



OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LA MESA DIRECTIVA

Sindicato de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Salvador
Alvarado



18 DE ABRIL DE 2017

STASASA

Calle Justo Sierra Número 1334 Oriente de la Colonia Magisterio de la ciudad de Guamúchil,
Municipalidad de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa, República de México.



**SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE
SALVADOR ALVARADO**

2017-2018obligaciones de mesa directiva 2017-2018

Son obligaciones del Secretario General:

- I. Cumplir y hacer cumplir el contenido del presente Estatuto y los acuerdos de las Asambleas.
- II. Presidir las Sesiones o plenos ampliados del Comité o de los Comités de los Órganos que integran el Sindicato y exigir el cumplimiento de los Miembros de los mismos, de la función específica determinada por cada uno.
- III. Convocar a las Asambleas de la naturaleza que éstas sean en los términos previstos en el presente Estatuto.
- IV. Cuidar de que la función administrativa del Comité Ejecutivo se desarrolle con eficacia y honradez, aplicando una política económica y social favorable a los intereses del Sindicato.
- V. Firmar la correspondencia oficial del sindicato, en unión de los Secretarios respectivos.
- VI. Expedir y firmar todas las autorizaciones de pagos que deban hacer efectivas el Secretario de Finanzas, con la conformidad y bajo la responsabilidad del mismo.
- VII. Formular en unión de los Secretarios correspondientes todas las representaciones y reclamaciones del Sindicato.
- VIII. Representar al Sindicato y al Comité Ejecutivo en general, así como a los órganos que integran, en los términos de sus Estatutos.
- IX. Aplicar el espíritu de conciliación en los conflictos inter-gremial de que tuviera conocimiento y que afectan al Sindicato.
- X. Entregar al terminar su cargo al Secretario entrante con riguroso inventario, las propiedades, equipo y documentación del Sindicato.
- XI. Firmar en unión del Secretario de Finanza, los cheques, libramientos y demás documentos que representen algún valor a cargo del Sindicato.
- XII. Resolver, previa discusión y aprobación en su caso, por el Comité Ejecutivo, en pleno, todos los casos no previstos en estos Estatutos, cuando la urgencia de ellos así lo amerite, a reserva de la determinación definitiva que tome la Asamblea.

Son obligaciones del Secretario de Organización:

- I. Expedir en unión del Secretario General las credenciales, nombramientos y demás documentos que el Sindicato extienda para acreditar a sus agremiados.
- II. Dar amplia y oportuna publicidad a los acuerdos de las Asambleas, ante los órganos que lo integran.

**Calle Justo Sierra Número 1334 Oriente de la Colonia Magisterio de la ciudad de Guamúchil,
Municipalidad de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa, República de México.**



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALVADOR ALVARADO

2017-2018 obligaciones de mesa directiva 2017-2018

- III. Velar por la buena conservación del edificio, útiles y demás propiedades del Sindicato.
- IV. Organizar debidamente las estadísticas generales de los Miembros que integran al Sindicato y sus órganos respectivos, formulando y estudiando sus gestiones y proyectos, tendientes a una mejor organización y administración del mismo.
- V. Llevar y mantener al corriente al archivo y control del personal de la Agrupación, incluyendo el que forma los Miembros activos.
- VI. Proveer a los Miembros Representantes o comisionados de papel y útiles necesarios para el desempeño de sus trabajos.
- VII. Despertar entre los miembros del Sindicato, por medio de una propaganda activa, el sentimiento de solidaridad necesario para hacer efectivos sus derechos como trabajadores.
- VIII. Difundir los propósitos e ideales que perciba el Sindicato.
- IX. Asumir conjuntamente con la Secretaría de Acción Educativa y Cultural, la Dirección del órgano periodístico que establezca el Sindicato, procurando el progreso del mismo, tanto en su contenido como en su circulación, apegándose estrictamente a la ideología genuinamente revolucionaria.

Son obligaciones de El Secretario de Trabajo y Conflicto:

se encargará de tratar los problemas que se susciten entre los titulares o jefes de dependencias u oficinas del H. Ayuntamiento de Salvador Alvarado, y los miembros del Sindicato, cuando se originen conflictos con motivo del trabajo que desarrollan, entre los primeros y los segundos, o bien solo entre los últimos, observándola tendencia fiel de defensa de los derechos de los Miembros o el de las disposiciones de la Ley que rige entre el Ayuntamiento y trabajador, reglamentaria del Artículo 123 Constitucional, así como de estos Estatutos.

Cuando los asuntos sometidos a su consideración, no fueren solucionados satisfactoriamente por los Miembros del Sindicato o de los órganos que lo integran por medio de su gestión conciliatoria, éste procederá a favor de los quejosos su respectiva demanda y presentarla ante los Tribunales competentes.

Son obligaciones de El Secretario de Finanzas:

- I. Manejar los fondos sindicales asumiendo la responsabilidad que se deriva de eses manejo. Los fondos se depositarán en Instituciones Bancarias de la localidad a nombre del Sindicato, por el Secretario de Finanzas y el Secretario General, siendo sólo éstos funcionarios, los autorizados para disponer de cualquier cantidad mancomunadamente, tratándose de pagos y otros conceptos.

**Calle Justo Sierra Número 1334 Oriente de la Colonia Magisterio de la ciudad de Guamúchil,
Municipalidad de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa, República de México.**



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALVADOR ALVARADO

2017-2018 obligaciones de mesa directiva 2017-2018

- II. Rendirá ante las Asambleas Generales cuenta mensual detallada de la Administración de los fondos sindicales, siendo en todo caso autorizado la documentación, por los Miembros que integran la Comisión de Hacienda.
- III. Otorgará Finanza cuya prima correrá a cargo del Sindicato por cantidad que la Comisión de Hacienda acuerde.
- IV. Dará facilidades y de ninguna manera evadirá la obligación que tiene, para que la Comisión de Hacienda, lleve a cabo cortes de caja y verifique revisión en todos los documentos contables a efecto de que la misma Junta cumpla con su cometido.
- V. En ausencia el Secretario General, podrá efectuar pagos o gastos de urgencia que tengan que hacerse, debiendo para ello recabar los recibos correspondientes y o la aprobación y autorización previa firma, del Secretario de Rama que prevenga y posteriormente recabar la firma del Secretario General, de conformidad con lo previsto en el Reglamento interior del funcionamiento del Comité Ejecutivo.

Son Obligaciones del Secretario de Pensiones y Jubilaciones:

- I. Estudiar, tramitar y acordar con el Secretario General, las solicitudes o promociones sobre pensiones y jubilaciones de los empleados de base Miembros del Sindicato.

Son obligaciones del Secretario de Acción social:

- I. Encargarse del control de los socios enfermos y rendir informes pormenorizados del estado de salud que guarden, al Secretario General del Sindicato, para que conjuntamente lo hagan del conocimiento de la próxima Asamblea General que celebre el Sindicato.
- II. Atender de inmediato a estos pacientes poniendo en práctica las medidas necesarias para garantizar su tranquilidad económica.
- III. Gestionar ante el H. Ayuntamiento, en forma administrativa, conjuntamente con el Secretario General, el pago de indemnizaciones que correspondan a los trabajadores o a sus familiares, firmando los documentos que amparan las cantidades recibidas y obligadamente entregar a la persona o personas interesadas.
- IV. Insistir en el establecimiento de los Servicios Asistenciales en beneficio de los trabajadores, o procurar que se atienda a estos en las mejores condiciones posibles, y pugnar por el establecimiento de Seguro de Vida Colectivo, en favor de los trabajadores. Gestionar, así mismo, el pago

**Calle Justo Sierra Número 1334 Oriente de la Colonia Magisterio de la ciudad de Guamúchil,
Municipalidad de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa, República de México.**



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALVADOR ALVARADO

2017-2018 obligaciones de mesa directiva 2017-2018

- Oportuno a los deudos de los trabajadores fallecidos, señalados como beneficiarios.
- V. Exigir la aplicación de una verdadera pensión y aplicación de medicamentos eficientes, con especialistas en casos de urgencia, en antecedentes de trabajo, enfermedad repentina y en todos aquellos que los trabajadores están expuestos a sufrir en el desempeño de su trabajo o enfermedades profesionales, así como accidentes de trabajo, exigiendo que en cada Departamento se establezca un botiquín que llene las necesidades que se requieran en éstos casos.
 - VI. Procurar que las licencias concedidas al personal en caso de enfermedades, estén de acuerdo con las características de la misma, sin obligar al afectado a presentarse a sus labores en estado de convalecencia, con perjuicio del paciente o de sus compañeros de trabajo si la enfermedad es de carácter contagioso.
 - VII. De acuerdo con la Autoridad Competente y de los médicos oficiales, se pondrá al tanto de los casos de enfermedad o accidentes de trabajo de los Miembros del Sindicato, debiendo rendir informe al Comité Ejecutivo de las irregularidades que se cometan.
 - VIII. Obtener descuentos para los agremiados en la compra de medicinas en las farmacias.
 - IX. Fomentar entre los agremiados la creación de Cooperativas de Consumo y Cajas de Ahorro.

Son obligaciones del secretario de Escalafón:

- I. Al suscitarse una vacante en algún Departamento deberá informar al secretario General del Sindicato con vista en los expedientes de los trabajadores que tengan derecho al puesto vacante, para cuyo caso adjuntará las constancias necesarias que hagan acreedor al puesto a los trabajadores citados.
- II. Fijar en los Estrados de las Oficina del Sindicato, una lista de los puestos vacantes o de nueva creación en los diferentes Departamentos y oficinas del Ayuntamiento teniendo la obligación de circular inmediatamente para que los trabajadores derechosos formulen sus respectivas solicitudes ante el Jefe del Departamento con copia al propio Sindicato.
- III. En todos los casos debe sujetarse a lo establecido en el régimen de disciplina, que establece este Estatuto y de ninguna manera por favorecer a determinada persona violará el escalafón que en una forma cronológica deberá llevar; en caso contrario, se hará acreedor en primer término a una amonestación y en segundo, a la consignación que hará el Secretario General, de los hechos ante la Comisión de Honor y Justicia, sí este

**Calle Justo Sierra Número 1334 Oriente de la Colonia Magisterio de la ciudad de Guamúchil,
Municipalidad de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa, República de México.**



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALVADOR ALVARADO

2017-2018 obligaciones de mesa directiva 2017-2018

Reincide, a efecto de que la Asamblea próxima conozca irregularidad acordando la sanción que deba aplicarse a este Secretario.

Son obligaciones del El Secretario de Acción Educativa y Cultural:

Velará por mejoramiento de los miembros del Sindicato y para éste fin pondrá todo su esfuerzo y empeño, y luchará:

- I. Por el establecimiento de academia donde se imparta la enseñanza de especialidades aplicables a los ramos en que laboren los trabajadores del Sindicato, de tal manera que sus servicios puedan ser aprovechables ventajosamente y se hallen en actitud de ocupar las vacantes que ocurran en sus respectivas oficinas o talleres.
- II. Por que adquieran los Miembros del Sindicato conocimientos generales aprovechables en cualquier actividad, procurando cubrir ésta función por medio de la colaboración que presten los socios de éste Organismo y que se hallen en posibilidad de impartir la enseñanza respectiva.
- III. Por qué el Ayuntamiento expense la creación y sostenimiento de academias donde los socios del Sindicato preparen convenientemente para el desarrollo de labores prácticas y técnicas.
- IV. Porque se instituya una Biblioteca y sala de lectura al servicio de la organización, previstas de obras y revistas sociales, a efecto de que sea un medio de recibir orientación sindical.

Por sostener y fomentar el intercambio de obras culturales, con las organizaciones Sindicales fraternales.

Es obligación del Secretario de Acción Femenil:

- I. Promover una labor amplia e ilimitada con tendencia a persuadir a los trabajadores pertenecientes al Sindicato, de las necesidades de su colaboración en la lucha social emprendida por los trabajadores del Ayuntamiento, haciéndoles comprender a base de convencimiento y por los medios de su alcance. La participación que esa lucha debe tomar, reconociendo consecuentemente sus derechos sindicales.
- II. Celebrar reuniones con el Sector Femenil del mismo, orientándolo sobre las causas que dieron origen a la formación del Sindicato, sus luchas, sus principios y como base obtener el beneficio general en materia económica, social y cultural, a nivel municipal y estatal. A esta clase de reuniones juntamente con el Comité Ejecutivo, se le señalará fecha y hora, en la que deberá ser asistida por la Secretaria de Organización o en su caso por la de Acción Social

**Calle Justo Sierra Número 1334 Oriente de la Colonia Magisterio de la ciudad de Guamúchil,
Municipalidad de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa, República de México.**



SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALVADOR ALVARADO

2017-2018 obligaciones de mesa directiva 2017-2018

- III. La función de esta Secretaría es amplia y por su naturaleza su función la extenderá ante el Sector Femenil que integran las delegaciones, teniendo la misma obligación de difundir en reuniones similares a las que se verifiquen en la Capital y en las Sindicaturas a efecto de llevar un control sólido sobre la orientación que debe tener su Sector que forma parte del Sindicato.

Es obligación del secretario de Fomento de Deportes:

será quien promueva ante los Miembros del Sindicato y establezca el hábito de ejercitarse físicamente, haciéndoles comprender, por los medios a su alcance, el beneficio de las prácticas deportivas, tanto para su mejoramiento físico individual, como para la adquisición de formas decentes en bien propio y en bien de la sociedad en que viven.

Para el efecto pugnará:

- I. Por el desarrollo y fomento de la educación física en general entre los Miembros del Sindicato.
- II. Por la creación y la conservación de campos deportivos.
- III. Por qué se lleven a cabo periódicamente competencias atléticas y deportivas, internas, externas, inter oficiales y de otra naturaleza, que sean aprobadas mediante el Reglamento que al efecto se expidan por el Comité Ejecutivo y ratificado por una Asamblea General.
- IV. Por qué el Ayuntamiento proporcione uniformes y equipos necesarios para las prácticas que traten la cláusula anterior.

Es obligación del secretario de Fomento de Debates:

Presidir juntamente con el Secretario General todas y cada una de las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias del Sindicato y dirigir con seriedad y respeto la orden del día a tratar en cada una de las asambleas que se realicen y que los asistentes a cada una de las asambleas se conduzcan con orden y respeto hacia los miembros de la mesa directiva, así como ante sus compañeros.

Es obligación de La Secretaría de Actas y acuerdos:

- I. Llevar un libro de Actas en el que deberán quedar asentados los acuerdos que tomen tanto el Comité Ejecutivo en Pleno, como las Asambleas de la índole que éstas sean, escribiéndolas con su versión completa y con puño y letra y autorizándolas con su firma en unión del Secretario General.

**Calle Justo Sierra Número 1334 Oriente de la Colonia Magisterio de la ciudad de Guamúchil,
Municipalidad de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa, República de México.**



**SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE
SALVADOR ALVARADO**

2017-2018 obligaciones de mesa directiva 2017-2018

- II. Dar lectura en cada Asamblea del Acta de la Sesión anterior, para los efectos de su aprobación o modificación en su caso.
- III. Llevar un libro de Acuerdos en el que habrá de asentarse y firmarse de su puño y letra, aquellos que se tomen en las Asambleas Generales y los que provengan del Comité Ejecutivo.
- IV. Reportar a la Secretaría de Organización todos los casos no justificados de faltas de asistencia o de puntualidad de los Miembros del Sindicato a sus Asambleas.
- V. Firmar en unión del Secretario General en todos los casos en que sea necesario, hacer del conocimiento de sus agremiados o de terceras personas, acuerdos u otras partes cualesquiera de las actas de las Asambleas a fin de certificar que lo que se produce es copia fiel de los originales.