

# CARTERAS DEL SNTCONAFE

---

CAROLINA MARTÍNEZ AVILÉS

## SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 41°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario General:

- I. Representar oficialmente al Sindicato
- II. Vigilar que se cumplan los presentes Estatutos y los acuerdos de los Congresos y Consejos Nacionales Extraordinarios, así como los que se tomen en los plenos; del Comité ejecutivo Nacional y Comisiones Nacionales.
- III. Hacer que se atiendan las peticiones de los miembros del Sindicato, que se respeten sus derechos y se auxilie en la resolución de sus problemas de trabajo.
- IV. Presidir los Plenos del Comité Ejecutivo Nacional, y otorgar poderes generales o especiales para asuntos del SNTCONAFE.
- V. Coordinar el trabajo con los demás Secretarios del Comité Ejecutivo Nacional y autorizar conjuntamente con los respectivos Secretarios, la documentación y correspondencia del Sindicato.
- VI. Autorizar mancomunadamente con el Secretario de Finanzas del Comité Ejecutivo Nacional y el Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia, los cobros y los gastos que deban hacerse de acuerdo con lo previsto por los presentes Estatutos; así como la autorización correspondiente, para los depósitos de bienes o valores en Instituciones Bancarias.

- VII. Hacer la declaración de instalaciones de los Congresos y Consejos Nacionales Extraordinarios .
- VIII. Rendir por escrito, el informe de su gestión ante el Congreso Nacional Ordinario al término de su mandato Sindical.
- IX. Presidir las Asambleas de Elecciones de Comités Seccionales y de su integración o delegar su representación ante el funcionario que considere pertinente, de acuerdo a la Convocatoria emitida para tal fin.
- X. Visitar periódicamente las Secciones, a fin de recoger las inquietudes de sus miembros.
- XI. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no corresponda a otros miembros del Comité Ejecutivo Nacional.

LORENZO MIGUEL PALMA GONZÁLEZ

**SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS**

ARTICULO 42°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Trabajos y Conflictos:

- I. Acordar con el Secretario General, los asuntos que sean de su competencia.
- II. Conocer los nombramientos, de acuerdo con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo y disposiciones de la Ley del ISSSTE y demás relativos a sus funciones.

- III. Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Condiciones Generales de Trabajo.
- IV. Tratar conjuntamente con el Secretario General o con quiénes designe este, de entre los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, todos los conflictos de trabajo individuales o colectivos que surjan con las autoridades de CONAFE, cuando sea necesario.
- V. Tramitar todos los asuntos de su competencia, que presenten las secciones ante el Comité Ejecutivo Nacional, para su resolución; darles orientación particular en su caso.
- VI. Atender en forma diligente y sin distinción o parcialidad, todos los problemas que le sean turnados por el Secretario General.
- VII. Trasladarse cuando el caso lo requiera a las Secciones, previo acuerdo del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional, para resolver los conflictos de trabajo que en ellas se presenten.
- VIII. Llevar registro por menorizado de todos los asuntos a sus cargo, con la expresión del estado que guarda en sus trámites.
- IX. Tramitar las licencias que por conducto del Comité Ejecutivo Nacional, soliciten los miembros del Sindicato.
- X. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

ELVIRA RIVERA LARA

**SECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL**

ARTICULO 43°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Previsión Social:

- I. Acordar con el Secretario General, todos los asuntos que fuesen de su competencia.
- II. Estar acreditado ante el ISSSTE, para tramitar las prestaciones que en materia de seguridad social, tengan como derecho los trabajadores; como son: Seguros de enfermedad, maternidad, defunción, retiro y otros.
- III. Conocer y tramitar todo asunto relativo a los servicios médicos, de prestación social que presenten el ISSSTE y otras Instituciones Oficiales, a los miembros del sindicato y a sus familiares derechohabientes; de igual manera los referentes a los Seguros de vida de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- IV. Representar al SNTCONAFE, juntamente con el Secretario General ante el ISSSTE, la "Aseguradora Hidalgo" y otras Instituciones, en gestiones pendientes al beneficio de los miembros del Sindicato y sus familiares.
- V. Exigir al ISSSTE y otras Instituciones, que los servicios médicos: consultas, hospitalización, profilaxis, análisis clínicos, prótesis, licencia por incapacidad, etc; que de acuerdo con la Ley debe proporcionar a los miembros del Sindicato y a sus familiares derechohabientes, sean eficientes y oportunos.
- VI. Promover, previo acuerdo ante el Secretario General del Sindicato, reuniones de dirigentes del SNTCONAFE con dirigentes y autoridades del ISSSTE, y otras instituciones dedicadas a realizar estudios que permitan superar los servicios médicos y de

asistencia social, cuyas prestaciones deben recibir los miembros del Sindicato y sus familiares derechohabientes.

- VII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

TOMÁS GÓMEZ MARTÍNEZ

**SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN**

ARTICULO 44°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Organización.

- I. Acordar con el Secretario General, los asuntos que sean de su competencia.
- II. Llevar el registro de cada uno de los miembros del Sindicato, expresando domicilio, puesto que desempeña, sueldo, antigüedad en el trabajo, categoría actual, ascensos, o movimientos que hayan tenido actuación sindical, altas y bajas de los trabajadores y cualquier otro dato que sea necesario, para la buena Organización del Sindicato.
- III. Llevar el directorio de lo Comités y Comisiones Nacionales y Seccionales, y llevar el registro de asistencias de los Plenos del Comité Ejecutivo Nacional, así como controlar las asistencias de los Congresos y Consejos Nacionales Extraordinarios.
- IV. Organizar y llevar el archivo general histórico del Sindicato.

- V. Formular los proyectos de convocatoria de los Congresos y Consejos Nacionales Extraordinarios, en coordinación de la Comisión Nacional de Vigilancia, para ser sometidos a la consideración y aprobación del Comité Ejecutivo Nacional, en reunión que al efecto realice.
- VI. Orientar a los dirigentes de las Secciones del Sindicato, para que puedan desempeñar sus funciones en materia de organización.
- VII. Expedir de común acuerdo con el Secretario General, las credenciales, para todos los compañeros agremiados; para los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional y Comités seccionales.
- VIII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

PEDRO VARGAS CAAMAL

#### **SECRETARIO DE FOMENTO EDUCATIVO**

ARTICULO 45°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Fomento Educativo:

- I. Promover previo acuerdo del Secretario General del SNTCONAFE, la realización de eventos de carácter educativo, tales como conferencias, asambleas, mesas redondas y toda clase de eventos que fomenten la educación y capacitación de todos los trabajadores.
- II. Apoyar la implantación y desarrollo de actos que redunden en mayor capacitación de los trabajadores, convocados por el Sindicato, FSTSE, CONAFE, ISSSTE, y demás organismos promotores de la capacitación.

- III. Fomentar, entre los miembros del SNTCONAFE, el estudio de la Ciencia de la Educación y de las disciplinas que con ellas se relacionan, que les permita contribuir al fortalecimiento de las bases de la Escuela Mexicana.
  
- IV. Mantener al SNTCONAFE, en estrecha y permanente relación, mediante intercambio de experiencias y publicaciones pedagógicas, con organismos de trabajadores de la educación, así como también con Instituciones Educativas y Centros de Cultura General.
  
- V. Promover previo acuerdo del Secretario General del SNTCONAFE, actividades que coadyuven a elevar el nivel cultural y profesional de los miembros del Sindicato.
  
- VI. Pugnar por el desarrollo cultural de los miembros del Sindicato, procurando para lograr estos fines, planear, programar y realizar paquetes culturales, periódicos, etc; promoviendo la preparación académica de todos los trabajadores.
  
- VII. Promover la creación y efectivo funcionamiento de bibliotecas seccionales, previo acuerdo del Secretario General de cada una de las Secciones del Sindicato, así como también recomendar su conservación y estimular el enriquecimiento de su acervo bibliográfico .
  
- VIII. Ser representante, ante la Comisión Mixta de Capacitación.

Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

RICARDO BARRERA DELGADO

**SECRETARIO DE FINANZAS Y CAP. ADMINISTRATIVA**

ARTICULO 46°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Finanzas y Capacitación Administrativa

- I. Recibir mensualmente del CONAFE, el importe de las cuotas sindicales, así como las extraordinarias y demás ingresos por otros conceptos, para su correspondiente deposito.
- II. Efectuar, con el visto bueno del Secretario General y del Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia, los pagos incluidos en el presupuesto aprobado y los casos no previstos, se efectuaran únicamente con el visto bueno del Secretario General.
- III. Depositar los fondos del Sindicato en las Instituciones Bancarias, en cuentas a nombre del SNTCONAFE.
- IV. Los retiros de fondos indispensables para cubrir los gastos del Sindicato, solo podrán hacerse con las firmas mancomunadas del Secretario de Finanzas y del Secretario General. En ausencia de cualquiera de ellos, firmara el Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia.
- V. Llevar al día la contabilidad del Sindicato, y dar toda clase de facilidades; para que se verifiquen revisiones de la contabilidad en la Forma indicada por los presentes Estatutos.
- VI. Formular mensualmente un estado de Ingresos y Egresos, Conciliación Bancaria y Estado de Cuenta de inversiones; mismo que deberán ser puestos a consideración y aprobación del Secretario General y del Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia



- VII. Rendir al Congreso Nacional Ordinario, con la presentación de Estados Financieros y contables, informes detallados de los fondos del Sindicato, al termino de su gestión.
- VIII. Entregar a su sucesor, con la intervención de la Comisión Nacional de Vigilancia saliente y entrante, todos los fondos, documentos y valores encomendados a su cuidado.
- IX. Ser responsable del resguardo de cada uno de los bienes, muebles e inmuebles y patrimonio del Sindicato.
- X. Cuidar del mantenimiento de los bienes, muebles e inmuebles; patrimonio del Sindicato.
- XI. Ser responsable administrativo de los recursos humanos y materiales del Sindicato.
- XII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

AGUSTÍN ANDRADE VELÁZQUEZ

**SECRETARIO DE FOMENTO DEPORTIVO, CULTURAL Y TURÍSTICO**

ARTICULO 47°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Fomento Deportivo, Cultural y Turístico.

- I. Recabar y difundir información de lugares históricos, turísticos y recreativos.

- II. Promover paquetes turísticos de bajo costo, en coordinación con TURISSSTE, FSTSE y otras dependencias a fines.
- III. Formular y estructurar un programa de turismo, tomando en consideración las vacaciones escalonadas de los compañeros trabajadores.
- IV. Fomentar y organizar el deporte, entre los trabajadores del CONAFE y presentar iniciativas que lo permitan.
- V. Atender la preparación deportiva de los trabajadores , estableciendo convenios con Instituciones Deportivas.
- VI. Gestionar el uso o creación de centros deportivos, fomentar equipos de diversos deportes; entre los trabajadores y sus familiares, organizando eventos para tal propósito.
- VII. Tramitar las necesidades planteadas de los requerimientos, en el renglón de vestuario y equipo deportivo, dando preferencia a quienes participen formalmente en eventos deportivos; convocados por el Sindicato.
- VIII. Organizar visitas de Carácter Cultural a Museos, lugares de interés Histórico y parques Nacionales.
- IX. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de sus cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe Semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

GABRIEL ESPINOSA GUTIÉRREZ

**SECRETARIO DE CRÉDITO Y VIVIENDA**

ARTICULO 48°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Crédito y Vivienda.

- I. Promover la Donación de Terrenos, propiedad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, para beneficio de los trabajadores que requieran vivienda y formular planes habitacionales que apoyen la solución al problema de la vivienda en el SNTCONAFE.
- II. Apoyar la gestión de los créditos necesarios, para resolver el problema de la vivienda; de los miembros del Sindicato ante el Organismo respectivo.
- III. Orientar a los trabajadores del SNTCONAFE, sobre la obtención de casas habitación.
- IV. Conocer e intervenir en los asuntos y problemas relativos a préstamos a corto y mediano plazo, que presentan los miembros del Sindicato.
- V. Orientar a solicitud de los miembros del Sindicato y coadyuvar en las gestiones, para devolución de descuentos indebidamente realizados.
- VI. Realizar a solicitud de los miembros del SNTCONAFE, gestiones para lograr la regularización o suspensión de descuentos relativos a préstamos a corto y mediano plazo.
- VII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de sus cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe

Semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

MÓNICA ACUÑA SALDIVAR

**SECRETARIA DE ACCIÓN POLÍTICA Y EDUCACIÓN SINDICAL**

ARTICULO 49°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Acción Política y Educación Sindical.

- I. Recabar, analizar y reunir la información necesaria; para que permita apoyar a la toma de decisiones de carácter político dentro del Comité Ejecutivo Nacional.
- II. Coordinarse con el Secretario General o Seccional, para representar al SNTCONAFE en los actos políticos, organizados por los Sindicatos y Dependencias Oficiales.
- III. Firmar mancomunadamente con el Secretario General del SNTCONAFE, las declaraciones publicas por cualquier medio de Comunicación, relativos a salvaguardar los principios y postulados del nuestra Organización.
- IV. Orientar y capacitar política y sindicalmente a los Secretarios Generales Seccionales, a través de cursos idóneos; siendo obligación de éstos, transmitir sus experiencias a los miembros de su Sección.
- V. Coordinar con el Secretario de organización, la preparación de escenarios, en Consejos y Congresos Nacionales Ordinarios y Extraordinarios.

- VI. Fomentar dentro de nuestra Organización la conmemoración de fechas históricas del Sindicalismo Estatal, Nacional y Mundial.
  
- VII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del comité Ejecutivo Nacional.

ADELINA AGUILLÓN JIMÉNEZ

**SECRETARIA DE ACCIÓN FEMENIL**

ARTICULO 50°. Son obligaciones y atribuciones de la Secretaria de Acción Femenil.

- I. Estudiar los problemas específicos de la mujer trabajadora del CONAFE, proponiendo las soluciones en todos sus órdenes.
  
- II. Atender a la metódica preparación sindical de las trabajadoras, afiliadas a nuestra agrupación.
  
- III. Desarrollo de actos culturales y sociales, destinados a la mujer.
  
- IV. Fomentar la participación en las actividades políticas, para el mejor ejercicio de sus derechos en la materia, a través de actos convocados por el Sindicato y FSTSE.
  
- V. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

CARLOS CORTÉS TOSCANO

**SECRETARIO DE ASUNTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS**

ARTICULO 51°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de asuntos Técnicos y Operativos.

- I. Acordar con el Secretario General, los Asuntos que sean de su competencia.
- II. Analizar, evaluar y proponer sistemas de trabajo para la operatividad de los programas del CONAFE, así como promover la participación del personal de base en los mismos.
- III. Fomentar entre los miembros del SNTCONAFE, el estudio de la ciencia de la educación y la disciplina que con ella se relacionen; que les permita contribuir al fortalecimiento de las bases de la educación.
- IV. Mantener al SNTCONAFE en estrecha y permanente relación, mediante intercambio de experiencias pedagógicas, técnicas y operativas con organismos de trabajadores de la educación, nacionales e internacionales; así como también con Instituciones Educativas y Centros de Cultura general, tanto del país, como del extranjero.
- V. Promover y participar en la realización de eventos de carácter educativo, tales como: Conferencias, asambleas, Mesas redondas, cursos de actualización, etc. Tanto en jurisdicción nacional, como seccional; en los que participen miembros del Sindicato, así como los técnicos medios, coordinadores, jefes de departamento, etc; que estén relacionados con los programas educativos del CONAFE.
- VI. Estudiar los problemas específicos de los distintos programas del CONAFE, proponiendo las soluciones adecuadas en todos sus

órdenes, así como llevar un control estadístico sobre los asuntos técnicos y operativos de su competencia.

- VII. Demandar, ante las autoridades respectivas, previo acuerdo del Secretario General del CEN, la participación directa del Sindicato en los programas de orientación y encauzamiento de la Educación Nacional; apoyándose en las resoluciones de las reuniones de evaluación a nivel nacional y en los proyectos de reforma, que tienden a superar la educación de los grupos marginados del país.
  
- VIII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

JOSÉ JUAN COLÍN RODRÍGUEZ

**SECRETARIO DE ACCIÓN SOCIAL**

ARTICULO 52°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Acción Social.

- I. Acordar con el Secretario General, todos los asuntos que fuesen de su competencia.
  
- II. Vigilar que se cumplan las prestaciones sociales, que marcan las Condiciones Generales de Trabajo, así como las de la Ley, y que sean de su competencia.
  
- III. Promover la suscripción de convenios, implementación de sistemas que signifiquen apoyo al salario, a través de ahorro en gastos y descuentos en la adquisición de bienes y servicios.

- IV. Recopilar información oportuna, para la obtención de cuotas reducidas y descuentos en pases y compras, que beneficien a los trabajadores y den mayor poder adquisitivo a sus salarios.
- V. Promover la realización de actos cívicos sociales, organizados tanto por el Comité Ejecutivo Nacional, como por los Comités Ejecutivos Seccionales, tendientes a recalcar la importancia de la función social de los trabajadores del CONAFE, miembros del Sindicato.
- VI. Demandar que las autoridades respectivas, cumplan con la obligación de otorgar los estímulos honoríficos y económicos, a los que por Ley tienen derecho los trabajadores del CONAFE, miembros del Sindicato.
- VII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

LEONARDA RÍOS ESCAMILLA

#### **SECRETARIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

ARTICULO 53°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Prestaciones Económicas.

- I. Acordar con el Secretario General, todos los asuntos que fuesen de su competencia.
- II. Vigilar que se cumplan, las prestaciones económicas que marcan las Condiciones Generales de Trabajo, así como las de la Ley, y sean de su competencia.



- III. Conocer e intervenir, previo acuerdo del Secretario General del SNTCONAFE, a toda actividad del Organismo Sindical, que tienda el incremento directo del salario de los miembros del sindicato.
- IV. Gestionar ante el ISSSTE, que éste extienda a todo el país, el establecimiento de “Servicios que elevan los niveles de vida del servidor público y su familia”, en cumplimiento de la Fracción XVII del Artículo 3°, de la Ley del propio Instituto.
- V. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

MARÍA GUADALUPE BASTIDA LÓPEZ

**SECRETARIA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROPAGANDA**

ARTICULO 54°. Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría de Comunicación, Prensa y Propaganda.

- I. Proyectar, Programar y Presupuestar la comunicación del Sindicato, con el Secretario General.
- II. Formular los boletines de divulgación y orientación en base al programa respectivo y editar los documentos que aprueben el Comité Ejecutivo Nacional y la Comisión Nacional de Vigilancia; e imprimir y distribuir los diversos reglamentos suscritos entre Sindicato y CONAFE, así como los Estatutos de la Organización.
- III. Realizar la propaganda social, entre los miembros del Sindicato y difundir entre los miembros del Sindicato, el significado y el

alcance de los principios y normas que rigen la vida de la organización.

- IV. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no correspondan a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

GALDINO BACILIO ÁLVAREZ

**SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**

ARTICULO 55°. Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Actas y Acuerdos.

- I. Recabar los datos relativos a: asistencia de los Plenos del Comité Ejecutivo Nacional, Congresos y Consejos Nacionales Extraordinarios.
- II. Formular las actas de los Plenos del Comité Ejecutivo Nacional y asentarlas en el libro correspondiente.
- III. Llevar el registro de los acuerdos que se tomen en los plenos del Comité Ejecutivo Nacional y de los acuerdos que tomen las Secciones, corriendo trámite a cada uno de los Secretarios del Comité Ejecutivo Nacional, para que se aboquen a su resolución correspondiente, según lo instruya así el Secretario General del CEN.

- IV. Llevar el registro de las actas y acuerdo de los Consejos y Congresos Nacionales.
  
- V. Llevar el control de las actas que deben enviar las secciones, de sus respectivas asambleas.
  
- VI. Informar a las Secciones sobre las resoluciones tomadas por el Comité Ejecutivo Nacional, Consejos y Congresos Nacionales.
  
- VII. Certificar copias de actas y acuerdos, cuando el caso lo requiera.
  
- VIII. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas que sean designadas por el Secretario General y que no corresponda a otro Secretario; debiendo formular el informe semestral a solicitud del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.

**SECRETARIO DE VINCULACIÓN CON EL H. TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE**

ROGACIANO GARCÍA GUZMÁN

## **COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA**

SANDRA MIRIAM ZÚÑIGA ROSALES

PRESIDENTA

FRANCISCA GUADALUPE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

SECRETARIA

FRANCISCO ESCOBEDO NEVAREZ

VOCAL

ARTICULO 60°. Las obligaciones y atribuciones de la Comisión Nacional de Vigilancia, son:

- I. Conocer con exactitud, Convenios, Reglamentos de Trabajo, Estatutos, cuidar que sean bien aplicados y vigilar su cumplimiento, así como los acuerdos de Consejos y Congresos que se efectúen.
- II. Asistir a los Plenos del Comité Ejecutivo Nacional y hacer recomendaciones a la Representación Nacional, para desarrollar mejor las obligaciones sindicales, cuando lo requieran.
- III. Vigilar que la contabilidad del Sindicato se encuentre al corriente y para tal efecto deberá hacer una revisión anual, a fin de comprobar que las erogaciones se ajusten al presupuesto correspondiente. El resultado de sus observaciones, lo comunicará al Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.
- IV. Convocar a elecciones Ordinarias o Extraordinarias de funcionamientos Sindicales, cuando violando estos Estatutos, no lo haga en tiempo oportuno, el Comité Ejecutivo Nacional o Seccional según el caso.
- V. Atender todas las quejas de carácter violatorio a Estatutos, que reciba de las secciones y miembros del Sindicato, practicando las

investigaciones que procedan, y sugerir las medidas que correspondan. Tendrá un plazo no mayor de 15 días a partir de la fecha en que se reciba la documentación, para cumplir con lo anterior.

- VI. Resolver en unión del Comité Ejecutivo Nacional, las cuestiones que le sean sometidas por escrito, de acuerdo con sus atribuciones señaladas.
- VII. Practicar las investigaciones previas necesarias en las acusaciones que se presenten contra los miembros del Comité Ejecutivo Nacional y Seccional y correr trámite del resultado de ellas a la Comisión de Honor y Justicia.
- VIII. Solicitar a los Comités Seccionales y demás Organos directivos del Sindicato, la información sobre casos que les sean turnados y requieran de este procedimiento.
- IX. Conocer de las consignaciones que el Comité Ejecutivo Nacional haga sobre indisciplina, falta de lealtad a la organización, conducta equivocada o dolosa, de los miembros de Comité Ejecutivo Nacional, Seccional y miembros en general, que se aparten de sus funciones quebrantando la unidad, que violen los Estatutos o entorpezcan los trabajos del Sindicato.
- X. Cumplir su cometido por la mayoría de sus miembros o sea representada por cualquiera de ellos, a elección de la propia Comisión Nacional de Vigilancia, excepto cuando esté determinado o se solicite la intervención de toda la Comisión.
- XI. Trasladarse a las Secciones, cuando la importancia del caso que esté investigado, lo amerite.

- XII. Las decisiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, sólo tendrán la validez cuando hayan sido tomadas por la mayoría de sus miembros, y podrán ser revocados únicamente por lo Órganos Superiores de Gobierno del Sindicato.
  
- XIII. Todas las demás propias de su cometido y que no estén especificadas o correspondan a otra representación.

### **COMISIÓN NACIONAL DE HONOR Y JUSTICIA**

ISABEL GUADALUPE ESPINO CORTÉS

PRESIDENTA

CARLOS ROJO MARTÍNEZ

SECRETARIO

JOSÉ ABELINO LÓPEZ JIMÉNEZ

VOCAL

ARTICULO 63°. La Comisión Nacional de Honor y Justicia ajustará sus actos de los procedimientos siguientes:

- I. La Comisión Nacional de Honor y Justicia, anticipadamente estudiará el caso sobre el que fallará, procurando allegarse de pruebas objetivas, fehacientes y suficientes.
  
- II. Emplazará a los acusados por escrito, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea turnado, para que se presenten a responder de los casos que se le imputan.
  
- III. En caso de que el acusado o los acusados no se presenten en el plazo acordado, se les fijará un nuevo plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la nueva comunicación, misma que será

inmediata al plazo señalado en el inciso anterior; y será perentorio e improrrogable antes de declararlos en rebeldía. Si nuevamente no se presentan, en cuyo caso el juicio seguirá su curso en ausencia del acusado o acusador, se dictará el fallo que la falta lo amerite.

- IV. El acusado o acusados, tendrán el derecho de defenderse por si mismos o por los defensores que nombre, y de aportar todas las pruebas a su favor, que estén a su alcance.
- V. La parte acusadora, deberá estar también presente en los actos del procedimiento, con objeto de hacer las aclaraciones que se estimen pertinentes.
- VI. Los fallos de la Comisión Nacional de Honor y Justicia, se tomarán por mayoría de votos de sus componentes.

#### **COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN**

CAROLINA MARTÍNEZ AVILÉS

REPRESENTANTE

LORENZO MIGUEL PALMA GONZÁLEZ

REPRESENTANTE

ARTICULO 71°. Son facultades y obligaciones de la representación sindical, en la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

- I. Formar el escalafón general del personal sindicalizado, clasificándolo debidamente por categorías y ramas.

- II. Revisar periódicamente y proponer las reformas necesarias al reglamento de escalafón, sujetando dichas reformas a la aprobación del Pleno del Comité Ejecutivo Nacional.
- III. Estar al corriente del sistema de dictaminación, cuidando se respeten los derechos escalafonarios de los trabajadores, haciendo las sugerencias que estime conveniente para su optimización y llevar un registro de los dictámenes expendidos para fines de control y difusión.
- IV. Llevar el control de las vacantes que se presenten, cotejando periódicamente el presupuesto general del Consejo; para verificar que se cumpla con lo estipulado con las Condiciones Generales de Trabajo, para ponerlas oportunamente a disposición de la Comisión Mixta de Escalafón.
- V. Promover antes de cada año fiscal, las modificaciones necesarias a los tabuladores cada vez que sea modificado el salario mínimo y poner ante el Comité Ejecutivo Nacional la tabulación de las categorías, buscando siempre el beneficio de los agremiados.
- VI. Tomar en consideración las recomendaciones y proposiciones de las Secciones, para la elaboración del proyecto de reformas al tabulador y catálogo de puestos.
- VII. Rendir trimestralmente un informe al Secretario General del CEN con copia a la Comisión Nacional de Vigilancia, de las promociones efectuadas por la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.
- VIII. Las demás actividades que le sean señaladas por el Secretario General del CEN o quien lo represente.