIONAR.
- CAPÍTULO VI.-** DE LOS ÓRGANOS DEL SINDICATO.
- CAPÍTULO VII.-** REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ EJECUTIVO Y DE LAS COMISIONES SINDICALES.
- CAPÍTULO VIII.-** DEL COMITÉ EJECUTIVO Y NÚMERO DE SUS MIEMBROS.
- CAPÍTULO IX.-** PERIODO DE DURACIÓN DE LA DIRECTIVA SINDICAL.
- CAPÍTULO X.-** DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS.
- CAPÍTULO XI.-** FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO.
- CAPÍTULO XII.-** DE LAS COMISIONES SINDICALES.
- CAPÍTULO XIII.-** DE LOS DELEGADOS.
- CAPÍTULO XIV.-** NORMAS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ELECTORAL.
- CAPÍTULO XV.-** PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO Y DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL SINDICATO.
- CAPÍTULO XVI.-** PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA CONSULTA A LOS TRABAJADORES PARA LA APROBACIÓN DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y SUS REVISIONES.
- CAPÍTULO XVII.-** NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIO DEL SINDICATO.
- CAPÍTULO XVIII.-** FORMA DE PAGO Y MONTO DE LAS CUOTAS SINDICALES.

CAPÍTULO XIX.- ÉPOCA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA COMPLETA Y DETALLADA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL Y SANCIONES A SUS DIRECTIVOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

CAPÍTULO XX.- DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL.

CAPÍTULO XXI.- DE LA REFORMA ESTATUTARIA.

TRANSITORIOS.

ESTATUTOS

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

PRIMERA: EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA (SUTIEBO), antes SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA, (SUTTEO), surge como respuesta a la necesidad de los trabajadores del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, antes TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA, por contar con una organización que defienda y fortalezca los intereses laborales de los Trabajadores.

SEGUNDA: EI SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA (SUTIEBO), es una organización autónoma para la defensa de los intereses contractuales, económicos, laborales, profesionales y sociales de los trabajadores del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.

TERCERA: La Organización actuará siempre con plena independencia y autonomía con respecto a los demás sindicatos del país, así como de Partidos o de Organismos políticos.

CUARTA: El SUTIEBO está comprometido en una Educación Estatal de Nivel Medio Superior que eleve la calidad del ser humano, que tome en cuenta los adelantos científicos y tecnológicos, fomente además los valores democráticos, para conducir el cambio, en el marco de la Ley, preservando la estricta vigencia y protección a los derechos humanos y mantener la unidad Nacional.

QUINTA: Se integra como un frente amplio de lucha de los Trabajadores de la educación, en un marco democrático de pluralidad, donde se respeta la libertad ideológica, política, religiosa y de asociación partidaria de sus miembros.

SEXTA: Durante los últimos años, México ha ido avanzando en su concepto de Democracia y Transparencia sindical; y no es casual que hoy en día se estén abriendo grandes espacios en donde la pluralidad de posiciones de ideas sean el gran motor del cambio

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DEL SINDICATO.

ARTÍCULO 1.- Los trabajadores del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, en Asamblea constitutiva del día 25 de febrero del 2005, constituyeron el Sindicato de trabajadores Asesores Académicos y Administrativos, **cuya denominación fue SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA, (SUTTEO)** levantándose el acta correspondiente, en donde han manifestado su propia voluntad de asociarse **por tiempo indeterminado**, integrando una asociación sindical para la defensa de sus intereses comunes.

Los integrantes del SUTTEO, en Asamblea Extraordinaria del día 24 de noviembre del 2008, aprobaron las reformas a los Estatutos de esta Organización Sindical en el que decidieron cambiar la denominación al Sindicato, el cuál a partir de esa fecha es **SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA, (SUTIEBO)** levantándose el acta correspondiente, en donde han manifestado su aprobación a las reformas de los Estatutos del Sindicato.

ARTÍCULO 2.- Las siglas que representan a este Sindicato son: **SUTIEBO** (SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA).

ARTÍCULO 3.- El Sindicato tiene su **domicilio legal en el Municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca**, ubicándose actualmente en el Callejón del Sur 108-A, Colonia Nacional, Santa Lucia del Camino, Oaxaca.

ARTÍCULO 4.- El sindicato tiene por objeto: **El estudio, mejoramiento y defensa de los intereses de los Trabajadores Asesores Académicos y Administrativos del Organismo Público Descentralizado Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca**; impulsar el desarrollo integral de sus trabajadores en los ámbitos económico, social, cultural y político, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 5.- La duración del **SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA**, será por **tiempo indeterminado** para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 6.- El sindicato tiene como Lema: JUSTICIA LABORAL Y ACADEMICA.

CAPÍTULO II DE LOS SOCIOS Y CONDICIONES DE ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS AL SINDICATO.

ARTÍCULO 7.- Son socios del sindicato, los fundadores que hayan estado presente y formado parte de la Asamblea constitutiva. Además todos los **Trabajadores Asesores Académicos y Administrativos del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca**, que presten sus servicios en el Instituto, que soliciten y obtengan su ingreso al sindicato, así como los que habiendo sido separados del trabajo por esta Institución mantengan con ella relaciones de litigio y no han aceptado su separación conservando su calidad de miembros con todos sus derechos y obligaciones sindicales hasta que se decida en última instancia el juicio seguido; asimismo, los que hayan solicitado licencia o permiso a la Institución, y por último los jubilados.

Los socios del sindicato se dividen en permanentes y afiliados.

I.- Socios Permanentes: son aquellos trabajadores administrativos o asesores académicos, fundadores del sindicato y/o contratados por tiempo indeterminado.

II.- Socios Afiliados: son aquellos que presten servicios en forma interina o bien por obra o tiempo determinado.

ARTÍCULO 8.- Podrán ingresar y ser admitidos en el Sindicato, los **Trabajadores Asesores Académicos y Administrativos que presten sus servicios al Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca**, siempre y cuando satisfagan los requisitos que establecen los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 9.- Para solicitar el ingreso al sindicato, se requiere:

- a) Tener como mínimo 18 años de edad.
- b) Ser Trabajador Asesor Académico o Administrativo del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.
- c) Conocer y acatar las disposiciones de los documentos que rigen la vida interna del sindicato, los derechos y obligaciones que de los estatutos emanen.
- d) Tener una antigüedad mínima de seis meses laborando en el IEBO.
- e) Presentar solicitud de afiliación por escrito debidamente requisitada, la cual será proporcionada por los representantes sindicales.

ARTÍCULO 10.- Para obtener el ingreso al Sindicato, el aspirante debe cumplir los requisitos siguientes:

- I. Acreditar con los documentos respectivos los requisitos establecidos en el artículo anterior.
- II. Ser aceptado por mayoría de votos de la Asamblea General Extraordinaria.
- III. Asumir el compromiso bajo protesta de cumplir con los presentes Estatutos y los acuerdos que de esta Organización emanen.
- IV. No tener reportes de haberse manifestado en contra del sindicato o sin justificación alguna, haber agredido verbal, documental o físicamente a un socio sindical.

ARTÍCULO 11.- La calidad de socio, se suspenderá por:

- a) Ocupar puestos de confianza en el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, por un único periodo no mayor de cuatro años, previa autorización del Comité Ejecutivo, después del cual podrá optar por reincorporarse a su categoría inmediata anterior o permanecer en dicho puesto renunciando a sus derechos sindicales definitivamente.
- b) Disfrutar de permiso en el trabajo y en el sindicato para ocupar algún cargo de elección popular.
- c) De acuerdo con lo dispuesto en el capítulo referente a las sanciones sindicales.
- d) Por voluntad expresa del socio, la que deberá ser manifestada por escrito.
- e) Siendo miembro activo del Sindicato o con anuencia sindical, deje de cubrir el importe de cuotas sindicales, de forma directa o a través de las retenciones vía nómina.

ARTÍCULO 12.- La calidad de socio se reanuda:

- a) Al dejar de desempeñar el puesto de confianza.

- b) Al volver al trabajo, por terminación del permiso o al concluir las funciones del puesto público que hubiere dado origen a dicho permiso. En ambos casos, para que se reanude la calidad de socio, se requiere que haya actuado sin lesionar los intereses del sindicato o de los demás socios y que haya cumplido con la obligación de pagar las cuotas sindicales.
- c) Al regularizar el adeudo total que por concepto de cuotas sindicales tenga con la organización.

ARTÍCULO 13.- La calidad de socios se pierde:

- a) Por renuncia expresa.
- b) Por expulsión.
- c) Cuando pierda toda relación de trabajo con el patrón.
- d) Cuando solicite su baja del sindicato.

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.

ARTÍCULO 14.- Los socios permanentes del **SUTIEBO** tienen los siguientes derechos:

- I. Asistir con voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- II. Ser electo para ocupar cualquier cargo sindical, siempre y cuando cubra los requisitos para ello.
- III. Ser defendido y representado por el Sindicato ante el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, en defensa de sus intereses y derechos laborales o en conflictos con la Institución y sus representantes.
- IV. Defenderse individualmente o nombrar un defensor cuando sea juzgado por la Comisión de Honor y Justicia.
- V. Ser eximido de sus obligaciones sindicales por acuerdo del Comité Ejecutivo en casos de extrema necesidad y por vía de excepción por el tiempo que el mismo Comité determine.
- VI. Disfrutar de los bienes y servicios que establezca el sindicato en beneficio de sus socios con sujeción a los presentes estatutos y que para el caso acuerde el Comité Ejecutivo.
- VII. Solicitar que se convoque a Asamblea General y en su caso, convocarla llenando los requisitos establecidos por los Estatutos y la Ley Federal del Trabajo.
- VIII. Ser propuesto por el sindicato para ocupar las vacantes o puestos de nueva creación, prefiriéndose al trabajador más antiguo de la categoría inmediata inferior de la respectiva profesión u oficio en el Colegio, si concurren dos o más trabajadores de la misma antigüedad, tendrá prioridad el más capaz y en igualdad de circunstancias, el que tenga a su cargo una familia, en términos de lo señalado por los artículos 154 y 159 de la Ley Federal del Trabajo.
- IX. Dejar de pertenecer al Sindicato en el momento que lo deseen, solicitando su baja mediante escrito dirigido al Secretario General como representante del Sindicato.
- X. Participar y votar en el procedimiento de consulta para la aprobación del convenio de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 15.- Los socios afiliados del sindicato tienen los siguientes derechos:

- I. Asistir con voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- II. Ser representado por el Sindicato ante el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca en defensa de sus intereses y derechos laborales durante el tiempo que cubra su contrato.
- III. Defenderse individualmente o nombrar un defensor, cuando sea juzgado por la Comisión de Honor y Justicia.
- IV. Participar y votar en el procedimiento de consulta para la aprobación del convenio de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.
- V. Las demás que se deriven de los presentes estatutos, de la Ley Federal del Trabajo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales.

ARTÍCULO 16.- Los socios permanentes y afiliados al SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a todas las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, que sean convocadas por el Comité Ejecutivo y permanecer en ellas hasta el término de las mismas.
- II. Asistir con puntualidad a la consulta de aprobación del convenio de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.
- III. Conducirse con civilidad y respeto en toda actividad sindical.
- IV. Cumplir con las disposiciones contenidas en los Estatutos.
- V. Realizar de manera comprometida y responsable las comisiones o tareas asignadas por el Comité Ejecutivo o por las propias Asambleas.
- VI. Cubrir con puntualidad el monto establecido por concepto de cuotas sindicales.
- VII. Las demás que emanen de los acuerdos tomados en Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias, o Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 17.- También es obligación de los socios, aceptar y desempeñar fielmente los cargos y comisiones sindicales para los que sean designados, salvo que haya un impedimento justificado debiendo conocer de ello la Asamblea respectiva.

CAPÍTULO IV

MOTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 18.- Los socios del sindicato quedan sujetos a las siguientes correcciones o sanciones disciplinarias:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión de los derechos sindicales.
- III. Destitución del cargo que desempeñen dentro de la organización sindical en su caso.
- IV. Expulsión del sindicato.

ARTÍCULO 19.- Los socios se harán merecedores a la amonestación en los casos siguientes:

- I. Cuando no se presenten en las Asambleas sin causa justificada.
- II. Cuando asistan a una Asamblea y se retiren antes de la conclusión de la misma.
- III. Cuando no guarden la compostura y el orden adecuado en las Asambleas.
- IV. En los demás casos en que la falta sea leve y lo dictamine la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 20.- Se harán acreedores los socios a la suspensión de sus derechos sindicales previo dictamen que la Comisión de Honor y Justicia emita.

- I. Por negarse sin causa justificada a desempeñar comisiones delegadas por la base trabajadora o el Comité Ejecutivo.
- II. Por no acatar los lineamientos que marcan los estatutos.
- III. Por calumniar y/o difamar a los socios del sindicato.

ARTÍCULO 21.- Son causas suficientes para destituir de su cargo a los socios integrantes del Comité Ejecutivo, de las Comisiones o los delegados, previo dictamen de la Comisión de Honor y Justicia y acuerdo de la Asamblea respectiva, las siguientes:

- I. La deficiente gestión administrativa.
- II. El abuso en el servicio de sus funciones.
- III. La usurpación de funciones.
- IV. La celebración de arreglos privados con los directivos de la Institución.
- V. Por el incumplimiento de los Estatutos, de los acuerdos de la Asamblea o del Comité Ejecutivo.
- VI. Incurrir en falta de probidad u honradez en el manejo de fondos sindicales o en gestiones representativas.

ARTÍCULO 22.- Son causas de expulsión de los miembros o socios del SUTIEBO las siguientes:

- I. El fraude electoral.
- II. Hacer labor de división entre los miembros o socios.
- III. Disponer indebidamente de los fondos económicos del sindicato.
- IV. Traicionar acuerdos y principios del sindicato.
- V. Cuando incurra en falsas declaraciones sobre alguno de los socios del sindicato ante el patrón y derive en el despido del trabajo de los agremiados.
- VI. Cuando ponga en peligro la vida de sus compañeros por negligencia o mala fe en el trabajo.
- VII. Cuando sirva de instrumento al patrón para desvirtuar las demandas del sindicato durante el período de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.
- VIII. En caso de reincidencia de cualquiera de las faltas a que se refieren los artículos anteriores del presente capítulo, y otras causas graves a juicios de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 23.- En los casos de expulsión, se observarán las normas siguientes:

- a) La Asamblea de trabajadores se reunirá para el solo efecto de conocer de la expulsión.
- b) El trabajador afectado será oído en defensa, de conformidad con las disposiciones de los estatutos.
- c) La Asamblea conocerá de las pruebas que sirvan de base al procedimiento y de las que ofrezca el afectado.
- d) Los trabajadores no podrán hacerse representar ni emitir su voto por escrito.
- e) La expulsión deberá ser aprobada por mayoría de las dos terceras partes del total de los miembros del sindicato.
- f) La expulsión sólo podrá decretarse por los casos expresamente consignados en los estatutos, debidamente comprobados y exactamente aplicables al caso.

ARTÍCULO 24.- La suspensión de los derechos sindicales de un socio lo inhabilita para ser miembro del Comité Ejecutivo, de alguna comisión o delegación sindical correspondiente, mientras que se encuentre privado de sus derechos sindicales, en caso de reincidir perderá el derecho de ser electo para dichos puestos por tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 25.- Para la aplicación de las sanciones a que se refiere el presente capítulo se observarán los siguientes lineamientos:

Fracción I.- Cuando se trate de las faltas a que se refiere el artículo 18 fracción I, con la simple comprobación de la falta por el Comité Ejecutivo.

Fracción II.- En los casos comprendidos en los artículos 20, 21 y 22 de los Estatutos, se sujetará al procedimiento siguiente:

- a) El término para presentar una queja o acusación en contra de cualquier socio del Sindicato; integrante del Comité Ejecutivo o integrante de alguna Comisión, es de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de la falta.
- b) La queja deberá presentarse por escrito ante la Comisión de Vigilancia.
- c) La Comisión de Vigilancia, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la queja o acusación, dictará acuerdo, dándole entrada a la misma y la remitirá de inmediato a la Comisión de Honor y Justicia.
- d) La Comisión de Honor y Justicia, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la queja o acusación, la radicará, mandándola ratificar en un término de tres días hábiles, con el apercibimiento de que, si no se presentan a ratificarla, se archivará como asunto concluido.
- e) Ratificada la queja o acusación, se concederá a las partes, quejoso y acusado, un período probatorio de quince días hábiles. Se podrán aportar todos los medios de prueba que no sean contrarios a la moral o al derecho, incluyendo todos aquellos descubrimientos de la ciencia; el ofrecimiento de pruebas, calificación, admisión y desahogo, se sujetará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
- f) El Secretario de la Comisión de Honor y Justicia, certificará el día en que inicia y termina el periodo probatorio.
- g) Concluido el periodo probatorio y previa certificación de que se encuentran desahogadas todas las pruebas, se concederá a las partes un término de tres días hábiles para alegatos.

- h) Transcurrido el término para alegar, la Comisión de Honor y Justicia, dentro de un término de diez días hábiles formulará el dictamen, mismo que deberá ser firmado por todos los integrantes de esa Comisión o cuando menos por la mayoría de ellos.
- i) Firmado el dictamen, la Comisión de Honor y Justicia, en un término de veinticuatro horas, lo entregará a la Secretaría General del Sindicato, quien estará obligado a convocar la Asamblea General extraordinaria que conocerá del asunto en un término de quince días hábiles, Asamblea que se sujetará a lo dispuesto en el artículo 23 de los Estatutos.
- j) Las notificaciones serán personales y deberán cumplir con las formalidades del capítulo VII del título catorce de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 26.- Todo acusado tendrá derecho a defenderse por sí mismo; a nombrar defensores de entre los socios permanentes del SUTIEBO o a través de apoderado.

CAPÍTULO V

DE LAS ASAMBLEAS, FORMAS DE CONVOCARLAS Y QUÓRUM PARA SESIONAR.

ARTÍCULO 27.- La autoridad máxima del sindicato es la Asamblea General y las resoluciones y acuerdos emitidos por ésta, constituirán las normas rectoras de su vida interna de conformidad con la autonomía sindical consagrada en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 28.- Las Asambleas Generales, serán **Ordinarias** y/o **Extraordinarias**, las cuales serán convocadas por el titular de la Secretaría General y en su ausencia por quien le siga en orden.

ARTÍCULO 29.- Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas con un mínimo de cinco días de anticipación y las extraordinarias serán convocadas cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de su celebración.

ARTÍCULO 30.- Las Asambleas Generales Ordinarias se celebrarán dos por año, el último día viernes hábil del mes de junio y el último día viernes del mes de diciembre.

ARTÍCULO 31.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se llevarán a efecto cada vez que lo exijan las necesidades de la organización sindical en donde deberán tratarse los asuntos siguientes:

- I. La elección de los integrantes del Comité Ejecutivo, así como de los miembros de las Comisiones de Vigilancia, de Honor y Justicia y de Hacienda y Glosa.
- II. Respecto de la suspensión de derechos sindicales.
- III. La remoción o destitución de cargos sindicales.
- IV. De la expulsión de los socios, en la que se respetará lo establecido en el capítulo IV del presente estatuto.
- V. Sobre cualquier modificación, corrección o reforma de los Estatutos.
- VI. Para el caso de la disolución del sindicato, se reunirán exclusivamente todos los miembros activos del mismo, los que resolverán a este respecto.
- VII. Informar sobre las altas y bajas de los socios para la aprobación de la Asamblea.
- VIII. Para tratar cualquier otro asunto, que por las circunstancias requieran de citar a

Asamblea Extraordinaria.

ARTÍCULO 32.- Para que la Asamblea pueda sesionar y adoptar sus resoluciones, debe estar presente cuando menos el cincuenta y uno por ciento de la totalidad de los miembros del sindicato, con excepción de los casos previstos en los presentes estatutos o de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 33.- Las resoluciones deberán adoptarse por el cincuenta y uno por ciento del total de los miembros del sindicato. Las resoluciones de la Asamblea obligan por igual a todos sus miembros.

ARTÍCULO 34.- Las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, serán presididas por el titular de la Secretaría General del Sindicato, en su ausencia por el titular de la Secretaría de Organización y Estadística o el que le siga en orden.

ARTÍCULO 35.- En todas las Asambleas las votaciones serán individuales y directas, en forma económica levantando la mano; EXCEPTO en los casos previstos en el artículo 36 de los presentes estatutos y en los casos previstos en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 36.- En las Asambleas Generales Extraordinarias para la elección o reelección de los integrantes del Comité Ejecutivo, de la elección de las Comisiones permanentes, de la elección de los Delegados, así como para llevar a cabo el proceso de consulta a los trabajadores para la aprobación o no del contenido del Contrato Colectivo y sus revisiones, las votaciones serán mediante el ejercicio del voto directo, personal, libre y secreto, cómo lo establece la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 37.- En las actas de Asamblea respectivas deberá asentarse con toda precisión el procedimiento seguido y el número de votos resultantes.

ARTÍCULO 38.- En el caso de que la Directiva no convoque oportunamente a las Asambleas previstas en estos estatutos, los trabajadores que representen el treinta y tres por ciento del total de los miembros del sindicato por lo menos, podrán solicitar a la Directiva que convoque a la Asamblea y si no lo hace dentro del término de diez días, podrán los solicitantes hacer la convocatoria, en cuyo caso para que la Asamblea pueda sesionar y adoptar resoluciones, se requiere que concurran las dos terceras parte del total de los miembros del sindicato. Las resoluciones deberán adoptarse por el cincuenta y uno por ciento del total de los miembros del sindicato.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DEL SINDICATO.

ARTÍCULO 39.- Son órganos permanentes del Sindicato la Asamblea, el Comité Ejecutivo, la Comisión de Vigilancia, la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Hacienda y Glosa, cada uno de estos órganos tendrá la constitución, procedimientos de conformación, atribuciones o funciones que establecen los presentes estatutos. Cualquier otra Comisión Sindical que se cree por decisión de la Asamblea o del Comité Ejecutivo en el ejercicio de sus

respectivas facultades será transitoria y se constituirá de la forma en que establezca el mismo órgano que las decida.

CAPÍTULO VII REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ EJECUTIVO Y DE LAS COMISIONES SINDICALES.

ARTÍCULO 40.- Para ser miembro del Comité Ejecutivo, de las Comisiones de Vigilancia, de Honor y Justicia y de Hacienda y Glosa, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Saber leer y escribir y ser mayor de edad.
- III. Ser socio permanente y trabajador con contrato por tiempo indeterminado o definitividad en el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.
- IV. Tener una antigüedad ininterrumpida como socio permanente en el sindicato, en pleno goce de sus derechos sindicales, no menor de cinco años.
- V. No estar desempeñando puestos de dirección o de confianza en la Institución.
- VI. No haber sido sancionado por la Comisión de Honor y Justicia en los últimos cuatro años anteriores.
- VII. No tener notas desfavorables en su expediente laboral en los últimos cuatro años anteriores.

CAPÍTULO VIII DEL COMITÉ EJECUTIVO Y NÚMERO DE SUS MIEMBROS.

ARTÍCULO 41.- La Dirección del SUTIEBO está a cargo del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 42.- El Comité Ejecutivo del Sindicato, se integra con 10 Secretarías o carteras, siendo éstas:

1. Secretaría General.
2. Secretaría de Organización y Estadística.
3. Secretaría de Trabajo y Conflictos.
4. Secretaría de Administración y Finanzas.
5. Secretaría de Actas y Acuerdos.
6. Secretaría de Asuntos Académicos.
7. Secretaría de Cultura y Deportes.
8. Secretaría de Asuntos Jurídicos y Formación Sindical.
9. Secretaría de Previsión Social.
10. Secretaría de Comunicación.

ARTÍCULO 43.- La titularidad de estas carteras será unipersonal.

ARTÍCULO 44.- Las Secretarías o Carteras del Comité Ejecutivo pueden ser ocupadas por cualquier socio permanente, sin distinción de nombramiento o adscripción.

ARTÍCULO 45.- En la integración del Comité Ejecutivo se establecerá la representación proporcional en razón de género, con fundamento en el artículo 371 fracción IX Bis de la Ley Federal del Trabajo. De igual manera, el Comité Ejecutivo deberá contar en su integración con un socio por delegación sindical.

ARTÍCULO 46.- La elección del Comité Ejecutivo se realizará en Asamblea Extraordinaria mediante el ejercicio del voto personal, libre, directo y secreto y siguiendo el procedimiento que establecen los presentes estatutos y la Ley Federal del Trabajo vigente.

CAPÍTULO IX PERIODO DE DURACIÓN DE LA DIRECTIVA SINDICAL.

ARTÍCULO 47.- Los integrantes del Comité Ejecutivo durarán 4 años en sus funciones, a partir del primero de enero del año que corresponda.

ARTÍCULO 48.- En el caso de reelección, será facultad de los socios afiliados al sindicato en Asamblea decidir mediante voto personal, libre, directo y secreto el período de duración y el número de veces que pueden reelegirse los dirigentes sindicales. El período de duración de la directiva y en su caso la reelección, deberán respetar las garantías a que se refiere el artículo 358 fracción II, de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 49.- El periodo de duración de las directivas no podrá ser indefinido o de una temporalidad tal que obstaculice la participación democrática de los afiliados, y tampoco podrá ser lesivo al derecho de votar y ser votado.

CAPÍTULO X DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS.

ARTÍCULO 50.- En la ausencia temporal, entendiéndose por ésta que no exceda por más de tres meses, de un integrante del Comité ejecutivo, incluyendo a al titular de la Secretaría General, será cubierta por el que le siga en el orden establecido en el artículo 42 de estos Estatutos, quedando a cargo del que se encuentre realizando la sustitución tanto las atribuciones de la cartera que ocupa como titular, como las atribuciones que corresponda al que este sustituyendo.

ARTÍCULO 51.- En casos de ausencia definitiva, entendiéndose ésta por aquella que exceda por más de tres meses de un integrante del Comité Ejecutivo; por renuncia al cargo, por destitución al cargo o por fallecimiento; para nombrar al sustituto que cubra el periodo que haga falta, el Comité Ejecutivo por conducto de la Secretaría General convocará a Asamblea General Extraordinaria para elegir al que deba ocupar la Secretaría que corresponda. Si la ausencia definitiva es del titular de la Secretaría General, firmará la convocatoria el que le siga en el orden establecido en el artículo 42 del presente estatuto.

ARTÍCULO 52.- El procedimiento para elegir o nombrar al sustituto que cubra el periodo que haga falta, se llevará a cabo conforme al mismo procedimiento para la elección de los integrantes de la directiva sindical mediante el ejercicio del voto personal, libre, directo y secreto.

CAPÍTULO XI FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO.

ARTÍCULO 53.- Los miembros del Comité Ejecutivo, de las Comisiones y los Delegados, aceptan las responsabilidades y obligaciones inherentes a sus cargos, por el solo hecho de tomar posesión y rendir la protesta.

ARTÍCULO 54.- La representación del sindicato se ejercerá por su Secretario General en términos del artículo 376 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 55.- Las facultades y obligaciones del Comité Ejecutivo, serán las siguientes:

- I. Representar a sus agremiados ante las Autoridades del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, laborales, administrativas y judiciales, así como ante otras instituciones y organizaciones.
- II. Asistir puntualmente a las Asambleas y eventos programados por el propio Comité Ejecutivo.
- III. Respetar y dar cumplimiento a los acuerdos emitidos en tiempo y forma por las Asambleas Generales.
- IV. Presentar a la Comisión de Hacienda y Glosa el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de los fondos sindicales, para su análisis y posterior presentación a la Asamblea General Ordinaria.
- V. Informar y publicar por escrito a sus agremiados cada seis meses, el estado financiero de los fondos y cuotas sindicales.
- VI. Mantener actualizado el padrón de socios, para la estructuración del escalafón y para los procesos de elección.
- VII. Designar una institución bancaria para el depósito de los fondos del Sindicato y/o el retiro de los mismos, mediante la firma mancomunada del titular de la Secretaría General y de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- VIII. Realizar convenios con Instituciones Públicas y Privadas para el mejoramiento y beneficio de los socios del sindicato en todos los órdenes.
- IX. Visitar periódicamente todos los centros de trabajo del IEBO.
- X. Presentar el pliego de peticiones con emplazamiento a huelga ante la Autoridad Laboral.

ARTÍCULO 56.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría General, las siguientes:

- I. Representar legalmente al Sindicato con todas las facultades de un Apoderado General, otorgar y revocar poderes generales y especiales, para pleitos y cobranzas y actos de administración laboral y aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes correspondientes. Esta representación será en forma enunciativa, más no limitativa, ya que cuenta con todas las facultades necesarias para la celebración de convenios y acuerdos que favorezcan a los miembros del sindicato.
- II. Tendrá las facultades legales necesarias para representar al sindicato ante las instituciones bancarias con el fin de abrir cuentas y realizar depósitos, retiros, así como para realizar cualquier operación bancaria financiera o de título de crédito de manera mancomunada con la Secretaría de Administración y Finanzas.

- III. Firmar la convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias.
- IV. Presidir con el titular de la Secretaría de Organización y Estadística las reuniones del Comité Ejecutivo y las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- V. Autorizar con su firma las convocatorias, actas de Asambleas, padrón actualizado y todos los documentos que se tengan que presentar ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y ante alguna autoridad que se lo solicite, en términos del artículo 365 último párrafo y 376 de la Ley Federal del Trabajo.
- VI. Comunicar a la autoridad laboral en donde esté registrado el Sindicato, los cambios de la Directiva Sindical, las modificaciones de los estatutos, las altas y bajas de los miembros del sindicato, conforme lo que establece la ley Federal del Trabajo.
- VII. Vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de las Secretarías en sus respectivas funciones, así como de los Delegados, respetando en todo momento lo dispuesto por los presentes estatutos y los acuerdos de las Asambleas Generales.
- VIII. Respalda con su firma la documentación de cada Secretaría en unión del Secretario correspondiente.
- IX. Firmar la convocatoria para llevar a cabo el procedimiento de consulta de aprobación o no del Convenio de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo y sus revisiones.
- X. Firmar con el titular de la Secretaría de Organización y Estadística y el titular de la Secretaría de Trabajo y Conflictos el pliego de peticiones con emplazamiento a huelga.
- XI. Informar al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral que se someterá a consulta de los trabajadores el Convenio de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.
- XII. Tratar con civilidad y respeto a los miembros del Sindicato
- XIII. Expedir, junto con el titular de la Secretaría de Organización y Estadística, las constancias necesarias y credenciales a los miembros del Sindicato para acreditar su calidad de socios, así como a los que desempeñen alguna comisión del Sindicato.
- XIV. Firmar convenios con dependencias gubernamentales e instituciones públicas y privadas para beneficio de los socios.
- XV. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo firmando el acta correspondiente.
- XVI. Las demás que deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 57.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Organización y Estadística, las siguientes:

- I. Desarrollar la labor de organización que requiera el Sindicato.
- II. Recibir y tramitar ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y las autoridades del Instituto, la afiliación y/o baja de los agremiados y verificar el descuento de cuota sindical correspondiente.
- III. Elaborar y actualizar el padrón de los agremiados.
- IV. Resguardar y actualizar el expediente de cada uno de los agremiados del Sindicato.
- V. Autorizar con su firma, conjuntamente con la Secretaría General, la documentación que corresponda a su cargo.
- VI. Asistir con puntualidad a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y permanecer hasta su terminación.

- VII. Extender y suscribir en unión con el titular de la Secretaría General las constancias y credenciales a los miembros del Sindicato para acreditar su calidad de socios, así como a los que desempeñen alguna comisión del Sindicato.
- VIII. Analizar y acordar conjuntamente con el titular de la Secretaría General la correspondencia recibida para el Sindicato, anotando al pie, el trámite que se sugiera para ser acordado según el caso.
- IX. Integrar, actualizar y salvaguardar el archivo del sindicato en los asuntos relacionados de la Secretaría a su cargo.
- X. Representar al titular de la Secretaría General en las ausencias temporales de éste con las atribuciones inherentes a su cargo.
- XI. Atender y resolver los asuntos relacionados con el régimen interior del Sindicato.
- XII. Tener a su cargo el archivo general de la agrupación y llevar un registro de los acuerdos de las Asambleas para su trámite correspondiente, así como tener vigente en forma anual la siguiente información:
 - a) Número total de agremiados basificados.
 - b) Número de agremiados por plantel.
 - c) Número de agremiados con horario mixto.
 - d) Número de agremiados con turno vespertino.
 - e) Número de agremiados con turno matutino.
 - f) Número de agremiados por año de antigüedad.
- XIII. Verificar la asistencia de socios en las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinarias.
- XIV. Firmar con el titular de la Secretaría General y el titular de la Secretaría de Trabajo y Conflictos el pliego de peticiones con emplazamiento a huelga.
- XV. Firmar con el titular de la Secretaría General los convenios con dependencias gubernamentales e instituciones públicas y privadas para beneficio de los socios.
- XVI. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo firmando el acta correspondiente.
- XVII. Las demás que se deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 58.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Trabajo y Conflictos las siguientes:

- I. Desarrollar la labor de Trabajo y Escalafón que requiera el Sindicato.
- II. Autorizar con su firma, en unión con el titular de la Secretaría General, la documentación competente a su cargo.
- III. Vigilar el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo, de los convenios y otorgamientos que tenga celebrado el Sindicato con la Institución.
- IV. Proporcionar el personal que solicite la Institución de acuerdo con el Contrato Colectivo de Trabajo, respetando los derechos de los trabajadores.
- V. Organizar el Escalafón y vigilar su cumplimiento, cubriendo las vacantes o relevos con el personal que tenga derecho a ello, de acuerdo con el reglamento que se expida al respecto.
- VI. Velar por el estricto cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, demandándole al Instituto la aplicación de las reformas que amplíen los derechos de los trabajadores.

- VII. Integrar, actualizar y salvaguardar el archivo del sindicato en los asuntos relacionados de la Secretaría a su cargo.
- VIII. Promover las mejoras sociales, materiales, técnicas e higiénicas que redunden en beneficio de los trabajadores
- IX. Vigilar la correcta aplicación del reglamento de escalafón a los trabajadores que así lo ameriten.
- X. Llevar un registro de los miembros del Sindicato que tengan suspendidos sus derechos sindicales en virtud de desempeñar cargos de confianza y mantener relaciones oficiales con ellos.
- XI. Firmar con el titular de la Secretaría General y el titular de la Secretaría de Organización y Estadística el pliego de peticiones con emplazamiento a huelga.
- XII. Gestionar convenios con dependencias gubernamentales e instituciones públicas y privadas relacionados con temas que permitan la prevención, conciliación y solución de conflictos en los centros laborales.
- XIII. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo firmando el acta correspondiente.
- XIV. Las demás que se deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 59.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas, las siguientes:

- I. Desarrollar la labor de la administración de las finanzas que requiera el sindicato.
- II. Autorizar con su firma, en unión con el titular de la Secretaría General, la documentación relacionada con el movimiento de los valores a su cargo, así como la correcta aplicación de las cuotas en beneficio del sindicato.
- III. Recaudar oportunamente los fondos sindicales y depositarlos en cuenta mancomunada con el titular de la Secretaría General en una institución bancaria.
- IV. Será responsable de que se lleve a efecto la contabilidad general de la organización.
- V. Realizará un corte de caja mensual de las finanzas, dándolo a conocer al Comité Ejecutivo.
- VI. Formular cada seis meses el informe financiero detallado de los fondos sindicales, el cual deberá proporcionarse a los trabajadores.
- VII. Presentar el informe semestral sobre la administración de los fondos sindicales, que deberá rendir en Asamblea General Ordinaria.
- VIII. Enviar al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, el informe semestral de rendición de cuentas del sindicato presentado en la Asamblea General Ordinaria, para obtener el dictamen de validación correspondiente.
- IX. Proponer las medidas convenientes para atender y resolver los problemas económicos del sindicato, a través de una proyección anual.
- X. Por ningún motivo destinará para préstamo o uso personal los fondos sindicales.
- XI. Analizar y legalizar con su firma y con la del titular de la Secretaría General los libros del registro del movimiento de fondos sindicales.
- XII. Queda bajo su responsabilidad la documentación del archivo y los asuntos relacionados a la Secretaría a su cargo.
- XIII. Gestionar convenios con instituciones financieras que brinden beneficios a los socios.
- XIV. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo firmando el acta correspondiente.

XV. Las demás que deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 60.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Actas y Acuerdos las siguientes:

- I. Autorizar con su firma, en unión con el titular de la Secretaría General, la documentación que corresponda a la secretaria a su cargo.
- II. Formular las actas de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias y de las reuniones del Comité Ejecutivo.
- III. Actualizar y resguardar los expedientes de actas de Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, así como del comité, recabando las firmas correspondientes.
- IV. Comunicar a los secretarios respectivos para su atención los acuerdos de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias del Comité Ejecutivo, los plenos y juntas del Comité.
- V. Expedir, con el visto bueno del titular de la Secretaría General, las copias de los acuerdos que figuran en los expedientes de actas a su cuidado.
- VI. Llevar un archivo minucioso de las actas emitidas en las reuniones delegacionales, convocadas por el Comité Ejecutivo o Delegados.
- VII. Resguardar el total de convenios y acuerdos de colaboración firmados entre el sindicato y las diferentes dependencias gubernamentales e instituciones públicas y privadas.
- VIII. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo firmando el acta correspondiente.
- IX. Las demás que se deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 61.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Académicos, las siguientes:

- I. Firmar junto con el titular de la Secretaría General la documentación de la Secretaría a su cargo.
- II. Fomentar y difundir la labor intelectual de los miembros del sindicato.
- III. Atender y resolver los asuntos relacionados con la capacitación, actualización y formación docente, académico y administrativo.
- IV. Gestionar y promover junto con las autoridades del Instituto los programas de cursos, talleres, diplomados, maestrías para el personal docente, académico y administrativo.
- V. Dar a conocer a los socios los convenios vigentes en materia educativa, de vinculación interinstitucional y de formación para el trabajo.
- VI. Dar seguimiento a los cambios del currículum del Bachillerato General para salvaguardar su apego a los derechos de los trabajadores.
- VII. Dar seguimiento a la emisión de convocatorias que contribuyan al desarrollo profesional y fortalecimiento académico.
- VIII. Resolver junto con las autoridades del IEBO los casos inherentes a los procesos de formación, capacitación y actualización docente y administrativa.
- IX. Vigilar el cumplimiento del reglamento del personal docente y académico de la institución.

- X. Gestionar un programa de promoción considerando los niveles de estudios para el personal docente, académico y administrativo, conjuntamente con la Secretaría de Trabajo y Conflictos.
- XI. Acompañar los procesos de evaluación inherentes a la labor docente y el cumplimiento de los estímulos que se derivan de ellos.
- XII. Elaborar y resguardar el archivo de los asuntos inherentes a la Secretaría.
- XIII. Gestionar convenios con dependencias gubernamentales, Universidades e Institutos de Estudios Superiores, sobre programas de formación y actualización profesional.
- XIV. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo firmando el acta correspondiente.
- XV. Las demás que se deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 62.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Cultura y Deportes, las siguientes:

- I. Firmar conjuntamente con el titular de la Secretaría General la documentación a su cargo.
- II. Coordinar con las Secretarías que correspondan la realización de actividades culturales, deportivas y sociales de los agremiados.
- III. Promover actividades culturales, deportivas y sociales que fortalezcan las relaciones de amistad y solidaridad y coadyuven a su desarrollo integral.
- IV. Elaborar y publicar las convocatorias de las actividades, culturales, sociales y deportivas.
- V. Presentar un plan de trabajo de las actividades a realizar de la Secretaría a su cargo, para su aprobación
- VI. Gestionar convenios con dependencias gubernamentales e instituciones públicas y privadas para promover la cultura, el deporte y actividades sociales.
- VII. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo firmando el acta correspondiente.
- VIII. Las demás que se deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 63.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos y Formación Sindical, las siguientes:

- I. Firmar, conjuntamente con el titular de la Secretaría General, la documentación de la secretaría a su cargo.
- II. Orientar a los socios del sindicato en asuntos oficiales y particulares del orden laboral.
- III. Promover en todas las instancias del sindicato el respeto irrestricto a los derechos humanos.
- IV. Fortalecer a través de comunicados, cursos, conferencias, el conocimiento y aplicación del contrato colectivo de trabajo, estatutos sindicales y ley federal del trabajo.
- V. Presentar junto con el titular de la Secretaría de Trabajo y Conflictos las propuestas para las modificaciones y adiciones al contrato colectivo de trabajo y estatutos sindicales.
- VI. Dar seguimiento a las revisiones salariales y contractuales, así como la reparación de las violaciones del clausulado del contrato colectivo de trabajo.

- VII. Gestionar los convenios con instituciones públicas y privadas y sociedades civiles con la finalidad de obtener servicios de asesoría legal en favor de los trabajadores.
- VIII. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo, firmando el acta correspondiente.
- IX. Las demás que se deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 64.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Previsión Social, las siguientes:

- I. Firmar conjuntamente con el titular de la Secretaría General la documentación de la secretaría a su cargo.
- II. Promover en coordinación con la Secretaría de Cultura y Deportes los servicios que permitan garantizar el bienestar y mejor calidad de vida de los trabajadores.
- III. Gestionar programas de prevención de riesgos laborales, salud ocupacional y bienestar social.
- IV. Proporcionar información y orientación sobre beneficios sociales y programas de salud.
- V. Orientar a los socios sobre los trámites ante el IMSS como son: incapacidades, dictámenes médicos, jubilaciones, pensiones, entre otros.
- VI. Vigilar y dar seguimiento que en los centros de trabajo se cumpla con las normas de seguridad e higiene que garanticen la integridad y seguridad de los socios.
- VII. Establecer la vinculación con la delegación del IMSS con respecto a los procesos de los tres niveles de atención a la salud pública.
- VIII. Mantener actualizada la información sobre el cumplimiento de la instalación de botiquines en todos los centros de trabajo y el mantenimiento de los mismos.
- IX. Mantener registro y seguimiento de los socios que presenten alguna enfermedad crónico degenerativa y terminales que ameriten hospitalización o atención permanente.
- X. Diseñar e implementar campañas de promoción de hábitos saludables y prevención de enfermedades
- XI. Promover un programa de atención médica odontológica.
- XII. Orientar a los socios con respecto a los programas de INFONAVIT.
- XIII. Realizar diagnósticos para identificar las necesidades sociales y de salud de los trabajadores
- XIV. Gestionar convenios con dependencias gubernamentales e instituciones públicas y privadas relacionadas con salud así como servicios complementarios, atención médica y psicológica.
- XV. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo, firmando el acta correspondiente.
- XVI. Las demás que se deriven de sus funciones.

ARTÍCULO 65.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Comunicación, las siguientes:

- I. Firmar conjuntamente con el Secretario General la documentación de la secretaria a su cargo.
- II. Difundir entre miembros del Sindicato, las disposiciones legales y contractuales que regulen las relaciones laborales.

- III. Difundir los documentos rectores del sindicato, las resoluciones del comité ejecutivo, delegados y comisiones sindicales así como las actividades de interés general que realicen las diferentes secretarías entre el personal sindicalizado.
- IV. Difundir entre los miembros del Sindicato, los puntos de vista de este en materia educativa, política y sindical, utilizando los medios de comunicación idóneos, así como los logros y conquistas sindicales en coordinación con el secretario general y el secretario de organización.
- V. Ser el portavoz de la información de las actividades sindicales realizadas con los medios de comunicación correspondientes y de igual forma con los agremiados, en los términos que se lo solicite el titular de la Secretaría General.
- VI. Recopilar el material informativo de interés para el Sindicato y generar un archivo físico o digital para su consulta.
- VII. Organizar la Hemeroteca del Sindicato al servicio de sus agremiados.
- VIII. Mantener actualizados todos los medios de comunicación oficiales del Sindicato.
- IX. Constituir los archivos históricos, de concentración y de trámite, de la información publicada en relación con actividades del Sindicato o de interés para los miembros del mismo.
- X. Elaborar y/o mantener actualizado el Manual de Identidad Gráfica del Sindicato y difundir entre los agremiados los símbolos de identidad sindical, procurando su respeto y generando una cultura de identidad entre la base trabajadora.
- XI. Realizar todas las tareas de información, propaganda y publicidad de las actividades del Sindicato.
- XII. Mantener las relaciones del Comité Ejecutivo con los medios de difusión.
- XIII. Vincular con los Delegados la difusión de información tales como: comunicados, ordenamientos, convocatorias y demás documentos a fines a las actividades sindicales entre los agremiados.
- XIV. Difundir a las Delegaciones las políticas de información y propaganda.
- XV. Organizar un directorio general de publicaciones.
- XVI. Acordar con el titular de la Secretaría General todos los asuntos de su competencia.
- XVII. Gestionar convenios con medios de comunicación digitales e impresos a nivel estatal o nacional.
- XVIII. Entregar e informar al Secretario que lo sustituya el archivo y los asuntos pendientes a su cargo, firmando el acta correspondiente.
- XIX. Todas las demás que se deriven de sus funciones.

CAPÍTULO XII DE LAS COMISIONES SINDICALES.

ARTÍCULO 66.- Para Garantizar el funcionamiento Eficiente, Ético y Honrado de la Organización Sindical, se conformarán las siguientes Comisiones:

- a).- Comisión de Vigilancia
- b).- Comisión de Honor y Justicia
- c).- Comisión de Hacienda y Glosa

Cada una de estas comisiones estará integrada por tres miembros bajo la denominación de Presidente, Secretario y Vocal y tendrán una duración en sus cargos de cuatro años.

Las comisiones se integran sin distinción de nombramiento y/o área de adscripción, procurando que la Presidencia de las mismas recaiga en un miembro cuyo perfil profesional le permita desempeñar eficientemente el cargo descrito.

ARTÍCULO 67.- Los integrantes de las Comisiones de Vigilancia, de Hacienda y Glosa, y Honor y Justicia, serán permanentes y sus integrantes serán electos por la Asamblea, por medio del voto personal, libre, directo y secreto, en comicios concurrentes con la elección del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 68.- En Asamblea de Elecciones se elegirá en primer orden a los integrantes de la Comisión de Vigilancia y posteriormente a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia y finalmente a los integrantes de la Comisión de Hacienda y Glosa.

ARTÍCULO 69.- Podrán registrarse las planillas para ocupar cada uno de los cargos de dichas comisiones de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 y la planilla que obtenga el mayor número de votos será la que fungirá en la Comisión correspondiente.

ARTÍCULO 70.- Cuando por alguna circunstancia alguno de los integrantes de las comisiones sindicales se separe de su cargo, será facultad del Secretario General convocar a Asamblea extraordinaria para la elección del o de los integrantes de la Comisión que cubra el periodo que haga falta mediante el ejercicio del voto personal, libre, directo y secreto.

ARTÍCULO 71.- La Comisión de Vigilancia tendrá a su cargo vigilar la observancia y fiel cumplimiento de los Estatutos y de las resoluciones de las Asambleas, por parte de los directivos del Comité Ejecutivo y miembros del sindicato. Esta comisión examinará las irregularidades que observe o que les consigne el Comité Ejecutivo o los miembros del Sindicato, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Conocer ampliamente los estatutos, reglamentos, contratos y los convenios del sindicato y vigilar su estricto cumplimiento.
- II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones de cada uno de los integrantes del Comité Ejecutivo.
- III. Asistir a todas las Asambleas, en el seno de las cuales tendrán voto y harán aquellas recomendaciones que consideren benéficos para el Sindicato.
- IV. Recibir, integrar y turnar a la Comisión de Honor y Justicia las quejas o anomalías en las que incurra cualquier miembro del sindicato.
- V. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la queja o acusación, dictará acuerdo, dándole entrada a la misma y la remitirá o turnará de inmediato a la Comisión de Honor y Justicia.
- VI. Rendir a las Asambleas Generales, un informe detallado de los trabajos desarrollados en su gestión.

ARTÍCULO 72.- La Comisión de Honor y Justicia es el órgano encargado y facultado para salvaguardar los valores éticos del Sindicato, plasmados en sus estatutos. Como órgano jurisdiccional interno del Sindicato, actúa a petición de la Comisión Autónoma de Vigilancia, o

a iniciativa propia en los casos en que así proceda. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Es el encargado de resolver en lo que proceda y con las pruebas a su alcance, sobre los socios a quienes se señalen como presuntos responsables por faltas cometidas, expresadas en los Estatutos.
- II. Recibir de la Comisión de Vigilancia el expediente sobre las imputaciones que se le presenten en contra de cualquier socio del gremio, incluyendo a los integrantes del Comité Ejecutivo.
- III. Se abocará a lo establecido en el artículo 25 de los presentes estatutos para las investigaciones administrativas.
- IV. Operará como un organismo procurador del orden y la legalidad; además, conciliador de las partes en conflicto, buscando en todo momento la unidad de los socios.

ARTÍCULO 73.- La Comisión de Hacienda y Glosa es la encargada de vigilar los recursos materiales y patrimoniales del sindicato, fiscalizará la contabilidad de la misma exigiendo que existan debidamente los comprobantes de los ingresos y egresos. Esta comisión tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Revisar los libros, facturas y comprobantes de pago y documentos en general a cargo de la Secretaría de Finanzas, con el objeto de comprobar la exactitud de los informes que rinda a la Asamblea.
- II. Presentar al Comité Ejecutivo o a la Asamblea General, iniciativas tendientes a mejorar la distribución y aplicación de los fondos económicos con el fin de mantener un buen estado financiero de la misma.
- III. Informar a la Asamblea y a la Comisión de Honor y Justicia de cualquier anomalía que detecte en el manejo de fondos sindicales.
- IV. Será la responsable de la guarda y custodia del patrimonio de la organización, de su buen uso, conservación y mantenimiento en estado óptimo. Poniendo especial atención en el cuidado de inmuebles, de los muebles y enseres, de los equipos propios de oficina e instalaciones, así como de la documentación, utensilios y valores en ellos preservados.
- V. Será la encargada de dictaminar sobre las adquisiciones extraordinarias que realice el comité ejecutivo, con base en las cotizaciones que presente la secretaria de finanzas y mismas que dará a conocer a detalle en su informe en Asamblea Ordinaria.
- VI. Proponer mejoras en los métodos para salvaguardar, mejorar y cuidar el patrimonio de la agrupación.

CAPÍTULO XIII

DE LOS DELEGADOS, DE LOS REPRESENTANTES DE PLANTEL Y REPRESENTANTES DE DEPARTAMENTO.

ARTÍCULO 74.- Toda vez que el Instituto cuenta con Planteles educativos en las regiones del Estado de Oaxaca, los Delegados tendrán la representación de una delegación, así también en cada Plantel del Instituto habrá un Representante sindical, y en las Oficinas Centrales un representante sindical por cada departamento, los cuales serán los encargados de difundir la

información y/o actividades del Comité Ejecutivo al resto de socios en su plantel y/o departamento a quienes representa.

ARTÍCULO 75.- Los Delegados serán los representantes del Comité Ejecutivo, los cuales serán elegidos por los socios en Asamblea Delegacional convocada expresamente por el titular de la Secretaría General del Sindicato para tal fin. Las Asambleas Delegacionales se realizarán dentro de los tres meses posteriores al inicio de gestión del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 76.- La elección del Delegado se llevará acabo de manera democrática mediante el voto personal, libre, directo y secreto, para lo cual se propondrán a **3 candidatos** para ocupar tal cargo, se imprimirán las boletas electorales con los requisitos establecidos en los presentes estatutos y la Ley Federal del Trabajo. El socio que tenga el mayor número de votos será quien asuma el cargo de Delegado en su Delegación por un periodo de cuatro años.

ARTÍCULO 77.- Los aspirantes al cargo de Delegado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Tener como mínimo 2 años de antigüedad en el Instituto.
- 2.- Tener mínimo 2 años de antigüedad en el sindicato.
- 3.- Tener su adscripción en la delegación que pretende representar.
- 4.- Que no tenga ningún impedimento por alguna sanción sindical.

ARTÍCULO 78.- El cambio de delegado podrá realizarse por:

- I. El término de su periodo de gestión.
- II. Renuncia voluntaria al SUTIEBO o al IEBO.
- III. Decisión de la Asamblea Delegacional.
- IV. Incumplimiento al Reglamento y/o Estatutos Sindicales.

ARTÍCULO 79.- Son obligaciones del Delegado las siguientes:

- I. Permanecer en la Delegación el tiempo que dure su periodo.
- II. Representar ante el Comité Ejecutivo a los agremiados de la Delegación.
- III. Desempeñar eficazmente el encargo para el que fue electo desempeñando de manera comprometida y responsable las tareas asignadas por el Comité Ejecutivo.
- IV. Informar regularmente al Comité Ejecutivo del Sindicato de la situación laboral, quejas, denuncias e inconformidades de los agremiados de la Delegación, mediante reporte mensual.
- V. Informar de manera oportuna a los socios de la Delegación de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que convoque el Comité Ejecutivo, así como de los acuerdos, actividades y demás acciones derivadas de la defensa de los derechos laborales.
- VI. Convocar a las Asambleas Delegacionales cuando el Comité Ejecutivo se lo solicite.
- VII. Gestionar ante el Comité Ejecutivo las solicitudes de cambio de adscripción, incapacidades o cualquier incidencia laboral en que el agremiado requiera de sus servicios, llevando un seguimiento de su gestión hasta su solución o finiquito, informando de esto al solicitante.

- VIII. Asistir y participar en las diligencias de carácter laboral por indicaciones del Comité Ejecutivo en los que el patrón a través de sus representantes (Directores de Planteles o Supervisores Regionales) afecte la estabilidad laboral de un agremiado, debiendo informar por escrito y oportunamente de los resultados en dicha actividad.
- IX. Mantener actualizado el padrón de los agremiados de la Delegación, informando al Comité Ejecutivo de los cambios o permutas que se realicen en su interior.
- X. Entregar y recibir debidamente requisitadas por los interesados, las solicitudes de préstamos y tramitarlas ante el Comité Ejecutivo.
- XI. Propiciar la interacción entre los socios de la Delegación, fomentando el conocimiento y aplicación de nuestros estatutos y Contrato Colectivo de Trabajo, para favorecer en todo momento la unidad sindical.
- XII. Participar conjuntamente con el Comité Ejecutivo en los diferentes eventos sociales, culturales y deportivos que se realicen en beneficio de los socios.
- XIII. Participar conjuntamente con el Comité Ejecutivo en las consultas que solicite el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

ARTÍCULO 80.- Son derechos del Delegado los siguientes:

- I. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Comité Ejecutivo.
- II. Representar a los agremiados de la Delegación en los acuerdos y decisiones democráticas que se tomen en dichas reuniones.
- III. Ser enterados oportunamente por parte de la comisión electoral, del contenido de la convocatoria para el proceso electoral a realizarse cada cuatro años, con motivo de la elección del nuevo Comité Ejecutivo.
- IV. Solicitar al Comité Ejecutivo las circulares, oficios, convocatorias, etc., que reciba de la Dirección General de la institución y que se relacionen con las actividades laborales de la Delegación.

ARTÍCULO 81.- Los Delegados, Representantes de Plantel y Representantes de Departamento se reunirán por indicaciones del Comité Ejecutivo, cuando sea necesario o la urgencia del caso lo requiera y, comunicarán al Comité Ejecutivo del resultado de sus reuniones.

ARTÍCULO 82.- Los Representantes de Plantel y Representantes de Departamento asumirán el cargo de manera rotativa y durarán en funciones un año.

CAPÍTULO XIV

NORMAS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ELECTORAL.

ARTÍCULO 83.- Para garantizar los principios de autonomía, equidad, democracia, legalidad, transparencia, certeza, respeto a la libertad sindical, imparcialidad y garantías del proceso electoral, se nombrará una Comisión Electoral que será la instancia colegiada responsable de organizar, resolver cualquier queja o petición y calificar la elección; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. También será responsable de la celebración y desahogo del proceso electoral, así como de la documentación y materiales que se elaboren para su realización.

ARTÍCULO 84.- La Comisión Electoral estará integrada por al menos cinco miembros (o un número impar superior) bajo la denominación de Presidente, Secretario y Escrutadores, dependiendo del número de socios que el sindicato tenga afiliados así será el número de escrutadores que se nombre para efectos del conteo de los votos emitidos.

ARTÍCULO 85.- La Comisión Electoral será nombrada en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria anterior al proceso de Elecciones o en su caso en el mes de agosto del año que corresponda. Los integrantes serán nombrados por mayoría simple, mediante voto directo, durarán en su cargo hasta que el nuevo Comité Ejecutivo cuenten con la Constancia de Modificación de la Directiva respectiva.

ARTÍCULO 86.- La Comisión Electoral presidirá la Asamblea General Extraordinaria de Elecciones sin intervención del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 87.- La Directiva de la organización sindical y la Comisión Electoral serán responsables de que en las planillas o candidaturas que se registren, exista representación proporcional en razón de género y cuente en su integración con un socio por delegación sindical.

ARTÍCULO 88.- La validación de los resultados la efectuará la Comisión Electoral, procediéndose a levantar el acta final en la que se asentará el número total de votos obtenidos por la planilla ganadora.

ARTÍCULO 89.- El acta levantada se firmará por los integrantes de la Comisión Electoral, para dar legitimidad al proceso.

ARTÍCULO 90.- El Presidente de la Comisión Electoral inmediatamente después de concluido el proceso tomará la protesta a los integrantes del nuevo Comité Ejecutivo y a los integrantes de las Comisiones electos en Asamblea Extraordinaria.

ARTÍCULO 91.- Los integrantes del Comité Ejecutivo así como los integrantes de las Comisiones de Vigilancia, de Honor y Justicia, y Hacienda y Glosa, tomarán posesión de su cargo en la fecha que corresponda y que se asentará en el acta Extraordinaria de Elecciones.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO Y DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL SINDICATO.

ARTÍCULO 92.- Los integrantes del Comité Ejecutivo, así como las Comisiones de Vigilancia, de Honor y Justicia, y Hacienda y Glosa serán electos dentro de los primeros diez días del mes de octubre del año que corresponda su renovación.

ARTÍCULO 93.- Los procedimientos de elección de las Directivas deberán salvaguardar el pleno ejercicio del voto personal, libre, directo y secreto de los miembros, así como ajustarse a reglas democráticas y de igualdad de género, en términos del artículo 371 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 94.- La elección de los integrantes del Comité Ejecutivo se llevará a cabo mediante planillas, las cuales deberán estar integradas por el número de secretarías o carteras que se señalan en el artículo 42 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 95.- La Convocatoria para la elección del Comité Ejecutivo y de las Comisiones de Vigilancia, de Honor y Justicia, y Hacienda y Glosa, la emitirá la Comisión Electoral con una anticipación mínima de 30 días al día de la elección.

ARTÍCULO 96.- La Convocatoria de elección del Comité Ejecutivo deberá observar las normas siguientes:

1. Fecha de registro de las planillas.
2. Requisitos para poder participar como candidato o contendiente.
3. Descripción de la distribución de las Secretarías a ocupar, atendiendo a la representación proporcional por razón de género.
4. Fecha, hora y lugar donde tendrá verificativo el proceso de elección y en el que todos los socios emitirán su voto de forma segura, personal, libre, directa y secreta.
5. Establecer un procedimiento que asegure la identificación de los afiliados que tengan derecho a votar.
6. Tiempos de verificación, validación y publicación de los resultados.
7. Fecha de toma de posesión del nuevo Comité Ejecutivo.
8. Periodo de vigencia de la convocatoria.
9. Fecha de inicio, bases, desarrollo y fecha de término de las campañas proselitistas.
10. El origen de los recursos de la campaña.

ARTÍCULO 97.- La convocatoria deberá publicarse en el edificio sindical y en todos los lugares o áreas donde se encuentren laborando los socios miembros del sindicato; haciendo uso de los avances tecnológicos actuales en la página web oficial del Sindicato y por medios electrónicos que ayuden a difundir la convocatoria.

ARTÍCULO 98.- La Comisión Electoral deberá expedir la constancia de registro en la que lleve el sello del sindicato, día y hora en la que fue inscrita la planilla.

ARTÍCULO 99.- El lugar que se determine para la celebración del proceso electoral, así como la documentación y materiales que se elaboren para la realización, deberán garantizar que la votación se desarrolle de forma segura, directa, personal, libre y secreta.

ARTÍCULO 100.- Se integrará un padrón completo y actualizado de los miembros del sindicato con derecho a votar, que deberá publicarse y darse a conocer entre éstos con al menos tres días de antelación a la elección.

ARTÍCULO 101.- Los miembros o socios del sindicato deberán identificarse con la Credencial para Votar del INE, credencial que lo acredite como trabajador del IEBO u otro medio que lo establezca la convocatoria, siempre y cuando se asegure la identificación de los afiliados que tengan derecho a votar.

ARTÍCULO 102.- La documentación, material y boletas para la elección de integración de los órganos internos de los sindicatos a que se refiere este capítulo, contendrá cuando menos los siguientes datos y requisitos:

1. Municipio y entidad federativa en que se realice la votación;
2. Cargo para el que se postula al candidato o candidatas;
3. Emblema y color de cada una de las planillas que participan con candidatos en la elección de que se trate;
4. El nombre completo del candidato o candidatas a elegir, y
5. Las boletas deberán validarse en el reverso con las firmas de por lo menos dos integrantes de la Comisión Electoral que para tales efectos acuerde el sindicato.

ARTÍCULO 103.- La votación del proceso electoral se apegará a lo siguiente:

- I. El sufragio será personal, libre, directo y secreto.
- II. Se emitirá en el sitio establecido para efectuar la votación, el día establecido en la convocatoria.
- III. El voto se emitirá en urnas las cuales serán instalas por la Comisión Electoral.
- IV. El voto deberá ser únicamente por una planilla, quedando invalidado aquel que no cumpla con este requisito.
- V. El voto deberá emitirse únicamente por los miembros del sindicato que aparezcan en el último padrón debidamente actualizado y depurado.
- VI. Bajo ninguna circunstancia se emitirán votos colectivos, debiendo ser siempre individuales y personales.
- VII. No se permitirá la cesión de votos, entre planillas contendientes.
- VIII. La Comisión Electoral será la única facultada para llevar a cabo el escrutinio de los votos emitidos en el proceso de elección, bajo las siguientes normas:
 - a) La apertura de las urnas se hará únicamente por los integrantes de la Comisión Electoral, en presencia de la Asamblea y los representantes de las planillas contendientes.
 - b) Se abrirán en el sitio determinado para efectuar la votación.
 - c) Los votos serán clasificados de acuerdo al orden de identificación de los contendientes.
 - d) Las boletas sobrantes o inutilizadas serán canceladas y desechadas.
 - e) El recuento se realizará por los escrutadores de la Comisión Electoral, en presencia de los representantes de las planillas contendientes.
 - f) El conteo de votos será voto por voto, conformando los paquetes que sean necesarios.

ARTÍCULO 104.- En caso de omitir o incumplir alguno de estos requisitos el procedimiento de elección carecerá de validez.

ARTÍCULO 105.- La validación de los resultados la efectuará la Comisión Electoral a través de la recepción de las actas correspondientes y escrutinio final, procediéndose a levantar el acta final en la cual se asentará el número total de votos obtenidos por cada planilla y el lugar que ocuparon en la contienda, una vez terminado el escrutinio.

ARTÍCULO 106.- El acta levantada se firmará por los integrantes de la Comisión Electoral y por el Comité Ejecutivo, para dar legitimidad al proceso.

ARTÍCULO 107.- La Comisión Electoral publicará los resultados por escrito inmediatamente después de concluido el proceso y tomará la protesta a los integrantes del Comité Ejecutivo electo en la fecha señalada.

ARTÍCULO 108.- Una vez electos los integrantes del nuevo Comité Ejecutivo, se nombrarán a las comisiones de Vigilancia, de Honor y Justicia y Hacienda y Glosa, conforme a lo establecido en el capítulo XII del presente estatuto y se comunicará a la Autoridad Registral, dentro de un término de diez días, los cambios de la Directiva Sindical, acompañando copia autorizada de las actas respectivas cumpliendo con lo que estipula la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA CONSULTA A LOS TRABAJADORES PARA LA APROBACIÓN DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y SUS REVISIONES.

ARTÍCULO 109.- Contrato colectivo de trabajo es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo, Según lo estipula el artículo 386 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 110.- La participación de los trabajadores mediante el voto personal, libre y secreto constituye una garantía para la protección de la libertad de negociación colectiva y sus legítimos intereses. La demostración de dicha participación conforme a los procedimientos establecidos en los artículos 390 Bis y 390 Ter de la Ley Federal del Trabajo, es de orden público e interés social, por lo que es un requisito para la validez de los contratos colectivos de trabajo.

ARTÍCULO 111.- La aprobación de los contratos colectivos iniciales y de los convenios de revisión integrales referidos en el artículo 399 de la Ley Federal del Trabajo, se realizará mediante una consulta con apego al siguiente procedimiento:

- I. Una vez acordados con el patrón los términos del convenio de revisión respectivo, se dará aviso al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, por escrito o vía electrónica con un mínimo por lo menos con diez días de anticipación a la fecha de la consulta de aprobación del convenio de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.
- II. Se emitirá la convocatoria señalando el lugar, día y hora en que deberá efectuarse la votación, por lo menos con diez días de anticipación a la fecha de la consulta, sin que exceda de quince días.
- III. El sindicato deberá poner oportunamente a disposición de los trabajadores un ejemplar impreso o electrónico del contrato colectivo inicial o del convenio de revisión que se someterá a consulta;
- IV. La votación se llevará a cabo el día, hora y lugar señalados en la convocatoria;
- V. Las boletas para la votación y consulta de aprobación del contenido del convenio de revisión que corresponda, contendrá cuando menos los siguientes datos:

- 1.- Municipio y Entidad Federativa en que se realice la votación;
 - 2.- Dos recuadros, el primero de ellos contendrá la leyenda “estoy de acuerdo”, y el segundo contendrá la leyenda “no estoy de acuerdo”.
 - 3.- Las boletas deberán validarse con la firma de por lo menos dos integrantes del comité ejecutivo.
- VI. Se garantizará que el lugar que se designe para la votación sea accesible a los trabajadores y reúna las condiciones necesarias para que éstos emitan su voto de forma libre, pacífica, ágil y segura, sin que puedan ser coaccionados de forma alguna;
 - VII. El empleador no podrá tener intervención alguna durante el procedimiento de consulta;
 - VIII. El resultado de la votación será publicado por el Comité Ejecutivo en lugares visibles y de fácil acceso del centro de trabajo y en el edificio sindical correspondiente en un plazo no mayor a dos días de la fecha que se realice la consulta;
 - IX. El Comité Ejecutivo tendrá la obligación de dar aviso del resultado de la votación al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la consulta, el aviso se hará bajo protesta de decir verdad.
 - X. Las actas de votación serán resguardadas durante cinco años para acreditar el cumplimiento de esta obligación, para efectos de verificación de la autoridad laboral o registral.

ARTÍCULO 112.- En caso de que el convenio de revisión no sea aprobado por la mayoría de los socios, el sindicato podrá:

- a) Ejercer su derecho a huelga, en caso de haber promovido el emplazamiento correspondiente, y
- b) Prorrogar o ampliar el periodo de prehuelga con el objeto de continuar con la negociación y someter el acuerdo a nueva consulta, por un plazo de 30 días o si el caso lo requiere puede ser un plazo mayor.

CAPÍTULO XVII

NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIO DEL SINDICATO.

ARTÍCULO 113.- El patrimonio del Sindicato se constituirá con los bienes muebles e inmuebles que adquiera mediante la aportación económica de sus socios o con aquellos que reciba en donación o por cualquier otro título legal. Dicho patrimonio será inalienable, no podrá enajenarse por ninguna causa, salvo por motivos verdaderamente justificados y previo acuerdo mayoritario de los socios, su cuidado estará a cargo de la Secretaría de Administración y Finanzas. Los títulos de propiedad se extenderán a nombre del Sindicato, en su oportunidad el Comité Ejecutivo diseñará el reglamento que normará el uso, conservación y mantenimiento de dicho patrimonio.

ARTÍCULO 114.- El SUTIEBO como persona moral tiene capacidad para:

- a. Adquirir bienes muebles.
- b. Defender antes las autoridades sus derechos y ejercitar las acciones correspondientes.

- c. Establecer mecanismos para fomentar el desarrollo y fortalecimiento de la economía de sus afiliados.
- d. Establecer y gestionar sociedades cooperativas y cajas de ahorro para sus afiliados, así como cualquier otra figura análoga.

ARTÍCULO 115.- La administración y disposición de los bienes se sujetará a los lineamientos establecidos en los presentes estatutos y aquellos que la Asamblea determine aprobar.

ARTÍCULO 116.- Para la adquisición de un bien inmueble o la venta del mismo se requerirá acuerdo de la Asamblea.

CAPÍTULO XVIII FORMA DE PAGO Y MONTO DE LAS CUOTAS SINDICALES.

ARTÍCULO 117.- Para solventar los gastos administrativos que se generen al interior de la organización sindical, los socios aportarán una cuota sindical del 1.5 % (uno punto cinco por ciento) del salario base, en forma quincenal.

ARTÍCULO 118.- Las cuotas se aplicarán previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria de acuerdo al presupuesto de egresos presentado por el Comité Ejecutivo a través de la Secretaría de Administración y Finanzas y la Comisión de Hacienda y Glosa.

CAPÍTULO XIX ÉPOCA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA COMPLETA Y DETALLADA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL Y SANCIONES A SUS DIRECTIVOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 119.- La Directiva del Sindicato a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, deberá rendir a la Asamblea cada seis meses cuenta completa y detallada de la administración del patrimonio del Sindicato.

La rendición de cuentas incluirá la situación de los ingresos por cuotas sindicales y otros bienes, así como su destino.

ARTÍCULO 120.- El informe financiero o rendición de cuentas deberá entregarse por escrito o de forma electrónica a cada miembro del sindicato en forma completa, dejando constancia de su recepción.

ARTÍCULO 121.- El acta o actas de la Asamblea en la que se rinda cuenta de la administración del patrimonio sindical deberán ser entregadas dentro de los diez días siguientes al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral para su depósito y registro en el expediente de registro sindical; esta obligación podrá cumplirse por vía electrónica.

ARTÍCULO 122.- En todo momento cualquier trabajador tendrá el derecho de solicitar información a la directiva o a la Autoridad Registral, sobre la administración del patrimonio del sindicato.

ARTÍCULO 123.- Ningún miembro del Comité Ejecutivo puede hacer uso de las cuotas Sindicales para fines personales.

ARTÍCULO 124.- Los gastos extraordinarios o no previstos en el presupuesto de egresos, serán autorizados por la Asamblea General, pero si el caso fuera de extrema urgencia se hará bajo la responsabilidad del Comité Ejecutivo con el visto bueno de la Comisión de Hacienda y Glosa, quienes informarán a la Asamblea para su ratificación.

ARTÍCULO 125.- En caso de que los socios del sindicato no hubieren recibido la información sobre la administración del patrimonio sindical, o estimen la existencia de irregularidades en la gestión de los fondos sindicales, podrán solicitar al Comité Ejecutivo información sobre la aplicación de los recursos y la administración de los bienes. Este estará obligado a responder de manera directa.

ARTÍCULO 126.- En caso de que el Comité Ejecutivo a través de la Secretaría General y Secretaría de Administración y Finanzas se negara a responder, el o los afiliados podrán acudir ante la Comisión de Vigilancia, la cual procederá en un término de tres días a solicitar a la Secretaría General y Secretaría de Administración y Finanzas un informe escrito que dé respuesta a la solicitud de los afiliados del sindicato. El plazo para dar respuesta será de 10 días hábiles.

En caso de que los titulares de las Secretarías responsables se negaren a responder sobre la solicitud planteada, se procederá a elaborar un dictamen y se turnará a la Comisión de Honor y Justicia para que la someta a Asamblea y resuelva sobre la suspensión o destitución de su cargo, según sea la gravedad de la irregularidad cometida, sin menoscabo de que se ejerzan las demás acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 127.- De no proporcionarse la información o las aclaraciones correspondientes, los socios podrán tramitar ante el Tribunal que corresponda, el cumplimiento de dichas obligaciones.

Los socios del sindicato también podrán acudir a la Autoridad Registral para denunciar la omisión anterior a fin de que el Tribunal requiera al sindicato la entrega de la información de la administración del patrimonio sindical completa, apercibiendo a los titulares de la Secretaría General y de Administración y finanzas en términos del artículo 731 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO XX DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL.

ARTÍCULO 128.- La disolución de la organización sindical se dará en los siguientes casos:

- I. En Asamblea General Extraordinaria, convocada única y exclusivamente para tal fin, se deberá contar con la asistencia mínima del sesenta y seis por ciento (las dos terceras partes) de afiliados y la voluntad será expresada por el cincuenta por ciento más uno de los asistentes.

- II. Por no cumplir con un número mínimo de afiliados contemplados por la Ley Federal de Trabajo.
- III. Por fusionarse con otra organización sindical mediante el acuerdo y en los términos expresados en la fracción I de este artículo.

ARTÍCULO 129.- La liquidación del Patrimonio Sindical de la Organización en caso de disolución, se dará de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Constitución de una Comisión de liquidación en la Asamblea General Extraordinaria en que se haya determinado tal decisión, misma que llevará a cabo los trámites necesarios para tal fin.
- II. Poner en aviso a las autoridades competentes del hecho para los efectos legales correspondientes.

En caso de existir remanente se distribuirá a prorrata entre los socios al momento de efectuarse la liquidación.

CAPÍTULO XXI DE LA REFORMA ESTATUTARIA.

ARTICULO 130.- Los presentes estatutos deberán ser revisados y en su caso modificados, cada que sea necesario, mediante acuerdo de Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 131.- El Comité Ejecutivo y Delegados no están facultados para realizar cambio alguno a estos estatutos, sin autorización y aprobación de la Asamblea.

ARTÍCULO 132.- Los casos no previstos en los presentes estatutos, se resolverán observando las disposiciones y acuerdos de la Asamblea General, buscando siempre aplicar los principios de equidad y justicia apegados a la Ley Federal de Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Estatuto entra en vigor el día veinticinco de febrero del año dos mil cinco, fecha en que fue designado el Primer Comité Ejecutivo.

SEGUNDO. - El titular de la Secretaría General del Sindicato, queda facultado para realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para obtener el registro correspondiente, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo y acuerdo de Asamblea Constitutiva.

TERCERO. - La reforma hecha a los presentes estatutos es en cumplimiento a la reforma laboral de 1° de mayo de 2019.

CUARTO. - Los estatutos modificados entrarán en vigor a partir de la presentación, depósito y aprobación por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Santa Lucía del Camino, Oaxaca,