

ESTATUTOS



Comité Directivo

2023-2030

PRESENTACION

Hay instituciones que nacen para existir... y otras que nacen para trascender. El SEMATJ pertenece a las segundas.

Nuestra historia no es la de un sindicato aislado ni la de una organización que camina sola. Desde su origen, el SEMATJ ha convivido en un entorno plural, diverso, donde diferentes expresiones sindicales buscan representar a las y los trabajadores del Ayuntamiento. En ese escenario, lejos de debilitarnos, la coexistencia nos exigió crecer, definirnos y forjar una identidad propia: firme, honesta, transparente y profundamente comprometida con la dignidad laboral.

Mientras otros caminaban sus propias rutas, el SEMATJ eligió la suya: la ruta del esfuerzo cotidiano, de la voz que se defiende con argumentos y no con estridencias, de la legitimidad que se construye con trabajo y no con promesas vacías.

Esa ruta nos llevó a comprender que un sindicato no se mide por su nombre ni por su número, sino por su capacidad de honrar a quienes representa.

Y para honrar, hay que tener cimientos. Por eso nació nuestro Estatuto.

Como un acto de voluntad colectiva, como la piedra angular que sostiene la casa común de todas y todos los que integramos el SEMATJ. Un documento que no se impuso: se construyó. Que no se redactó de prisa: se reflexionó. Que no copia a nadie: refleja lo que somos.

Con el paso de los años, el Estatuto se convirtió en nuestra brújula. Y hoy, después de un proceso profundo de renovación, regresa fortalecido, claro, digno y preparado para enfrentar un tiempo en el que la pluralidad sindical es una realidad que requiere madurez, talento político y visión.

Porque competir no es destruirse, coincidir no es someterse y existir en pluralidad no impide caminar con identidad.

El SEMATJ eligió ganarse su lugar no por confrontación, sino por coherencia, no por volumen, sino por valores, no por ruido, sino por resultados. Este Estatuto renovado encarna esa filosofía.

Sus páginas afirman que somos un Sindicato capaz de mirarse al espejo, de reformarse con valentía, de corregirse con humildad y de avanzar con la certeza de que defendemos causas legítimas: los derechos humanos laborales, la estabilidad, la transparencia, la democracia sindical, la voz de las y los trabajadores, y la fuerza moral que nos ha caracterizado ante cualquier circunstancia.

Cada artículo de este Estatuto es un acto de resistencia civilizada, cada capítulo es un recordatorio de que la dignidad no se negocia.

Cada reforma es un paso hacia adelante para consolidar un sindicato fuerte, responsable y orgulloso de su identidad.

Este documento no pretende imponerse sobre nadie, Pretende algo más grande: Mostrar que el SEMATJ no necesita compararse para saber quién es.

Su historia habla por él, su trabajo lo respalda, su gente lo sostiene.

Hoy entregamos este Estatuto a todas y todos los afiliados, sabiendo que es más que un marco normativo: es el símbolo de un Sindicato que creció entre la diversidad, que aprendió a hacerse escuchar entre muchas voces, y que logró edificarse como una organización honorable, democrática y profundamente humana.

Que este Estatuto recuerde al SEMATJ y a todo el Ayuntamiento que la grandeza de un sindicato no se grita. Se demuestra

Fraternalmente,
"POR LA IGUALDAD Y SUPERACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO"

MDP. Salvador Vásquez García
Secretario General

CONTENIDO

DECLARACION DE PRINCIPIOS	4
TITULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	5
TITULO SEGUNDO	
DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SINDICATO	5
CAPITULO I	
De la Constitución, nombre, domicilio, emblema	5
.	
CAPITULO II	
De la duración y objeto del Sindicato	7
CAPITULO III	
De los miembros, requisitos de admisión, obligaciones y derechos.....	8
TITULO TERCERO	
DE LA ESTRUCTURA Y REPRESENTACION SINDICAL	12
CAPITULO UNICO	
Estructura Sindical	12
TITULO CUARTO	
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO	13
CAPITULO I	
Órganos de Gobierno	13
.	
CAPITULO II	
De la Asamblea General	13
CAPITULO III	
Del Consejo de Delegados	14
Integración y Facultades	14
CAPITULO IV	
Del Comité Directivo	16
Atribuciones y obligaciones	16
De la Secretaría General	21
De la Secretaría del Interior	22
De la Secretaría de Actas y Acuerdos	23

De la Secretaría de Finanzas	24
De la Secretaría de Participación Igualitaria	25
De la Secretaría de Gestión Laboral	26
De la Secretaría de Promoción de la Salud y Seguridad Laboral.....	27
De la Secretaría de Promoción Cultural	28
De la Secretaría de Promoción Deportiva y de Bienestar Físico	29
De la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.	29
De la Secretaría de Capacitación.....	30
De la Secretaría de Relaciones Públicas	31
De la Secretaría de Promoción Social, Recreativa y Protección Ambiental	32
De la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información	32
De la Secretaría de Asuntos Jurídicos	33
CAPITULO IV	
De Las Comisiones Auxiliares	34
Comisión de Escalafón y Profesionalización	35
Comisión Electoral	36
Comisión de Vigilancia y Fiscalización	38
Comisión de Honor y Justicia	40
Sanciones, suspensión y pérdida de derechos	40
Comité de Transparencia	45
TITULO QUINTO	
PROCESOS DE ELECCION	47
CAPITULO I	
De La Elección Del Comité Directivo	47
CAPITULO II	
De La Elección De Delegados	51

CAPITULO III	
De Los Medios De Impugnación	52
 CAPÍTULO IV	
De la formalidad y solemnidad de los actos de transmisión de poderes Sindicales.....	52
 TITULO SEXTO	
CAPITULO UNICO	
Sostenimiento Y Patrimonio Del Sindicato	53
 TITULO SEPTIMO	
CAPITULO UNICO	
De Las Huelgas	54
 TITULO OCTAVO	
CAPITULO UNICO	
De La Reforma De Estatutos	56
 TITULO NOVENO	
CAPITULO UNICO	
Normas para la liquidación del patrimonio sindical	57
 TITULO DECIMO	
CAPITULO UNICO	
Transitorios	58

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

I. Somos un Sindicato que nace de la convicción más profunda: que la dignidad de cada trabajadora y trabajador merece ser defendida con firmeza, orgullo y valentía. Somos una comunidad diversa y plural, donde cada persona tiene un lugar y un propósito. Venimos de distintas historias, pero compartimos el mismo compromiso: mejorar nuestras condiciones de vida, fortalecer nuestro trabajo y servir con honor a Tonalá.

II. Creemos en la democracia como forma de trabajo y como manera de convivir. Sabemos que un Sindicato solo crece cuando sus decisiones se construyen desde la participación real, libre y consciente de sus miembros. La voz de la base es el corazón del SEMATJ, y siempre será el punto de partida para avanzar.

III. Entendemos la democracia sindical como un espacio donde todas las voces importan y donde las decisiones nacen del interés común. Rechazamos cualquier imposición o privilegio que fracture la unidad. La base es la brújula del Sindicato, y nuestro deber es caminar de la mano con ella, siempre con honestidad y responsabilidad.

IV. Defendemos nuestra independencia como un valor fundamental. El SEMATJ piensa, decide y actúa por sí mismo. No somos instrumento de autoridades, partidos, grupos religiosos ni organizaciones externas. Nuestro camino lo trazamos nosotros, con autonomía, con identidad propia y con la firme convicción de cuidar lo que nos pertenece: nuestra dignidad laboral.

V. Como organización, somos ajenos a cualquier actividad de afiliación o proselitismo político. Cada miembro es libre de tener las ideas, militancias o preferencias que considere adecuadas para su vida personal. Esa libertad es un derecho, y al mismo tiempo, una garantía de que la vida sindical seguirá siendo un espacio plural, respetuoso e incluyente.

VI. Cuando el SEMATJ hable sobre los temas que afectan a nuestra comunidad o a nuestro municipio, lo hará de manera responsable y a través de sus dirigentes, siempre buscando que nuestras opiniones y acciones aporten al bienestar de Tonalá y al fortalecimiento de la sociedad en general.

Y que quede escrito, no solo en estas páginas, sino en nuestra historia y en nuestra memoria colectiva: mientras exista una trabajadora o un trabajador dispuesto a defender su dignidad, el SEMATJ estará de pie; mientras exista una injusticia que enfrentar, nuestra voz no temblará; mientras exista un sueño por alcanzar, nuestra unidad será inquebrantable. Somos herederos de lucha, guardianes del presente y constructores del futuro. Y mientras caminemos juntos, ninguna fuerza podrá detenernos.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Estatutos son la norma suprema interna del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco y sus OPDs(SEMATJ), y son de observancia obligatoria para todos sus órganos, representantes y miembros.

Ninguna disposición, acuerdo o práctica sindical podrá contravenir lo establecido en este ordenamiento ni vulnerar su espíritu.

Artículo 2.- Las reformas, adiciones o derogaciones a los presentes Estatutos sólo podrán realizarse conforme al procedimiento establecido en el Título Octavo.

Ninguna modificación tendrá validez si no se cumple con estos requisitos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SINDICATO

CAPÍTULO I

De la Constitución, Nombre, Domicilio, Emblema e Himno

Artículo 3.- El Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs (SEMATJ) se constituye por acuerdo de la Asamblea General de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Tonalá y sus Organismos Públicos Descentralizados (OPDs), conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el artículo 123, apartado B, fracción X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los Convenios 87 y 98 de la Organización Internacional del Trabajo.

Artículo 4 Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs se integra por las y los trabajadores de base del Ayuntamiento de Tonalá y de sus Organismos Públicos Descentralizados (OPDs), conforme a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y las limitaciones establecidas en los presentes Estatutos.

Artículo 5.- El Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs, gozará de plena libertad para adherirse o establecer relaciones de coordinación con otras organizaciones sindicales que compartan sus principios y objetivos, siempre que ello no implique subordinación, dependencia ni pérdida de autonomía.

La adhesión o colaboración con federaciones o confederaciones deberá ser aprobada por el Consejo de Delegados, previa evaluación del Comité Directivo, asegurando que se respeten los principios de independencia, democracia, solidaridad y defensa de los derechos de las y los trabajadores municipales de Tonalá.

Artículo 6.- Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs, podrá establecer relaciones de colaboración, coordinación o apoyo mutuo con organizaciones de trabajadores o instituciones afines a sus principios, programas y fines, siempre que ello no implique subordinación, dependencia ni pérdida de autonomía. Estas relaciones deberán sustentarse en los principios de solidaridad, respeto, cooperación y fortalecimiento del sindicalismo y observar en todo momento las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos.

Artículo 7.- El domicilio legal del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs se establece en el municipio de Tonalá, Jalisco, siendo su sede oficial aquella que determine el Comité Directivo.

El Sindicato podrá establecer oficinas o representaciones dentro del mismo municipio cuando así lo requiera para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus fines.

Artículo 8.- El lema oficial del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs es: "Por la Igualdad y Superación del Empleado Público", y deberá figurar en todos los actos, documentos y materiales oficiales en los que intervenga el Sindicato.

Artículo 9.- El emblema oficial del Sindicato está compuesto por un escudo dividido en dos campos principales, coronado por un sol radiante que simboliza la energía, la dignidad y la renovación constante del trabajo municipal.

En la parte superior del escudo, sobre un fondo claro, aparece la inscripción "SEMATJ", acompañada de la figura de dos manos estrechándose, emblema universal de la unidad, solidaridad y compañerismo entre las y los trabajadores.

En la parte inferior, el escudo se divide verticalmente en dos secciones:

- A la izquierda, la silueta de una trabajadora de oficina, símbolo del personal administrativo y de servicios profesionales.
- A la derecha, la figura de un trabajador con escoba, que representa al personal operativo y de mantenimiento, reafirmando la igual dignidad del trabajo en todas sus formas.

El escudo se enmarca con líneas curvas en color oscuro, que expresan fortaleza, cohesión y protección sindical, y en su base se lee la leyenda: "SINDICATO DE EMPLEADOS MUNICIPALES – AYUNTAMIENTO DE TONALÁ JALISCO".

Los colores oficiales del emblema son:

- Dorado: dignidad del servicio público y búsqueda de superación.
- Negro: fortaleza, estabilidad y compromiso.
- Blanco: transparencia, unidad y justicia social.
- Amarillo: energía, esperanza y vocación de servicio de las y los empleados municipales; simboliza la luz del esfuerzo cotidiano, la alegría de servir a la comunidad y la confianza en un futuro de justicia e igualdad laboral.

El emblema y el lema oficiales deberán usarse sin alteraciones ni modificaciones, preservando su integridad gráfica, colores y proporciones en todos los medios impresos o digitales de representación sindical.

Artículo 10.- El Himno del SEMATJ, titulado *“Por la Igualdad y Superación del Empleado Público”*, constituye símbolo de identidad, unión y compromiso gremial. Su letra expresa los valores de solidaridad, justicia laboral, equidad y servicio al pueblo tonalteca, y será interpretado en los actos oficiales del Sindicato, junto al Himno Nacional Mexicano.

CAPÍTULO II.

De la Duración y Objeto del Sindicato

Artículo 11.- El Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs se constituye por tiempo indefinido, en virtud de su carácter permanente, autónomo e independiente.

Solo podrá disolverse mediante acuerdo expreso de la Asamblea General, adoptado por el voto favorable de al menos el noventa por ciento (90%) de los miembros activos, o por las causas que determine la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 12.- Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs tiene como fines y objetivos fundamentales los siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo de un trabajo público eficiente, productivo y con sentido social, al servicio del municipio de Tonalá y de su población.
- b) Defender, promover y vigilar el cumplimiento de los derechos laborales y humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los tratados internacionales en materia laboral y sindical.
- c) Representar y proteger los intereses laborales, económicos, sociales y profesionales de sus miembros ante el Ayuntamiento, sus Organismos Públicos Descentralizados, el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado, y los tribunales laborales competentes.
- d) Impulsar el mejoramiento integral de las y los trabajadores municipales en los ámbitos laboral, social, ideológico, económico, cultural y físico.
- e) Fomentar el intercambio de experiencias, capacitación y solidaridad con sindicatos fraternos del país y del extranjero.
- f) Desarrollar acciones permanentes y coordinadas con instituciones públicas, descentralizadas o privadas que contribuyan a la superación profesional y humana de los servidores públicos.
- g) Preservar y fortalecer las conquistas laborales alcanzadas por las y los trabajadores de base del Ayuntamiento de Tonalá, y promover su constante superación.

- h) Gestionar la revisión y actualización de las normas escalafonarias, garantizando el derecho al ascenso, la igualdad de oportunidades y la mejora continua en los servicios públicos.
- i) Respetar la diversidad de ideas filosóficas, afinidades políticas y creencias religiosas, fomentando la tolerancia y unidad sindical.
- j) Promover la participación plena, equitativa y paritaria de las mujeres en la vida sindical, social, profesional, económica y política del municipio.
- k) Impulsar la creación, fortalecimiento y transparencia de las cajas de ahorro y fondos solidarios de los trabajadores.
- l) Promover la formación, profesionalización y capacitación continua de las y los trabajadores municipales, a fin de garantizar un servicio público eficiente, ético y de calidad a la sociedad tonalteca.

Artículo 13.- La acción social, política, laboral y profesional del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs se regirá por los principios de legalidad, justicia social, equidad y respeto a los derechos humanos laborales, conforme a las siguientes normas y fuentes de interpretación:

- I. Los presentes Estatutos, sus reglamentos internos y los acuerdos de la Asamblea General.
- II. Los principios de justicia social establecidos en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 95 de la Constitución Política del Estado de Jalisco
- III. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IV. Las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco.
- V. Los tratados internacionales en materia de derechos laborales y sindicales ratificados por el Estado mexicano, en especial los Convenios 87, 98 y 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- VI. La Ley Federal del Trabajo, en lo que resulte aplicable de manera supletoria.
- VII. La jurisprudencia y los criterios emitidos por los tribunales competentes.
- VIII. La costumbre y los usos sindicales, en tanto no contravengan la ley o los presentes Estatutos.
- IX. Los principios de equidad, solidaridad y respeto a la dignidad humana que rigen la función pública y la vida sindical.

CAPÍTULO III.

De los Miembros del Sindicato, Requisitos, Admisión, Obligaciones y Derechos

Artículo 14.- Las personas afiliadas al Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs se reconocen como miembros, y se clasifican en las siguientes categorías: fundadores, activos, en receso, vitalicios y honorarios.

- I. **Miembros fundadores.** Son las personas que participaron en la constitución formal del Sindicato y suscribieron el Acta Constitutiva del

SEMATJ. Conservarán su carácter histórico como fundadores, sin perjuicio de las demás categorías a las que tengan derecho conforme a estos Estatutos.

- II. **Miembros activos.** Son las y los trabajadores de base afiliados al Sindicato que se encuentran en pleno ejercicio de sus derechos sindicales, y que cumplen con sus obligaciones estatutarias, incluyendo el pago de cuotas y la participación en las asambleas y actividades sindicales.
- III. **Miembros en receso.** Son aquellos afiliados que, por causas temporales o de carácter administrativo, no pueden ejercer plenamente sus derechos sindicales, encontrándose en alguno de los siguientes supuestos:
 - 1. Haber sido promovidos a puestos de confianza en el Ayuntamiento o en cualquier instancia de gobierno, manteniendo licencia sindical sobre su plaza de origen, siempre que su conducta no sea lesiva para el Sindicato o sus afiliados.
 - 2. No cubrir el pago de cuotas sindicales durante el tiempo que establezcan los reglamentos internos.
 - 3. Haber causado baja del Ayuntamiento o de sus OPDs, siempre que continúen vinculados al Sindicato para efectos de defensa laboral o en espera de resolución judicial.
 - 4. Estar suspendidos temporalmente en sus derechos como consecuencia de una medida disciplinaria, por el periodo que dure dicha suspensión.
 - 5. Haber dejado de ser trabajadores municipales por causas no infamantes, sin haber renunciado ni sido expulsados del Sindicato.

Los miembros en receso recuperarán su carácter de activos en el momento en que se encuentren nuevamente en condiciones de ejercer sus derechos y cumplan con las obligaciones previstas en estos Estatutos.

- IV. **Miembros vitalicios.** Son las personas que signaron el Acta Constitutiva del Sindicato y conservarán todos sus derechos sindicales, siempre que no hayan renunciado ni sido expulsadas del SEMATJ.
- V. **Miembros honorarios.** Son los trabajadores jubilados o pensionados que formaron parte del Sindicato y que, por su condición, ya no se encuentran en servicio activo. Tendrán derecho a voz, pero no a voto en las asambleas, y podrán participar en actividades sociales, culturales y conmemorativas del Sindicato.

Artículo 14 BIS.- Para ser miembro del Sindicato se requiere:

- I. Ser trabajador de base al servicio del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, o de sus organismos públicos descentralizados.
- II. No pertenecer a otra organización sindical del mismo ámbito laboral.
- III. Presentar solicitud de ingreso por escrito ante la Secretaría del Interior, en el formato oficial correspondiente.

- IV. Comprometerse a cumplir los Estatutos, reglamentos y acuerdos del Sindicato.
- V. Ser aprobado por el Comité Directivo mediante dictamen de la Secretaría del Interior.

Artículo 14 TER.- El Comité Directivo, a través de la Secretaría del Interior, resolverá sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes de ingreso presentadas conforme al artículo anterior.

La resolución deberá emitirse por escrito y debidamente fundada, notificándose al solicitante dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud.

En caso de aceptación, el solicitante adquirirá la calidad de miembro activo del Sindicato, y será registrado en el padrón sindical correspondiente.

Sección I: De las Obligaciones

Artículo 15.- Los miembros del Sindicato tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y respetar los Estatutos, reglamentos y acuerdos aprobados por los órganos de gobierno sindical.
- II. Observar una conducta solidaria, ética y respetuosa hacia los demás miembros y dirigentes del Sindicato.
- III. Asistir puntualmente a las Asambleas Generales, reuniones y actividades sindicales a las que sean convocados.
- IV. Participar en cursos, talleres y programas de capacitación promovidos por el Sindicato, para fortalecer su desarrollo profesional y el servicio público municipal.
- V. Desempeñar con responsabilidad, lealtad y compromiso los cargos sindicales o comisiones que les sean conferidos por los órganos de dirección.
- VI. Contribuir al sostenimiento económico del Sindicato, cubriendo de manera puntual las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean aprobadas conforme a los presentes Estatutos.
- VII. Defender los principios, autonomía, independencia y patrimonio del Sindicato frente a cualquier intento de injerencia, división o debilitamiento institucional.
- VIII. Respetar los derechos humanos laborales de sus compañeras y compañeros de trabajo, evitando toda forma de discriminación, acoso o abuso.
- IX. Abstenerse de usar el nombre del Sindicato para fines personales, políticos o ajenos a su objeto social, o de pertenecer a organizaciones que persigan fines contrarios a los del SEMATJ.
- X. En casos de fallecimiento o invalidez permanente total o parcial de un miembro, aportar por una sola ocasión dos UMAS vigentes por afiliado; procede con seis meses de antigüedad, salvo exención por evento derivado del servicio; la Secretaría de Finanzas recaudará y entregará con supervisión de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, dejando constancia documental.

- XI. No tratar asuntos laborales directamente con los titulares del Ayuntamiento o sus OPDs sin la representación del Sindicato.
- XII. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos internos del Sindicato que así lo requieran.
- XIII. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General en caso de conflicto o huelga.
- XIV. Velar permanentemente por la unidad, la integridad y el prestigio institucional del Sindicato.

Sección II: De los Derechos

Artículo 16.- Los miembros del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs (SEMATJ) gozarán de los siguientes derechos:

- I. Participar con voz y voto en las Asambleas Generales, Extraordinarias o Delegacionales y en los procesos democráticos internos del Sindicato.
- II. Ser electos para desempeñar cargos de representación sindical dentro del Comité Directivo o las comisiones sindicales, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en estos Estatutos.
- III. Ser defendidos y representados por el Sindicato ante las autoridades municipales, laborales o judiciales, en la protección de sus derechos e intereses colectivos o individuales.
- IV. Gozar de asesoría jurídica gratuita en los casos que correspondan a la competencia sindical y contar con orientación a sus beneficiarios en caso de fallecimiento, para la gestión oportuna de las prestaciones y derechos derivados del vínculo laboral.
- V. Ejercer los derechos escalafonarios y participar en los concursos convocados por la Comisión Mixta de Escalafón, conforme a las normas aplicables y las condiciones de trabajo vigentes.
- VI. Disfrutar de los servicios asistenciales, administrativos, deportivos, culturales y de bienestar otorgados por el Ayuntamiento o el Sindicato, aun cuando se encuentren comisionados en labores sindicales.
- VII. Acceder a la información sindical y financiera, así como ejercer el derecho de petición y de expresión libre dentro del marco de respeto y legalidad.
- VIII. Ser escuchados con garantía de audiencia ante los órganos de gobierno sindical cuando se les inicie algún procedimiento interno o se vulneren sus derechos gremiales.
- IX. Inconformarse ante los órganos competentes por la violación de sus derechos gremiales o por falta de atención de sus solicitudes sindicales.
- X. Denunciar irregularidades o actos contrarios a los principios del Sindicato ante las instancias internas de vigilancia y fiscalización.
- XI. Obtener su credencial oficial de afiliación al SEMATJ, expedida por la Secretaría del Interior.
- XII. Presentar propuestas, iniciativas o proyectos ante la Asamblea General o el Comité Directivo, tendientes al mejoramiento del Sindicato y la defensa de los trabajadores municipales.

- XIII. Ser considerados en los programas de estímulos, reconocimientos y distinciones que otorgue el Sindicato a sus miembros destacados.
- XIV. Recibir ayuda fraternal y solidaria por parte de los miembros del Sindicato en caso de necesidad comprobada.
- XV. Ejercer todos los demás derechos que reconozcan estos Estatutos, sus reglamentos y la legislación aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA Y REPRESENTACIÓN SINDICAL

CAPÍTULO ÚNICO Estructura Sindical

Artículo 17.- El Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs es un órgano unitario, democrático, autónomo y representativo, de carácter municipal, integrado por trabajadores al servicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos descentralizados.

El Comité Directivo constituye el órgano de dirección general, encargado de conducir la política sindical y coordinar la acción de las Delegaciones Sindicales, con el apoyo de la Secretaría del Interior, responsable del registro y enlace entre las representaciones de base y la dirigencia sindical.

Para efectos de representación y régimen interno, el Sindicato se estructura en los ámbitos siguientes:

- I. Centros de Trabajo;
- II. Áreas de Afinidad Laboral; y
- III. Organismos Públicos Descentralizados (OPDs).

Artículo 18.- Para efectos de organización, representación y coordinación interna, el Sindicato se estructura en Delegaciones Sindicales, ubicadas en cada una de las áreas, dependencias y organismos públicos descentralizados del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco.

Las Delegaciones funcionarán bajo la orientación del Comité Directivo, a través de la Secretaría del Interior, que mantendrá actualizado el Registro Delegacional y fomentará la comunicación permanente entre las representaciones de base y la dirigencia sindical.

Artículo 19.- Cada Delegación Sindical se integra por la totalidad de los miembros activos que laboran en una misma área, dependencia o entidad del Ayuntamiento o de sus organismos públicos descentralizados.

Su constitución y registro se efectuarán conforme a los procedimientos establecidos por la Secretaría del Interior, bajo la supervisión del Comité Directivo.

Artículo 20.- Las Delegaciones Sindicales son las células orgánicas básicas del Sindicato, encargadas de promover la unidad, la comunicación y la participación democrática de los trabajadores en cada centro de trabajo.

Para los efectos de votación en el Consejo de Delegados, se reconocerán como unidades orgánicas con representación y voto, conforme al padrón sindical vigente registrado ante la Secretaría del Interior.

Artículo 21.- Cada Delegación Sindical estará coordinada y representada por un Delegado Titular y un Subdelegado, electos por voto personal, libre, directo y secreto de los miembros adscritos a su Delegación.

El proceso electoral delegacional será organizado y validado por la Secretaría del Interior, con la supervisión del Comité Directivo.

Artículo 22.- Cada Delegación Sindical se integrará con un mínimo de cinco miembros activos.

Cuando en alguna área laboral no se reúna dicho número, los trabajadores se agruparán en la Delegación más afín a sus funciones o centro de trabajo, conforme lo determine la Secretaría del Interior.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I Órganos de gobierno

Artículo 23.- Los órganos de gobierno del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs son los siguientes:

- I. **La Asamblea General**, como órgano supremo de decisión y máxima autoridad del Sindicato;
- II. **El Consejo de Delegados**, como órgano representativo de deliberación y consulta entre las Delegaciones Sindicales;
- III. **El Comité Directivo**, como órgano ejecutivo y de dirección permanente del Sindicato; y

Todos los órganos de gobierno ejercerán sus funciones conforme a las atribuciones que les otorgan los presentes Estatutos y los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO II De La Asamblea General

Artículo 24.- La Asamblea General es la máxima autoridad del Sindicato y órgano supremo de decisión.

Se integra por el Comité Directivo, los miembros de las comisiones estatutarias y los delegados representantes de cada Delegación Sindical, debidamente acreditados conforme al padrón vigente.

Las resoluciones que emanen de la Asamblea General serán obligatorias para todos los miembros del Sindicato.

Artículo 25. La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año, en la fecha, hora y lugar que determine el Comité Directivo, mediante convocatoria expedida con una anticipación mínima de quince días naturales, en la que deberá señalarse el orden del día.

La omisión de este requisito invalidará la Asamblea.

Artículo 26.- La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando lo determine el Comité Directivo o lo solicite, por escrito, al menos el treinta por ciento de los miembros activos del Sindicato.

La convocatoria deberá expedirse con una anticipación mínima de cinco días naturales, salvo en los casos de extrema urgencia debidamente justificados.

Artículo 27.- Todos los asuntos que afecten los fines esenciales, la estabilidad institucional o los derechos colectivos del Sindicato deberán someterse a la consideración y resolución de la Asamblea General.

Artículo 28.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- I. Conocer, deliberar y resolver sobre todos los conflictos de carácter laboral o sindical que afecten a los miembros del Sindicato;
- II. Conocer el informe anual que presente el Comité Directivo, así como el estado financiero, movimientos de fondos y patrimonio sindical;
- III. Decidir, con el voto favorable de al menos el setenta y cinco por ciento de los miembros presentes, el ejercicio del derecho de huelga en los términos de la ley, cuando se vulneren de manera general o sistemática los derechos de los trabajadores; y
- IV. Conocer y resolver sobre los demás asuntos que afecten la vida interna, la organización o los derechos colectivos del Sindicato.

Artículo 29.- Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se considerarán legalmente instaladas en primera convocatoria con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto.

Transcurridos treinta minutos sin reunirse dicho quórum, se celebrará segunda convocatoria el mismo día y lugar, considerándose válidamente instalada con los miembros presentes.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, el Secretario General tendrá voto de calidad.

Las votaciones podrán ser públicas o secretas, según lo determine la Asamblea.

Las Asambleas no tendrán validez si los miembros no fueron convocados en los términos de los artículos 25 y 26 del presente Estatuto.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE DELEGADOS Integración y Facultades

Artículo 30.- El Consejo de Delegados es un órgano de deliberación, consulta y representación del Sindicato

Se integra por:

- I. El Comité Directivo; y
- II. Los delegados representantes de cada Delegación Sindical, debidamente acreditados ante la Secretaría del Interior.

Los delegados serán electos conforme a lo previsto en el presente Estatuto y durarán en su encargo dos años. En las delegaciones de nueva formación, podrán ser designados de manera provisional por el Secretario General, hasta en tanto se realicen elecciones delegacionales.

Artículo 31.- El Consejo de Delegados sesionará de manera ordinaria cada seis meses y de forma extraordinaria cuando lo determine el Comité Directivo o lo solicite, por escrito, al menos el treinta y cinco por ciento de sus integrantes.

Artículo 32.- La convocatoria para las sesiones del Consejo de Delegados será expedida por el Comité Directivo, a través de la Secretaría del Interior, con una anticipación mínima de cinco días naturales.

La convocatoria deberá indicar la fecha, hora, lugar y orden del día de la sesión, y será notificada a todos los integrantes del Consejo.

Artículo 33.- El Consejo de Delegados será presidido por:

- I. El titular de la Secretaría General;
- II. El titular de la Secretaría Actas y Acuerdos, quien fungirá como relator; y
- III. Un escrutador designado por el Consejo al inicio de la sesión, encargado de verificar el conteo de las votaciones.

En el Consejo tendrán derecho a voz y voto todos sus integrantes.

- I. El voto será personal y directo;
- II. La instalación legal del Consejo se formalizará con la presencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes;
- III. Los acuerdos se asentarán en acta formal, suscrita por los presentes; y
- IV. El Consejo desarrollará sus trabajos conforme a la convocatoria emitida por el Comité Directivo, la cual podrá ser aprobada o modificada por el pleno.

Artículo 34.- Son atribuciones del Consejo de Delegados:

- a) Decidir las formas de acción del Sindicato para la defensa de los derechos e intereses de sus afiliados;
- b) Orientar las labores del Comité Directivo, de las Comisiones y de los Delegados Sindicales;
- c) Conocer los dictámenes que sobre sanciones y medidas disciplinarias emita la Comisión de Honor y Justicia;
- d) Conocer y resolver las solicitudes de protección y defensa que presenten los miembros del Sindicato suspendidos en sus derechos sindicales;
- e) Conocer el presupuesto de egresos y el informe financiero que rendirá el Comité Directivo ante la Asamblea General;

- f) Conocer y dictaminar las propuestas de reforma a los Estatutos, para su aprobación por la Asamblea General; y
- g) Ratificar la elección e integración del Comité Directivo electo, conforme al procedimiento establecido en este Estatuto.

Artículo 35.- Las sesiones del Consejo de Delegados, tanto ordinarias como extraordinarias, se considerarán legalmente instaladas en primera convocatoria con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes con derecho a voto.

Transcurridos treinta minutos sin reunirse dicho quórum, se celebrará segunda convocatoria el mismo día y lugar, considerándose válidamente instalada con los miembros presentes.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, el Secretario General tendrá voto de calidad y serán obligatorias para todos los órganos y miembros del Sindicato.

CAPITULO IV DEL COMITÉ DIRECTIVO Atribuciones Y Obligaciones

Artículo 36.- El Comité Directivo del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco y sus OPDs, es el órgano de dirección, administración y representación sindical, encargado de cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Delegados.

Estará integrado por una Secretaría General y catorce Secretarías especializadas, electas individualmente mediante voto personal, libre, directo y secreto de los miembros activos del Sindicato. Durarán en sus funciones siete años, pudiendo ser reelectos,

El Comité Directivo estará integrado por el cincuenta por ciento de cada género, garantizando la participación equitativa de mujeres y hombres.

Para efectos del cómputo de paridad, la Secretaría General quedará excluida del porcentaje, a fin de mantener el equilibrio proporcional entre los demás cargos.

Las Secretarías son:

1. Secretaría General
2. Secretaría del Interior
3. Secretaría de Actas y Acuerdos
4. Secretaría de Finanzas
5. Secretaría de Participación Igualitaria
6. Secretaría de Gestión Laboral

7. Secretaría de Promoción de la Salud y Seguridad Laboral
8. Secretaría de Deporte y Bienestar Físico
9. Secretaría de Promoción Cultural
10. Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica
11. Secretaría de Capacitación
12. Secretaría de Relaciones Públicas e Institucionales
13. Secretaría de Promoción Social, Recreativa y Protección Ambiental
14. Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información
15. Secretaría de Asuntos Jurídicos

A excepción de la Secretaría General, cada Secretaría contará con su respectivo suplente, los cuales serán electos en el mismo acto en que se elijan a los titulares.

Los suplentes sólo podrán ejercer en caso de ausencia definitiva del titular respectivo, por el periodo para el cual fueron electos.

En caso de que, por cualquier causa, el suplente no pudiera asumir el cargo, el Comité Directivo emitirá la convocatoria correspondiente para suplir la fórmula de la Secretaría vacante.

En caso de que, al emitirse la convocatoria para suplir la Secretaría vacante, ésta resultara desierta, se faculta al Secretario General a designar a quien deba sustituirla, debiendo dicha designación ser aprobada por el Comité Directivo.

La observancia del principio de paridad será obligatoria exclusivamente para la integración del Comité Directivo en el proceso de elección ordinaria. En las sustituciones que se generen con posterioridad ya sea por suplencia, convocatoria para cubrir vacante o designación no será exigible mantener la paridad de género originalmente alcanzada, privilegiándose la continuidad institucional, la idoneidad y el adecuado funcionamiento del Sindicato.

El titular de cada Secretaría podrá auxiliarse del número de personas afiliadas al Sindicato que considere necesario para el cumplimiento de los objetivos de su Secretaría.

El Comité Directivo podrá, crear coordinaciones internas o unidades de apoyo temporal para la ejecución de programas o proyectos específicos, sin que ello implique reforma estatutaria.

Artículo 37.- En caso de ausencia temporal del titular de la Secretaría General, la Secretaría del Interior asumirá sus funciones como Secretario General Interino. Si la ausencia fuere definitiva, el Comité Directivo designará, de entre sus integrantes, a un sustituto, quien concluirá el periodo para el cual fue electo el Secretario General.

La designación se realizará en Sesión Extraordinaria, convocada conjuntamente por la Secretaría del Interior y la Secretaría de Actas y Acuerdos, conforme a lo dispuesto por el artículo 44 del presente Estatuto.

Una vez efectuada la designación, el suplente del miembro designado asumirá el cargo vacante que éste desempeñaba, rindiendo protesta en el mismo acto.

Artículo 38.- El Comité Directivo contará con Comisiones Auxiliares Permanentes, encargadas de coadyuvar en la vigilancia, administración, justicia interna, procesos electorales y transparencia sindical. Son las siguientes:

- I. Comisión de Escalafón;
- II. Comisión de Vigilancia y Fiscalización;
- III. Comisión de Honor y Justicia;
- IV. Comisión Electoral; y
- V. Comité de Transparencia y Acceso a la Información.

Cada Comisión Auxiliar se integrará por una Presidencia, una Secretaría y un Vocal.

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información se regirá por las disposiciones específicas previstas en el Título respectivo de estos Estatutos y por su Reglamento Interno.

Artículo 39.- Para ocupar un cargo dentro del Comité Directivo o de las Comisiones Auxiliares, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser afiliado activo del SEMATJ con al menos un año de antigüedad a la fecha de la elección y no encontrarse en receso;
- II. Para ocupar la Secretaría General, contar con cinco años de antigüedad y haber desempeñado previamente un cargo de dirigencia sindical;
- III. Para la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información, acreditar conocimientos comprobables en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- IV. Para la Secretaría de Asuntos Jurídicos, poseer título profesional de Licenciado en Derecho;
- V. Estar al corriente en el pago de cuotas sindicales y no haber sido objeto de suspensión de derechos ni destitución de cargo sindical;
- VI. No haber sido condenado por ilícitos dolosos cometidos en contra del patrimonio del Sindicato ni haber causado agravio físico a otro afiliado o a su familia;
- VII. Haber asistido, cuando menos, al sesenta por ciento (60%) de las convocatorias formales realizadas por el Comité Directivo durante el año inmediato anterior a la elección, correspondientes a asambleas ordinarias, cursos y talleres de carácter sindical, debidamente convocados y registrados, excluyéndose aquellas actividades de carácter optativo o informativo, así como las inasistencias justificadas por causa médica, comisión oficial, licencia legal o fuerza mayor, en términos del Reglamento de Procedimientos Electorales.

- VIII. En caso de haber pertenecido a otra organización sindical antagónica al SEMATJ, haber transcurrido al menos dos años desde su renuncia a la misma;
- IX. Si se hubiere desempeñado un cargo de confianza, deberán haber transcurrido al menos dos años desde la conclusión de dicho encargo, siempre que no se hubieren realizado actos en perjuicio del Sindicato o sus afiliados; y
- X. Los demás que establezcan el presente Estatuto y el Reglamento de Procedimientos Electorales.

ARTÍCULO 39 BIS. Compatibilidad con cargos de elección popular

Artículo 39 Bis.- Los integrantes del Comité Directivo podrán conservar y ejercer el cargo para el que hayan sido electos aun cuando desempeñen un cargo de elección popular, siempre que conserven su calidad de afiliados y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones sindicales, incluida la cuota sindical ordinaria equivalente al uno por ciento (1%) de su salario vigente.

Cuando, con motivo del ejercicio del cargo de elección popular, el integrante del Comité Directivo solicite licencia a su plaza de base y no opere el descuento automático vía nómina, la cuota sindical deberá cubrirse de manera directa.

La ocupación de un cargo de elección popular no constituirá, por sí misma, causa de suspensión, incompatibilidad ni pérdida del cargo sindical, ni afectará en forma alguna su permanencia ni el ejercicio de los derechos y funciones inherentes al mismo.

Artículo 40.- Corresponde a los dirigentes sindicales del SEMATJ el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar sus funciones con estricto apego a los Estatutos, actuando con responsabilidad, lealtad y transparencia; Acatar y ejecutar los acuerdos y resoluciones emanados de los órganos de gobierno sindical, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- II. Despachar los asuntos que les competan o se les encomienden con diligencia, eficiencia y oportunidad;
- III. Rendir informe escrito y documentado de su gestión ante el órgano correspondiente al término de su encargo o cuando les sea requerido;
- IV. Efectuar la entrega-recepción formal de su cargo, así como de los bienes, documentos, recursos y oficinas bajo su resguardo, mediante acta e inventario pormenorizado;
- V. Responder administrativa y moralmente por el uso indebido de recursos, bienes o valores bajo su administración, hasta por cinco años contados a partir de la fecha en que concluya su gestión.

Artículo 41.- El Comité Directivo es el órgano de dirección, administración y ejecución de los acuerdos sindicales, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Gobierno interno y dirección sindical

1. Convocar las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, a través de las secretarías General, del Interior conforme a los plazos y formalidades establecidas en estos Estatutos.
2. Convocar a conferencias, talleres o eventos de educación sindical y formación laboral.
3. Vigilar el cumplimiento de las finalidades del Sindicato.
4. Celebrar sesiones ordinarias al menos una vez por mes y extraordinarias cuando lo estime necesario.
5. Resolver los asuntos urgentes o de interés general del Sindicato, a reserva de someterlos a la Asamblea General.
6. Observar y exigir disciplina sindical en el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea y del propio Comité.
7. Convocar a los procesos electorales, a través de las secretarías General y del Interior en los términos establecidos en estos Estatutos.
8. Convocar y coordinar las sesiones del Consejo de Delegados.

II. Administración y gestión

9. Expedir el Reglamento de las Secretarías y órganos internos del Comité Directivo.
10. Estudiar, elaborar y aprobar proyectos de reglamentos, lineamientos y protocolos para el funcionamiento del Sindicato.
11. Designar y remover libremente a los auxiliares o colaboradores necesarios para el desempeño de las funciones sindicales.
12. Autorizar y suscribir toda clase de documentos públicos o privados, contratos, convenios o actos jurídicos acordados conforme a estos Estatutos.
13. Ejercer las facultades necesarias para la administración y destino de los recursos económicos, bienes muebles e inmuebles del Sindicato.
14. Procurar el cuidado, conservación y aumento del patrimonio sindical.

III. Representación y defensa

15. Otorgar poderes generales o especiales para la defensa jurídica del Sindicato o de sus afiliados, con o sin cláusulas de sustitución, y revocar los otorgados.
16. Autorizar o interponer acciones legales y administrativas ante las autoridades competentes para la defensa de los derechos sindicales y laborales de sus afiliados.
17. Proponer y suscribir acuerdos o convenios con las autoridades municipales para la adecuación de las Condiciones Generales de Trabajo.
18. Ratificar el nombramiento o elección de los delegados sindicales.
19. Vigilar la actuación de las representaciones ante las Comisiones Mixtas.

IV. Información, comunicación y transparencia

20. Mantener comunicación constante con las Delegaciones Sindicales, recabando informes y asesorándolas en la solución de sus problemas.
21. Recibir y atender personalmente a los afiliados para tratar sus asuntos.
22. Informar periódicamente a los miembros del Sindicato sobre los asuntos generales y de interés común.

23. Rendir informe anual de actividades ante la Asamblea General.
24. Salvaguardar y proteger la información personal de los afiliados y de la organización, atendiendo las solicitudes de información conforme a las leyes aplicables.

V. Promoción social y bienestar

25. Promover actividades culturales, deportivas y de bienestar físico, así como convenios de apoyo a la economía familiar.
26. Fomentar acciones y programas que contribuyan al bienestar, superación y unidad de los trabajadores.

VI. Deliberación y validez

27. Para sesionar válidamente, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes; las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, el titular de la Secretaría General tendrá voto de calidad.
28. Acordar los casos no previstos en estos Estatutos.
29. Ejercer las demás atribuciones que les confieren estos Estatutos y las leyes aplicables.

Artículo 42.- En caso de que algún miembro del Comité Directivo o del Consejo de Delegados no pudiera asistir a las Asambleas Generales, sesiones del Consejo o reuniones del propio Comité Directivo, deberá informar por escrito y de manera previa a la Secretaría del Interior, exponiendo la causa que motive su ausencia, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

El miembro que falte injustificadamente a tres sesiones consecutivas o a cinco discontinuas dentro del mismo año calendario, perderá su cargo, y en la misma sesión se procederá a nombrar al suplente respectivo, quien concluirá el periodo por el cual fue electo el titular.

Para los efectos del presente artículo, se considerarán justificadas las inasistencias derivadas del desempeño de un cargo de elección popular, siempre que el integrante del Comité Directivo haya dado aviso previo y por escrito a la Secretaría del Interior, en términos del artículo 39 Bis del presente Estatuto

Las inasistencias debidamente justificadas se asentarán en el acta correspondiente y no serán motivo de sanción.

Artículo 43.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría General:

- I. Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y disposiciones legales relacionadas con la vida sindical, así como el presente Estatuto y los acuerdos emanados de los órganos de gobierno del SEMATJ.
- II. Ejercer la representación legal, política y administrativa del Sindicato, con todas las facultades de un apoderado general para actos de administración y pleitos y cobranzas, sin requerir autorización previa, ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional o laboral.
- III. Podrá otorgar poderes generales o especiales, promover y desistirse de procedimientos, celebrar convenios, transacciones o conciliaciones, constituirse en tercero coadyuvante del Ministerio Público, solicitar la

reparación del daño, y realizar todos los actos tendientes a la conservación y ampliación del patrimonio sindical.

La enajenación de bienes inmuebles requerirá acuerdo previo del Pleno del Comité Directivo; los actos de adquisición, donación o adjudicación podrán realizarse sin restricción alguna, observando siempre los principios de transparencia y rendición de cuentas.

- IV. Presidir las Asambleas Generales, las sesiones del Consejo de Delegados, y las reuniones del Comité Directivo.
- V. Atender los asuntos urgentes que demanden resolución inmediata, informando posteriormente al Comité Directivo, siempre que no se comprometan los intereses del Sindicato.
- VI. Proponer al Comité Directivo los candidatos a integrar las Comisiones Estatutarias.
- VII. Nombrar a los representantes del SEMATJ ante las Comisiones Mixtas del Ayuntamiento.
- VIII. Velar por el cumplimiento de los fines del Sindicato, de los acuerdos de la Asamblea General y de las disposiciones del Comité Directivo.
- IX. Rendir informe anual de su gestión a la Asamblea General.
- X. Asumir, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas, la responsabilidad en el manejo y custodia de los fondos y bienes patrimoniales del Sindicato.
- XI. Autorizar y legalizar con su firma y las de las Secretarías del Interior y de Actas y Acuerdos los libros de registro de conflictos, registros sindicales, libros de actas y acuerdos.
- XII. Firmar la correspondencia oficial y certificar las copias de documentos que así se requieran.
- XIII. Observar disciplina sindical, respeto institucional y apego al marco legal en todas sus actuaciones.
- XIV. Las demás que establezcan los presentes Estatutos, los acuerdos de Asamblea y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 44.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría del Interior:

- I. Suplir al titular de la Secretaría General en sus ausencias temporales, asumiendo las funciones inherentes al cargo.
- II. Desarrollar la labor de organización interna que demanden las necesidades del Sindicato, de conformidad con sus principios, programa y normas estatutarias, procurando la unidad, cohesión y fortalecimiento de la base trabajadora.
- III. Llevar y mantener actualizado el Registro Interno de Miembros, resguardando los datos personales conforme a la legislación en materia de protección de datos. Dicho registro contendrá, al menos: nombre, fecha de nacimiento, adscripción, fecha de ingreso, domicilio, estado civil, antigüedad sindical y beneficiarios designados.
- IV. Coordinar la movilización y participación de los afiliados en actos sindicales, con estricto orden y respeto al marco legal.

- V. Proponer al Comité Directivo la creación, reestructuración o fusión de Delegaciones, así como determinar su competencia territorial.
- VI. Intervenir en los conflictos intergremiales procurando su solución conciliatoria.
- VII. Expedir, junto con la Secretaría General, las credenciales de afiliación.
- VIII. Convocar, junto con la Secretaría General, las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, conforme a los plazos estatutarios.
- IX. Convocar a las sesiones ordinarias del Comité Directivo con una anticipación no mayor a cinco días naturales, y a las sesiones extraordinarias con por lo menos un día natural de antelación, mediante aviso por escrito o por los medios de comunicación institucionales autorizados.
- X. Promover la observancia de la disciplina sindical y el cumplimiento de los acuerdos de Asamblea.
- XI. Autorizar y legalizar, con su firma y las de la Secretaría General y la Secretaría de Actas y Acuerdos, los libros de registro de conflictos, registros sindicales, libros de actas y acuerdos.
- XII. Coordinar los programas de servicio social y brigadas comunitarias, en colaboración con las Secretarías competentes.
- XIII. Integrar el Comité de Transparencia del Sindicato.
- XIV. Elaborar el listado nominal y padrón sindical para los procesos electorales internos.
- XV. Presentar su plan de trabajo anual en la primera sesión ordinaria de cada año y rendir informes trimestrales de actividades a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.
- XVI. Entregar, al término de su gestión, toda la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega y recepción, firmada por quien recibe y por la Secretaría General.
- XVII. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de las disposiciones de este Estatuto.

Artículo 45.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Actas y Acuerdos:

- I. Organizar y custodiar el Archivo General del Sindicato, garantizando su conservación, actualización y acceso institucional, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y archivos.
- II. Mantener al corriente los Libros de Actas de la Asamblea General, del Consejo de Delegados y del Comité Directivo, así como el registro formal de correspondencia sindical.
- III. Asentar y registrar con precisión los acuerdos adoptados por el Comité Directivo, la Asamblea General y el Consejo de Delegados.
- IV. Autorizar y legalizar con su firma y las de la Secretaría General y la Secretaría del Interior los libros de actas, acuerdos y registros sindicales.
- V. Redactar las actas circunstanciadas de todas las asambleas y sesiones, precisando la fecha, lugar y hora de inicio y término, el orden del día, la lista de asistencia, los asuntos tratados, las conclusiones y los ponentes correspondientes.

- VI. Presentar su plan de trabajo anual en la primera sesión ordinaria de cada año.
- VII. Rendir informes trimestrales de actividades a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, para efectos de difusión y registro.
- VIII. Entregar, al término de su gestión, toda la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega y recepción, firmada por quien recibe y por la Secretaría General.
- IX. Las demás que deriven de la naturaleza de su cargo o que le confieran estos Estatutos y los acuerdos de la Asamblea.

Artículo 46.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Finanzas:

- I. Administrar y custodiar el patrimonio del Sindicato, incluyendo fondos, bienes muebles e inmuebles, conforme a lo dispuesto por este Estatuto
- II. Llevar la contabilidad general del Sindicato, auxiliándose de asesoría contable externa cuando sea necesario, observando las normas aplicables en materia fiscal y de transparencia.
- III. Recaudar las cuotas sindicales y demás ingresos, cualquiera que sea su origen, verificando que su cobro y aplicación se realicen con apego a los acuerdos del Comité Directivo.
- IV. Firmar, junto con la Secretaría General, toda la documentación relativa al movimiento de valores y operaciones financieras del Sindicato.
- V. Efectuar los pagos ordinarios y extraordinarios con base en el presupuesto anual aprobado por el Comité Directivo, garantizando que cada erogación cuente con comprobación documental y se apege a los acuerdos financieros vigentes, en congruencia con el Proyecto de Presupuesto de Egresos autorizado por el Consejo de Delegados.
- VI. Elaborar estados financieros mensuales y cortes de caja, poniéndolos a disposición de los afiliados, así como de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización para su revisión.
- VII. Realizar los depósitos de fondos sindicales en las instituciones de crédito autorizadas por el Comité Directivo, conforme al tipo y origen de los ingresos.
- VIII. Publicar los balances financieros en el medio oficial del Sindicato y mantener la contabilidad disponible para consulta de los órganos internos y los afiliados que lo soliciten.
- IX. Proporcionar a los órganos del Sindicato la información financiera y documental que le sea requerida sobre el manejo de fondos y patrimonio.
- X. Formular el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos, con base en los requerimientos operativos y programas aprobados por el Comité Directivo, y someterlo a la aprobación del Consejo de Delegados, para su aplicación en el ejercicio correspondiente.
- XI. Impulsar estrategias para incrementar los recursos y bienes del Sindicato, gestionando fuentes lícitas adicionales a las cuotas sindicales.

- XII. Abstenerse de efectuar pagos fuera del presupuesto aprobado, salvo autorización expresa de la Secretaría General, y siempre con comprobación documental.
- XIII. Presentar su plan de trabajo anual en la primera sesión ordinaria de cada año.
- XIV. Rendir informes financieros trimestrales a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, para efectos de difusión institucional y transparencia interna.
- XV. Entregar, al término de su gestión, los recursos, documentación contable y bienes bajo su custodia al sucesor en el cargo, mediante acta circunstanciada de entrega y recepción, con la supervisión de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización.
- XVI. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o que establezca este Estatuto.

Artículo 47.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Participación Igualitaria:

- I. Estudiar, atender y canalizar las necesidades específicas de las trabajadoras y trabajadores del Sindicato, con perspectiva de igualdad sustantiva.
- II. Promover, vigilar y garantizar la igualdad de derechos laborales entre mujeres y hombres afiliados al Sindicato, impulsando acciones que favorezcan la superación profesional, la equidad salarial y el acceso equitativo a los espacios de decisión.
- III. Representar al Sindicato ante organismos locales, estatales, nacionales e internacionales vinculados con la promoción de los derechos de las mujeres y la igualdad de género.
- IV. Realizar estudios e investigaciones sobre políticas, programas y estrategias orientadas a mejorar las condiciones de vida, salud, educación y bienestar de los miembros del Sindicato.
- V. Diseñar, coordinar y evaluar programas permanentes de capacitación y desarrollo que fortalezcan la participación de las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad en la vida sindical, en coordinación con las demás Secretarías del Comité Directivo.
- VI. Fomentar la participación activa de las mujeres en los procesos deliberativos y de toma de decisiones del Sindicato, garantizando su inclusión en cargos de representación y en las Delegaciones Sindicales.
- VII. Impulsar la participación de la juventud sindical en actividades sociales, culturales, formativas y de liderazgo, como parte del relevo generacional del SEMATJ.
- VIII. Promover acciones afirmativas y campañas permanentes de sensibilización sobre igualdad de género, prevención de la violencia laboral y erradicación del acoso, en coordinación con la Secretaría de Promoción de la Salud y Seguridad Laboral.

- IX. Organizar, previo acuerdo con el Comité Directivo, seminarios, conferencias, talleres y actividades de formación sindical y cultural orientadas al fortalecimiento de la igualdad y el respeto mutuo.
- X. Coordinar el trabajo solidario entre mujeres afiliadas y sus familias, impulsando la cooperación, la sororidad y el apoyo mutuo ante situaciones de vulnerabilidad o conflicto laboral.
- XI. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del año correspondiente.
- XII. Rendir informes trimestrales sobre las acciones desarrolladas, para su difusión y archivo por la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.
- XIII. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos y en trámite, así como los documentos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XIV. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas por el Comité Directivo.

Artículo 48.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Secretaría de Gestión Laboral

- I. Analizar la eficacia de las estipulaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo y en los Reglamentos que el Sindicato celebre con el Ayuntamiento, y vigilar su aplicación práctica, conforme a los principios de legalidad, igualdad y respeto a los derechos humanos laborales.
- II. Informar al Comité Directivo sobre las violaciones, incumplimientos o incorrecta aplicación de las estipulaciones laborales, derivadas de sus observaciones o de las quejas presentadas por los afiliados.
- III. Elaborar los proyectos de revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, Convenios y Reglamentos que el Sindicato celebre con el Ayuntamiento u otras instituciones, tomando en cuenta las opiniones de los demás órganos del Sindicato y de sus miembros que deseen participar, en coordinación con las comisiones respectivas.
- IV. Proponer al Comité Directivo los proyectos de revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, Convenios y Reglamentos, para su análisis y aprobación en los términos de este Estatuto.
- V. Atender y resolver los conflictos que surjan en las relaciones laborales entre los trabajadores y el Ayuntamiento, derivados de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos, Convenios u otros instrumentos normativos, privilegiando el diálogo, la conciliación y la solución pacífica de las controversias.
- VI. Orientar y, en su caso, asistir a los compañeros y sus familias en las gestiones ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL), promoviendo la protección de su derecho a la seguridad social.
- VII. Tratar con las autoridades municipales y de los organismos descentralizados, sin perjuicio de la representación de la Secretaría

General, los asuntos derivados de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos y Convenios.

- VIII. Informar al Comité Directivo sobre las problemáticas detectadas en la práctica respecto a la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos o Convenios, proponiendo las medidas preventivas o correctivas necesarias.
- IX. Presentar su plan de trabajo anual en la primera sesión ordinaria del año que corresponda
- X. Elaborar y entregar los informes trimestrales de los trabajos realizados a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.
- XI. Entregar, al término de la gestión, a quien lo suceda, los asuntos atendidos y los que se encuentren en trámite, proporcionando la documentación, archivos y bienes que tenga bajo su custodia. Deberá levantarse acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XII. Las demás que establezca este Estatuto y que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

Artículo 49.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Promoción de la Salud y Seguridad Laboral:

- I. Promover entre los afiliados hábitos saludables y acciones preventivas para preservar la salud física, emocional y mental, fomentando el autocuidado y la prevención de enfermedades laborales.
- II. Fomentar programas permanentes de salud mental laboral, que incluyan bienestar emocional, psicológico y social, orientados a mejorar la calidad de vida, la convivencia y las condiciones de trabajo de los miembros del Sindicato
- III. Implementar cursos, talleres y campañas sobre prevención del estrés laboral, violencia en el trabajo, acoso laboral y sexual, conflicto trabajo-familia, riesgos psicosociales y trastornos de ansiedad, en colaboración con las Secretarías y Comisiones competentes.
- IV. Promover acciones para fortalecer la motivación, la convivencia laboral sana, las relaciones interpersonales y la salud integral de los afiliados, con perspectiva de derechos humanos y de género.
- V. Evaluar, estudiar y atender las problemáticas psicológicas derivadas de la naturaleza del trabajo o de las relaciones laborales o familiares, diseñando estrategias de atención, acompañamiento o canalización profesional
- VI. Coordinar, junto con las Secretarías correspondientes, las brigadas comunitarias de salud, fomentando la participación solidaria de los trabajadores en actividades de bienestar social.
- VII. Realizar evaluaciones psicológicas o diagnósticos preventivos cuando sea necesario, respetando la confidencialidad y la dignidad de las personas.
- VIII. Proporcionar o gestionar atención psicológica y orientación emocional a los afiliados y sus familias, en el marco de la confidencialidad, el consentimiento informado y la protección de datos personales.

- IX. Representar al Sindicato ante la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento, y promover acciones para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, conforme a la normativa aplicable.
- X. Fomentar la integración, capacitación y funcionamiento de las brigadas auxiliares de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como la detección oportuna de riesgos y la cultura de prevención.
- XI. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre incapacidades temporales o permanentes, derivadas de accidentes o enfermedades laborales, a fin de identificar y reducir factores de riesgo entre los afiliados.
- XII. Realizar revisiones o inspecciones preventivas en los espacios de trabajo, gestionando ante las autoridades competentes las medidas necesarias para garantizar condiciones seguras y saludables.
- XIII. Presentar su plan de trabajo anual en la primera sesión ordinaria del año que corresponda.
- XIV. Elaborar y entregar los informes trimestrales de las actividades realizadas a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.
- XV. Entregar, al término de su gestión, a quien lo suceda, los asuntos atendidos y los que se encuentren en trámite, proporcionando la documentación, archivos y bienes bajo su custodia. Deberá levantarse acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XVI. Las demás que establezca este Estatuto y que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

Artículo 50.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Promoción Cultural:

- I. Fomentar y garantizar el acceso de los afiliados a la cultura como derecho humano, promoviendo su participación activa en actividades artísticas, literarias, patrimoniales y de expresión creativa
- II. Diseñar, planear y ejecutar programas culturales, literarios y de fomento a la lectura, en coordinación con las demás Secretarías y con instituciones públicas o privadas del ámbito cultural.
- III. Coordinar y fortalecer los espacios de lectura del Sindicato, así como impulsar la creación de nuevos espacios culturales y comunitarios para beneficio de la población tonalteca.
- IV. Organizar y promover encuentros culturales, festivales, exposiciones, presentaciones artísticas y certámenes literarios o recreativos, tanto internos como de colaboración intersindical y comunitaria.
- V. Estimular la participación constante del personal sindicalizado en eventos culturales organizados por el SEMATJ, el Ayuntamiento o instituciones externas, fortaleciendo la identidad laboral y cultural.
- VI. Establecer convenios y relaciones institucionales con entidades culturales locales, estatales, nacionales e internacionales, para el intercambio, apoyo y promoción de la cultura sindical y municipal.
- VII. Organizar y promover ciclos de cine, festivales artísticos, exposiciones y agrupaciones culturales integradas por miembros del Sindicato, bajo el Programa de Rescate de Tradiciones y Actividades Culturales SEMATJ.

- VIII. Presentar su plan anual de actividades culturales en la primera sesión ordinaria de cada año, alineado al Programa General de Cultura y Lectura del SEMATJ.
- IX. Elaborar y entregar los informes trimestrales de actividades culturales a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, para su difusión y archivo.
- X. Entregar, al término de la gestión, a quien lo suceda, los proyectos, archivos y bienes culturales bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción.
- XI. Las demás que establezca este Estatuto y que se deriven de la naturaleza de su encargo.

ARTÍCULO 51.- Son atribuciones y obligaciones Secretaría de Promoción Deportiva y Bienestar Físico:

- I. Promover el derecho al deporte, la actividad física y la recreación como parte del bienestar integral de los afiliados, fomentando estilos de vida saludables y el equilibrio entre trabajo y descanso.
- II. Planear, coordinar y ejecutar programas deportivos y de bienestar físico en coordinación con las Delegaciones Sindicales y las demás Secretarías relacionadas.
- III. Organizar torneos, ligas y encuentros deportivos intersindicales, municipales o regionales, que fortalezcan la integración gremial y la convivencia armónica.
- IV. Gestionar ante el Ayuntamiento, en coordinación con el Comité Directivo, los recursos materiales, humanos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo.
- V. Impulsar la práctica regular del deporte, la recreación activa y la salud corporal, como medios para mejorar la productividad y prevenir enfermedades laborales.
- VI. Establecer convenios de colaboración con instituciones deportivas públicas y privadas para fortalecer la cultura física, el deporte y el bienestar de los afiliados y sus familias.
- VII. Presentar su plan anual de actividades deportivas y de bienestar físico en la primera sesión ordinaria de cada año.
- VIII. Elaborar y entregar informes trimestrales de las actividades realizadas a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica para su difusión y archivo.
- IX. Entregar, al término de su gestión, a quien lo suceda, los proyectos, archivos, inventarios y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega y recepción.
- X. Las demás que establezca este Estatuto y que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 52.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica:

- I. Coordinar y dirigir la estrategia integral de comunicación institucional del SEMATJ, garantizando la difusión oportuna, veraz y accesible de la información sindical.
- II. Fomentar la participación activa de los afiliados en los medios de comunicación del Sindicato, promoviendo la expresión plural y el intercambio de ideas.
- III. Difundir las disposiciones legales, contractuales y estatutarias que regulen las relaciones laborales, impulsando la cultura de derechos humanos laborales.
- IV. Promover los valores, principios y objetivos del SEMATJ mediante campañas informativas y materiales educativos, en coordinación con las demás Secretarías.
- V. Colaborar con la Secretaría de Capacitación en la edición y distribución de materiales de formación sindical, derechos laborales y desarrollo profesional.
- VI. Mantener informados a los afiliados sobre los acuerdos, actividades y pronunciamientos del Comité Directivo, así como de las organizaciones sindicales fraternas.
- VII. Publicar convocatorias, comunicados y resultados de procesos internos en los espacios físicos y digitales del Sindicato.
- VIII. Integrar los informes de actividades de las Secretarías para su difusión periódica en los medios oficiales y en el portal digital del SEMATJ.
- IX. Desarrollar estrategias de comunicación digital mediante el uso responsable de redes sociales, portales electrónicos y plataformas digitales.
- X. Diseñar, mantener y actualizar el portal digital institucional, garantizando el acceso a información pública conforme a la legislación de transparencia y protección de datos personales.
- XI. Publicar de manera oportuna los acuerdos del Comité Directivo, de la Asamblea y del Consejo de Fundadores y Delegados, conforme a los lineamientos internos.
- XII. Presentar su plan anual de comunicación e innovación tecnológica en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo.
- XIII. Elaborar y entregar informes trimestrales de resultados al Comité Directivo para su difusión y archivo.
- XIV. Entregar al término de su gestión, los archivos, bases de datos, equipos, materiales y contenidos bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XV. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 53.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Capacitación:

- I. Elaborar y ejecutar programas de capacitación política, sindical, técnica y en derechos humanos laborales para los afiliados, especialmente para quienes desempeñen encargos sindicales.

- II. Formular y aplicar, con autorización de la Secretaría General, programas anuales de conferencias, talleres y cursos de orientación sindical y de fortalecimiento institucional.
- III. Desarrollar y distribuir materiales impresos y digitales sobre educación sindical, derechos laborales y gestión pública con perspectiva de derechos humanos.
- IV. Promover el desarrollo profesional, ético y político de los afiliados, fortaleciendo la conciencia colectiva y la cohesión sindical.
- V. Promover y gestionar espacios de formación sindical, bibliotecas y centros de estudio, así como el acceso a materiales educativos, publicaciones y recursos digitales.
- VI. Impulsar campañas permanentes de información y capacitación sobre derechos laborales, obligaciones sindicales y condiciones generales de trabajo.
- VII. Coordinarse con la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica para la difusión de materiales educativos, boletines y publicaciones oficiales del SEMATJ.
- VIII. Planear y ejecutar jornadas periódicas de capacitación sindical en las Delegaciones, en coordinación con las Secretarías competentes, rindiendo informes escritos al Comité Directivo.
- IX. Presentar su plan anual de capacitación y desarrollo sindical en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo.
- X. Elaborar y entregar informes trimestrales de sus actividades al Comité Directivo para su difusión y archivo.
- XI. Entregar, al término de la gestión, los expedientes, materiales y archivos bajo su resguardo mediante acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XII. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 54.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Relaciones Públicas:

- I. Establecer y mantener relaciones de cooperación, respeto e intercambio con organismos sindicales, sociales, académicos y gubernamentales, que contribuyan al fortalecimiento institucional del SEMATJ.
- II. Promover y coordinar acciones de solidaridad y apoyo mutuo entre el SEMATJ y otras organizaciones, preservando siempre la autonomía sindical y el respeto a los derechos humanos laborales.
- III. Organizar y coordinar los actos protocolarios, invitaciones oficiales, felicitaciones y pronunciamientos institucionales del SEMATJ, fortaleciendo su imagen pública y relaciones interinstitucionales.
- IV. Presentar su plan anual de relaciones institucionales y actividades representativas en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo.
- V. Elaborar y entregar informes trimestrales de sus actividades al Comité Directivo, para su publicación y difusión a través de la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.

- VI. Entregar, al término de la gestión, los asuntos en trámite y documentación bajo su resguardo mediante acta circunstanciada de entrega y recepción.
- VII. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 55.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Promoción Social, Recreativa y Protección Ambiental:

- I. Planear, organizar y coordinar programas de promoción social y bienestar integral dirigidos a los afiliados y sus familias, con la participación de las Delegaciones Sindicales.
- II. Fomentar la convivencia, integración y bienestar de los afiliados, promoviendo programas, convenios y beneficios sociales ante instituciones públicas, privadas y comunitarias.
- III. Coordinarse con las Secretarías de Promoción Cultural, Deporte y Bienestar Físico, y Promoción de la Salud, para el diseño e implementación de actividades sociales, recreativas y comunitarias.
- IV. Organizar actividades recreativas, paseos y eventos familiares con condiciones preferenciales que promuevan la sana convivencia y el bienestar social.
- V. Promover la educación y conciencia ambiental entre los afiliados, fomentando prácticas sustentables, el cuidado de los espacios laborales y el respeto al entorno natural.
- VI. Coordinar campañas de reforestación, reciclaje y limpieza en espacios públicos y laborales, en colaboración con el Ayuntamiento y organizaciones civiles.
- VII. Gestionar convenios con terceros que tengan como propósito ofrecer a los afiliados las mejores condiciones posibles para la adquisición de bienes o servicios, así como programas de apoyo a la economía familiar.
- VIII. Presentar su plan anual de actividades en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo.
- IX. Elaborar y entregar informes trimestrales de sus actividades al Comité Directivo, para su difusión a través de la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.
- X. Entregar, al término de la gestión, los asuntos atendidos y documentación bajo su resguardo mediante acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XI. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 56.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información:

- I. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Sindicato conforme a la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- II. Coordinar con todas las Secretarías del Comité Directivo la actualización permanente de la información pública fundamental y proactiva del Sindicato.
- III. Recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública en los términos establecidos por la ley.
- IV. Brindar orientación y auxilio a los solicitantes para la presentación de solicitudes de acceso a la información.
- V. Realizar las gestiones necesarias con las Secretarías competentes para la adecuada atención de las solicitudes de información.
- VI. Efectuar las notificaciones correspondientes mediante los medios legales autorizados, garantizando la accesibilidad y la protección de datos personales.
- VII. Proponer al Comité de Transparencia mecanismos y procedimientos internos que fortalezcan la gestión eficiente y transparente del Sindicato.
- VIII. Proponer al Comité Directivo el personal que será habilitado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.
- IX. Integrar y mantener actualizado el registro general de solicitudes, resoluciones y estadísticas en materia de acceso a la información pública.
- X. Promover políticas de transparencia proactiva y rendición de cuentas sindical, asegurando su accesibilidad para todos los afiliados.
- XI. Fomentar una cultura institucional de transparencia, ética pública y responsabilidad sindical entre todos los integrantes del Comité Directivo.
- XII. Informar a la instancia competente los posibles incumplimientos en materia de transparencia o protección de datos personales.
- XIII. Coordinar, junto con la Secretaría de Capacitación, programas de formación en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- XIV. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo.
- XV. Elaborar y entregar informes trimestrales de sus actividades al Comité Directivo, para su publicación por la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica.
- XVI. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos, archivos y documentación bajo su resguardo mediante acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XVII. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su encargo

Artículo 57.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos:

- I. Asesorar jurídica y legalmente al Comité Directivo, Delegaciones y Comisiones del Sindicato, en todos los asuntos vinculados con la defensa y promoción de los derechos laborales y humanos de los afiliados.
- II. Brindar asesoría, orientación y representación jurídica a los afiliados del Sindicato en materia laboral, administrativa y de seguridad social,

cuando su situación derive de su relación con el Ayuntamiento u organismos públicos municipales.

- III. Coordinar y supervisar los servicios jurídicos brindados por el Gabinete de Salud Laboral, Servicio Social y demás áreas de apoyo del Sindicato, asegurando que se otorguen con perspectiva de derechos humanos y en apego a la legalidad.
- IV. Representar al Sindicato ante las autoridades laborales, administrativas y judiciales, en todos aquellos casos en que se afecten los derechos colectivos o individuales de los afiliados, conforme a las facultades conferidas por la Secretaría General.
- V. Elaborar, revisar y emitir dictámenes jurídicos, contratos, convenios, reglamentos y demás instrumentos legales que celebre el Sindicato.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, reglamentos internos y demás disposiciones legales aplicables, informando de las violaciones o irregularidades detectadas.
- VII. Promover, en coordinación con la Secretaría de Capacitación, programas permanentes de formación jurídica y en derechos humanos laborales dirigidos a los afiliados.
- VIII. Integrar y resguardar el archivo jurídico del Sindicato, garantizando la confidencialidad y protección de datos personales.
- IX. Presentar su plan anual de trabajo ante el Comité Directivo en la primera sesión ordinaria del año que corresponda.
- X. Elaborar y entregar los informes trimestrales de las actividades realizadas a la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, para su difusión institucional.
- XI. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos y los que se encuentren en trámite, proporcionando la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, levantando acta circunstanciada de entrega y recepción.
- XII. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES AUXILIARES

Artículo 58.- Las Comisiones Auxiliares son órganos colegiados del Sindicato, integrados por miembros afiliados, que tienen como función apoyar técnica y operativamente al Comité Directivo en el cumplimiento de los fines sindicales, de conformidad con las atribuciones que les confieran los presentes Estatutos y, en su caso, sus reglamentos internos.

Artículo 59.- Para ser integrante de una Comisión Auxiliar se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 39 del presente Estatuto, y no se podrá ocupar simultáneamente otro cargo de representación sindical o comisión permanente.

Artículo 60.- Son obligaciones de los integrantes de las Comisiones Auxiliares:

- I. Informar de manera oportuna y veraz a los órganos de gobierno sindical que lo soliciten sobre los asuntos de su competencia.
- II. Analizar, estudiar y proponer medidas administrativas, técnicas o sindicales orientadas a mejorar el desempeño, la transparencia y la eficacia de las funciones que tienen encomendadas.
- III. Elaborar su plan anual de trabajo, presentarlo al Comité Directivo para su aprobación y rendir los informes periódicos correspondientes.
- IV. Ajustar su actuación a lo dispuesto en el presente Estatuto, los acuerdos del Comité Directivo y los reglamentos específicos que se emitan.
- V. Mantener actualizado su archivo y registros de trabajo, garantizando el acceso a la información y la rendición de cuentas interna.
- VI. Desarrollar sus funciones con perspectiva de derechos humanos laborales, equidad de género y transparencia sindical.
- VII. Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que se deriven de este Estatuto o le sean encomendadas por el Comité Directivo

DE LA COMISIÓN DE ESCALAFÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 61.- La Comisión de Escalafón y Profesionalización es el órgano auxiliar responsable de promover, asesorar y supervisar el funcionamiento del sistema escalafonario del Sindicato, con base en los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y profesionalización del servicio público.

Artículo 62.- La Comisión de Escalafón y Profesionalización estará integrada por:

- I. **La Secretaría General**, quien la presidirá;
 - II. **La Secretaría de Gestión Laboral**, quien fungirá como Secretaría Técnica;
 - III. **La Secretaría del Interior**, quien participará como Vocal.
- Las personas integrantes de la Comisión durarán en su encargo el periodo correspondiente a su titularidad en el Comité Directivo.

Su actuación se sujetará a los acuerdos del Comité Directivo y a lo dispuesto en el presente Estatuto.

Artículo 63.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Escalafón y Profesionalización:

- I. Difundir entre los afiliados el contenido y aplicación de los Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Escalafón, así como de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
- II. Vigilar la emisión oportuna y transparente de las convocatorias para los concursos escalafonarios, garantizando el acceso equitativo a la información y la participación de todos los trabajadores con derecho.

- III. Brindar asesoría técnica y jurídica a los afiliados sobre los trámites, procedimientos y derechos derivados de los procesos escalafonarios.
- IV. Atender y canalizar los conflictos o inconformidades que surjan dentro de los procesos escalafonarios, privilegiando la conciliación y el respeto a los derechos humanos laborales.
- V. Integrar, actualizar y resguardar, en coordinación con la Secretaría General, el expediente escalafonario individual de cada miembro del Sindicato.
- VI. Coordinar los trabajos del Sindicato ante las Comisiones Mixtas de Escalafón y de Profesionalización, asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento normativo.
- VII. Promover la capacitación y profesionalización del personal sindicalizado, fomentando el desarrollo de competencias laborales y la igualdad de oportunidades para el ascenso y la promoción.
- VIII. Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que se deriven de este Estatuto o le sean encomendadas por el Comité Directivo.

DE LA COMISIÓN ELECTORAL

Artículo 64.- La Comisión Electoral es el órgano autónomo, imparcial y colegiado encargado de organizar, conducir, vigilar y calificar los procesos de elección del Comité Directivo.

Estará integrada por un Presidente, dos Comisionados y un Secretario Ejecutivo, quienes deberán conducirse con ética, independencia y respeto absoluto a la voluntad de los afiliados expresada mediante el voto personal, libre, directo y secreto.

Su actuación se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad, certeza, independencia y transparencia, conforme a este Estatuto y al Reglamento de Procedimientos Electorales.

Artículo 65.- La Comisión Electoral será designada por el Comité Directivo durante la primera sesión ordinaria del mes de enero del año en que deba realizarse el proceso electoral del Sindicato, y concluirá su encargo conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.

La Secretaría General propondrá al Comité Directivo una terna de candidatos para cada cargo de la Comisión Electoral.

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos de elegibilidad:

- a) Ser miembro activo del Sindicato con una antigüedad mínima de tres años.
- b) No ocupar ni haber ocupado, durante los últimos dos años, cargo dentro del Comité Directivo.
- c) No ser candidato.
- d) No haber sido sancionado por falta disciplinaria o violación a los Estatutos.
- e) Manifiestar por escrito su aceptación y compromiso de conducirse con legalidad, imparcialidad y transparencia.

- I. El Comité Directivo designará a los integrantes de la Comisión Electoral por mayoría calificada, levantando el acta circunstanciada correspondiente. En caso de empate, la Secretaría General tendrá voto de calidad.
- II. Una vez designados, los integrantes rendirán protesta ante el Comité Directivo, comprometiéndose a desempeñar su encargo con apego a los principios de legalidad, certeza, independencia, objetividad, imparcialidad, equidad y transparencia.
- III. Si alguno de los integrantes renuncia o causa baja antes de concluir el proceso electoral, el Comité Directivo designará al sustituto en un plazo máximo de cinco días hábiles, conforme al procedimiento establecido en el presente artículo.
- IV. La Secretaría General expedirá los nombramientos oficiales, y la Comisión entrará en funciones de inmediato, levantándose el acta de instalación correspondiente.

Artículo 66.- La Comisión Electoral es la autoridad interna del Sindicato en materia electoral y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar, organizar y vigilar el desarrollo de los procesos de elección del Comité Directivo.
- II. Emitir la convocatoria respectiva conforme a lo establecido en este Estatuto y en el Reglamento de Procedimientos Electorales.
- III. Determinar y resolver sobre la elegibilidad de los aspirantes, aprobando o negando su registro conforme a los requisitos estatutarios.
- IV. Integrar, revisar y validar la lista nominal de electores.
- V. Calificar la validez del proceso electoral y formular la declaratoria correspondiente.
- VI. Promover la participación informada, libre y equitativa de los miembros del Sindicato.
- VII. Dirimir las controversias, resolver las quejas y emitir las resoluciones correspondientes por violaciones a la normativa electoral.
- VIII. Elaborar el Reglamento de Procedimientos Electorales y los manuales de operación de las jornadas electorales.
- IX. Garantizar el respeto a los derechos humanos sindicales, en particular al voto personal, libre, directo y secreto.
- X. Cumplir las demás atribuciones que le confiera este Estatuto.

Artículo 67.- La actuación de la Comisión Electoral se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad, certeza, independencia y transparencia, conforme a este Estatuto y al Reglamento de Procedimientos Electorales.

La Comisión Electoral concluirá formalmente su encargo una vez celebrado la Sesión Solemne de Transmisión de Poderes, la cual será presidida por quien ocupe la Presidencia de dicha Comisión, quien tomará la protesta de ley al Comité Directivo electo.

DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

Artículo 68.- La Comisión de Vigilancia y Fiscalización es el órgano autónomo e independiente encargado de supervisar que los integrantes de los órganos sindicales y los afiliados en general cumplan con las funciones, obligaciones y disposiciones establecidas en este Estatuto.

Su función principal es vigilar y promover el respeto a la legalidad, la rendición de cuentas, la transparencia y los derechos humanos laborales, así como solicitar la aplicación de las medidas disciplinarias cuando existan violaciones al Estatuto o conductas contrarias a los principios sindicales

Artículo 69.- La Comisión de Vigilancia y Fiscalización será electa por el Comité Directivo, a partir de las propuestas que formule la Secretaría General, procurando la participación equitativa y la idoneidad profesional de sus integrantes.

Estará integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 42 del presente Estatuto.

La Comisión contará con atribuciones autónomas, técnicas e independientes en el ejercicio de sus funciones y durará en su encargo un período de tres años, pudiendo ser ratificada por una sola ocasión.

Sus integrantes deberán conducirse con imparcialidad, ética, transparencia y respeto a los derechos humanos laborales.

Artículo 70.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización:

- I. Supervisar que los órganos y miembros del Sindicato cumplan con sus obligaciones estatutarias, ejerzan libremente sus derechos sindicales y reciban la debida protección y respeto a su dignidad laboral y humana.
- II. Vigilar que los procesos electorales y designaciones sindicales se desarrollen conforme a este Estatuto, garantizando la legalidad, transparencia y respeto a la voluntad libre y secreta de los afiliados.
- III. Fiscalizar el manejo ético, transparente y responsable de los recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y patrimonio del Sindicato, así como la adecuada rendición de cuentas.
- IV. Practicar investigaciones de oficio o a petición fundada de cualquier órgano o miembro del Sindicato, sobre hechos que impliquen violación estatutaria, uso indebido de recursos o conducta contraria a los principios sindicales.
- V. Emitir dictámenes y, en su caso, solicitar a la Comisión de Honor y Justicia la aplicación de las correcciones disciplinarias o sanciones que correspondan, conforme a los procedimientos previstos en este Estatuto.
- VI. Colaborar con los órganos de dirección en la promoción de una cultura de integridad, legalidad y rendición de cuentas, en observancia de los derechos humanos laborales.

- VII. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o les confiera este Estatuto.

Artículo 71.- La Comisión de Vigilancia y Fiscalización funcionará como órgano colegiado, sin perjuicio de que sus integrantes puedan realizar actuaciones individuales dentro del ámbito de sus competencias.

Actuará de manera colegiada en los procesos de investigación y fiscalización previos a cualquier solicitud de aplicación de correcciones disciplinarias, considerándose válidamente constituida con la presencia del Presidente y del Secretario, o del primero y el Vocal.

Podrá actuar de forma individual a través de cualquiera de sus miembros únicamente en los casos que no impliquen la sustanciación de procedimientos de investigación o dictamen, debiendo informar por escrito al pleno de la Comisión en su siguiente sesión ordinaria.

Artículo 72.- Las ausencias temporales de los integrantes de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización que no excedan de dos meses serán cubiertas por el miembro que les siga en su orden jerárquico.

Transcurrido dicho plazo sin reincorporación, se considerará ausencia definitiva, y el Comité Directivo procederá a elegir al sustituto conforme al procedimiento establecido en este Estatuto.

En caso de ausencia simultánea de más de un integrante, la Secretaría General podrá designar comisionados interinos para garantizar la continuidad de los trabajos, los cuales durarán en funciones hasta que se elijan o ratifiquen los titulares respectivos.

Ningún integrante podrá ausentarse de forma continua por más de dos meses sin causa justificada, y toda sustitución deberá constar en acta circunstanciada y notificarse formalmente al Comité Directivo.

Artículo 73.- La Comisión de Vigilancia y Fiscalización deberá presentar informes trimestrales al Comité Directivo, así como un informe anual consolidado ante la Asamblea General, respecto de las actividades de supervisión, auditoría interna, observaciones emitidas y resultados obtenidos.

Asimismo, podrá emitir recomendaciones preventivas o correctivas dirigidas al Comité Directivo o a las Secretarías que correspondan, con el propósito de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la correcta administración de los recursos sindicales.

La Comisión deberá coordinarse con la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información para garantizar la publicidad de los resultados que no comprometan datos personales o información reservada.

Los integrantes de la Comisión serán responsables del resguardo y confidencialidad de la información que obtengan en el ejercicio de sus funciones, y su

incumplimiento podrá ser causa de responsabilidad sindical conforme a este Estatuto.

COMISION DE HONOR Y JUSTICIA **Sanciones, Suspensión Y Perdida De Derechos**

Artículo 74.- La Comisión de Honor y Justicia es el órgano autónomo e imparcial encargado de conocer, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios promovidos en contra de los integrantes de los órganos del Sindicato y de sus miembros, por la comisión de faltas que ameriten la aplicación de correcciones disciplinarias o sanciones conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.

Asimismo, tendrá la atribución de emitir opinión o dictamen en los casos previstos por este Estatuto, especialmente cuando se trate de la destitución, suspensión o expulsión de afiliados o representantes sindicales.

La actuación de la Comisión se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, debido proceso, derecho de defensa y presunción de inocencia, garantizando siempre el respeto a los derechos humanos sindicales de los trabajadores.

Artículo 75.- La Comisión de Honor y Justicia será electa por el Comité Directivo, a partir de las propuestas que presente la Secretaría General, conforme al procedimiento establecido en este Estatuto.

Estará integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, quienes ejercerán sus funciones con autonomía técnica, independencia de criterio e imparcialidad en el desempeño de sus atribuciones.

Durarán en su encargo un periodo de cuatro años, pudiendo ser ratificados una sola vez por acuerdo del Comité Directivo, siempre que hayan cumplido con sus funciones con probidad y eficiencia.

La Comisión deberá instalarse formalmente mediante acta circunstanciada, y sus integrantes rendirán protesta de cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y los principios de legalidad, justicia y ética sindical.

Artículo 76.- Son atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Conocer, sustanciar y emitir dictamen en los procedimientos disciplinarios promovidos por la Comisión de Vigilancia y Fiscalización en contra de los integrantes de los órganos del Sindicato, cuando se solicite la destitución de un cargo sindical, formulando resolución u opinión que será sometida a la Asamblea General para su resolución definitiva:
 - a) Absolviendo al o los acusados, o
 - b) Sosteniendo la procedencia de la sanción o corrección disciplinaria correspondiente.

- II. Conocer y emitir dictamen en los procedimientos promovidos contra los miembros del Sindicato cuando se solicite la expulsión o suspensión de derechos sindicales por más de treinta días, formulando opinión que será resuelta en última instancia por la Asamblea General:
 - a) Absolviendo al o los acusados, o
 - b) Determinando que procede la expulsión o la suspensión de derechos sindicales conforme a las causas establecidas en este Estatuto.
- III. Conocer y resolver los procedimientos disciplinarios que no estén comprendidos en las fracciones anteriores, juzgando y aplicando la corrección disciplinaria que corresponda, conforme a las disposiciones estatutarias. En estos casos, los miembros afectados podrán interponer recurso de apelación ante el Consejo General de Delegados.
- IV. Conocer, investigar y emitir opinión respecto de las acusaciones que se formulen contra miembros de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, observando en todo caso los principios del debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia y la imparcialidad en la instrucción del procedimiento.
- V. Cumplir con las demás atribuciones que se deriven del presente Estatuto y de su reglamento interno.

Artículo 77.- Cuando la resolución de la Comisión de Honor y Justicia determine la destitución de un cargo sindical o la suspensión de derechos sindicales por más de treinta días, deberá comunicarlo por escrito al Comité Directivo, el cual procederá a convocar a la Asamblea General dentro del plazo previsto por este Estatuto.

En dicha Asamblea, se citará formalmente al o los acusados, garantizando su derecho de audiencia y defensa, y se resolverá conforme a lo dispuesto en el procedimiento estatutario correspondiente.

Artículo 78.- Cuando la Comisión de Honor y Justicia emita dictamen en el sentido de que procede la expulsión de uno o más miembros del Sindicato, actuará conforme a lo establecido en este Estatuto, observando los principios de debido proceso, legalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

Artículo 79.- La Comisión de Honor y Justicia funcionará como cuerpo colegiado, siendo válidas sus actuaciones con la participación del Presidente en funciones y al menos otro de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y deberán asentarse en actas circunstanciadas firmadas por quienes hayan intervenido en el procedimiento.

Artículo 80.- Las ausencias temporales de alguno de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, que no excedan de dos meses, serán cubiertas por el integrante que le siga en orden jerárquico.

Si la ausencia es definitiva, se procederá a elegir al sustituto conforme al procedimiento establecido en este Estatuto.

Los integrantes de la Comisión únicamente podrán ausentarse de forma transitoria hasta por dos meses; transcurrido dicho plazo sin reincorporación, se considerará ausencia absoluta, procediéndose a la sustitución correspondiente.

Artículo 81.- Cuando se produzca la ausencia de más de uno de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, si ésta es transitoria y no excede de dos meses, el Comité Directivo propondrá a los integrantes interinos conforme a lo establecido en la fracción VII del Artículo 39 del presente Estatuto.

Si la ausencia fuere definitiva, se procederá de igual forma, pero los comisionados interinos únicamente durarán en sus funciones mientras se eligen o ratifican los sustitutos

Artículo 82.- Cuando se trate de faltas leves, el Comité Directivo podrá imponer amonestación verbal o escrita a los miembros del Sindicato, durante la sesión mensual correspondiente.

Si la falta se considera grave, a juicio del propio Comité, el caso será turnado a la Comisión de Honor y Justicia para su sustanciación y resolución conforme al procedimiento previsto en este Estatuto.

Artículo 83.- Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia incurrirán en responsabilidad cuando su conducta sea negligente, dolosa o contraria a los principios de imparcialidad y justicia sindical.

En tal caso, serán sustituidos de manera inmediata, quedando inhabilitados para desempeñar cargos o comisiones sindicales durante el periodo restante del Comité Directivo en funciones.

Artículo 84.- Los miembros del Sindicato perderán sus derechos sindicales en los siguientes casos:

- a) Por abandono de empleo.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por incapacidad física o mental debidamente comprobado
- d) Por expulsión del Sindicato.
- e) Por renuncia expresa y por escrito.
- f) Por otras causas análogas que impliquen la separación definitiva de la labor que desempeña en el Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco.

No se considerará extinguida la relación de trabajo cuando el afiliado impugne su separación e inicie un juicio laboral contra el Ayuntamiento; en este supuesto, conservará la calidad de miembro en receso hasta que se resuelva el procedimiento en última instancia.

En caso de renuncia, el miembro podrá solicitar su readmisión una vez transcurridos dos años a partir de la fecha de su renuncia, previa aprobación del Comité Directivo.

Artículo 85.- Con el propósito de preservar la unidad, la disciplina y el cumplimiento de las obligaciones estatutarias, se establecen las siguientes sanciones y correcciones disciplinarias, aplicables conforme a la gravedad de la falta y mediante el procedimiento previsto en este Estatuto:

a) Amonestación verbal o escrita.

Se aplicará a los miembros que falten injustificadamente a una sesión del Consejo de Delegados, Asamblea General, Asamblea Delegacional, curso o taller convocado por el Comité Directivo.

La sanción será impuesta por el Secretario del Interior, con acuerdo del Comité Directivo.

b) Amonestación escrita ante el Comité Directivo o la Asamblea Delegacional.

Procederá cuando el afiliado:

- Se manifieste culposa o dolosamente en contra de los acuerdos del Sindicato ante autoridades municipales.
- Incumpla los acuerdos o disposiciones emanadas de la Asamblea General, del Consejo de Fundadores y Delegados o de las Asambleas Delegacionales.

La Comisión de Vigilancia y Fiscalización, de oficio o a petición de otro órgano o miembro del Sindicato, practicará la investigación correspondiente en un plazo máximo de quince días hábiles, otorgando vista al Consejo de Fundadores y Delegados y al acusado, y turnará el expediente a la Comisión de Honor y Justicia, quien determinará la procedencia de la sanción o su archivo.

c) Destitución del cargo sindical aplicable a los delegados.

Será procedente cuando:

- Incumpla reiteradamente sus funciones o falte tres veces consecutivas, o cuatro de forma alternada, a las Asambleas Delegacionales o del Consejo de Fundadores y Delegados.
- No cumpla los acuerdos de las Asambleas.
- No defienda los derechos de sus representados.
- No convoque a Asambleas en su dependencia al menos una vez cada tres meses.
- Proponga o vote acuerdos no aprobados por su Asamblea Delegacional.
- Las demás que determine la Asamblea Delegacional.

La Secretaría del Interior convocará a la Asamblea Delegacional correspondiente para conocer y resolver sobre la sanción.

d) Suspensión de derechos sindicales.

Procederá cuando el afiliado:

- Infrinja o incumpla dolosamente los acuerdos o disposiciones de los órganos del Sindicato.
- Actúe en forma contraria a los objetivos, unidad o solidaridad sindical.
- Cometa actos de agresión o calumnia contra otro miembro del Sindicato.
- Colabore con autoridades u organismos contrarios al Sindicato, proporcionando información confidencial o que cause perjuicio material o afecte la estrategia procesal del Sindicato.
- Falte injustificadamente a guardias en casos de huelga o paro.

- Esta sanción se aplicará conforme al procedimiento previsto para los casos de expulsión.

e) Destitución del cargo sindical para integrantes del Comité Directivo y Comisiones.

Procederá por:

- Incumplimiento de sus funciones.
- Abuso de autoridad o de su encargo.
- Falta de probidad en el desempeño de sus atribuciones.
- Abandono injustificado del cargo.
- Inasistencias reiteradas a sesiones del Comité Directivo, Asambleas Generales o del Consejo de Fundadores y Delegados.
- La aplicación seguirá el procedimiento previsto para la destitución de delegados.

f) Expulsión del Sindicato.

Procederá cuando el afiliado incurra en:

- Actos, campañas o actividades en contra de la existencia o principios del Sindicato.
- Traición sindical, entendida como colusión con autoridades u organizaciones contrarias al Sindicato.
- Conducta de "esquirol", consistente en realizar o promover labores durante huelga o paro.
- Uso indebido o disposición ilícita de fondos o bienes del Sindicato.
- Daños intencionales graves a los bienes sindicales.
- Los supuestos de los numerales 4 y 5 no excluyen la posibilidad de promover acciones penales contra los responsables.

El procedimiento de expulsión se ajustará a las siguientes etapas:

I. Investigación: La Comisión de Vigilancia y Fiscalización, de oficio o a petición de otro órgano, investigará los hechos, escuchará al acusado, recibirá pruebas y emitirá resolución en un plazo máximo de quince días hábiles, consignando el expediente a la Comisión de Honor y Justicia.

II. Dictamen: La Comisión de Honor y Justicia revisará la investigación y emitirá dictamen en un plazo máximo de treinta días hábiles, pudiendo confirmar, ampliar o revocar lo resuelto por la Comisión de Vigilancia y Fiscalización.

III. Resolución: Si la Comisión de Honor y Justicia dictamina la procedencia de la expulsión, remitirá su dictamen al Comité Directivo, que deberá convocar a Asamblea General Extraordinaria dentro de los quince días hábiles siguientes.

IV. Derecho de defensa: El acusado será citado formalmente con al menos tres días hábiles de anticipación, personalmente en su domicilio o, en su defecto, mediante notificación por correo institucional y fijación en estrados sindicales. Podrá nombrar defensor o asumir su propia defensa.

V. Votación: La Asamblea deliberará y resolverá mediante votación nominal, levantando lista de asistencia y acta circunstanciada firmada por la Mesa

Directiva. La expulsión procederá únicamente con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

VI. Principio de non bis in ídem: Ningún miembro podrá ser juzgado más de una vez por los mismos hechos.

VII. Readmisión: El afiliado expulsado podrá solicitar su readmisión una vez transcurridos tres años desde la fecha de la resolución, conforme al procedimiento previsto por el Comité Directivo, acreditando conducta posterior y, en su caso, reparación del daño causado.

En las sanciones distintas de la expulsión, procederá recurso de apelación ante el Consejo de Fundadores y Delegados, conforme a lo previsto en este Estatuto.

Todas las sanciones se impondrán observando los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso, derecho de defensa y presunción de inocencia, dejando constancia documental en el expediente correspondiente."

Comité de Transparencia

Artículo 86.- El Comité de Transparencia es el órgano colegiado responsable de garantizar la correcta clasificación, resguardo, difusión y acceso a la información pública sindical, conforme a los principios de máxima publicidad, transparencia proactiva, rendición de cuentas y protección de datos personales.

Estará integrado por:

- a) La Secretaría General del Sindicato, quien lo presidirá;
- b) La Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información, que fungirá como Secretaría Técnica del Comité y será responsable del cumplimiento de las obligaciones de transparencia; y
- c) La Secretaría del Interior, quien actuará como enlace de control interno y verificación normativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información necesaria para determinar su clasificación y garantizar la protección de los datos personales, conforme a la legislación aplicable.

El Comité sesionará de forma ordinaria por lo menos dos veces al año y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, debiendo levantar actas circunstanciadas de cada sesión.

Artículo 87.- Son atribuciones del Comité de Transparencia:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos necesarios para garantizar la eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.

- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazos, clasificación de información o declaración de inexistencia o incompetencia, emitan las áreas del Sindicato.
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información derivada del ejercicio de sus facultades y funciones, o bien, fundar y motivar de manera expresa la imposibilidad de hacerlo, conforme a la normativa aplicable.
- IV. Establecer políticas y lineamientos internos que faciliten la obtención y difusión de información pública, promoviendo el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.
- V. Promover la capacitación y actualización continua de los integrantes del Sindicato, especialmente de quienes participen en las áreas vinculadas con la transparencia y el acceso a la información.
- VI. Diseñar e implementar programas de formación en materia de transparencia, acceso a la información pública, accesibilidad, rendición de cuentas y protección de datos personales, dirigidos a todos los miembros del Sindicato.
- VII. Autorizar, en su caso, la ampliación del plazo de reserva de información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, garantizando el principio de temporalidad de las reservas.
- VIII. Verificar la exactitud, actualización y resguardo de los datos personales bajo custodia del Sindicato, así como su tratamiento lícito y confidencialidad.
- IX. Atender y resolver las solicitudes relativas al acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, cancelación o ampliación de datos personales, conforme a lo dispuesto en las leyes en la materia.
- X. Registrar y controlar la transmisión o comunicación de información reservada o confidencial a terceros, conforme a los criterios y salvaguardas legales aplicables.
- XI. Integrar y mantener actualizado el índice de información clasificada como reservada o confidencial, de acuerdo con las disposiciones de transparencia vigentes.
- XII. Fomentar la transparencia proactiva y el gobierno abierto sindical, mediante la publicación accesible de información relevante sobre la gestión, el uso de recursos y la rendición de cuentas.
- XIII. Rendir un informe anual al Comité Directivo sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- XIV. Ejercer las demás atribuciones que le confiera este Estatuto y la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

TÍTULO QUINTO: PROCESOS DE ELECCIÓN

CAPÍTULO I DE LA ELECCIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO

Artículo 88.- La elección del Comité Directivo se llevará a cabo mediante voto personal, libre, directo y secreto de los miembros activos del Sindicato, en una Jornada Electoral organizada y supervisada por la Comisión Electoral, en los centros de votación que ésta determine, garantizando los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, transparencia y certeza.

La convocatoria será emitida por el Comité Directivo, a través de la Secretaría General, la Secretaría del Interior y la Secretaría de Actas y Acuerdos, previo acuerdo con la Comisión Electoral, con una anticipación mínima de quince (15) días naturales a la fecha de la elección, y deberá cumplir con los requisitos de publicidad, difusión y accesibilidad previstos para las Asambleas Generales Ordinarias.

La convocatoria deberá contener, al menos:

- a) La fecha, hora y lugares de votación;
- b) Los cargos a elegir;
- c) Los requisitos de elegibilidad;
- d) Los plazos y procedimientos de registro de candidatos;
- e) Las disposiciones sobre propaganda y equidad en la contienda;
- f) Los mecanismos de impugnación y cómputo de resultados; y
- g) La referencia expresa al Reglamento de Procedimientos Electorales.

Artículo 89.- El proceso electoral se sujetará a lo dispuesto en este Estatuto, en el Reglamento de Procedimientos Electorales, y en las bases complementarias establecidas en la convocatoria respectiva.

La Comisión Electoral será la autoridad interna responsable de preparar, organizar, conducir, vigilar, calificar y declarar la validez del proceso electoral, con plena autonomía técnica y funcional.

Cualquier situación no prevista será resuelta por la Comisión Electoral, con base en los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad, transparencia y respeto a los derechos sindicales.

Artículo 90.- Una vez integrada la Comisión Electoral, ésta tendrá a su cargo la organización y desarrollo de la Jornada Electoral, conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Determinará el método de votación, pudiendo ser:
 - a) Tradicional, mediante cédulas impresas;
 - b) Digital, a través de medios electrónicos seguros; o
 - c) Mixto, combinando ambas modalidades, siempre garantizando el voto personal, libre, directo y secreto.

- II. Coordinará con el Comité Directivo la emisión y difusión de la convocatoria para el proceso electoral, conforme a los plazos y requisitos establecidos en el presente Estatuto y en el Reglamento de Procedimientos Electorales.
- III. Diseñará, autorizará y distribuirá las cédulas de votación, en caso de emplearse el método tradicional. Dichas cédulas deberán:
 - a) Contener los nombres de los candidatos o cargos a elegir;
 - b) Estar selladas y foliadas progresivamente; y
 - c) Ser firmadas por el Presidente de la Comisión Electoral y portar el sello oficial del Sindicato.
- IV. Designará a los integrantes de las mesas receptoras de votación, en cada centro de votación, las cuales se integrarán por un Presidente, un Secretario y un Escrutador. Dichos integrantes verificarán la identidad de los votantes conforme a la lista nominal, entregarán la boleta correspondiente, y conservarán bajo resguardo las cédulas sobrantes para su cancelación.
- V. Supervisará el número total de cédulas emitidas, el cual deberá corresponder al número de miembros incluidos en el padrón electoral validado por la Secretaría del Interior.
- VI. Validará la lista nominal y el padrón electoral proporcionados por la Secretaría del Interior, asegurando su actualización y exactitud antes de la jornada de votación.
- VII. Integrará una lista adicional con los nombres de los integrantes de las mesas receptoras y de los representantes acreditados de los candidatos que voten en lugar distinto al que pertenezcan, firmada por el Presidente y Secretario de cada mesa como constancia de control.
- VIII. Cuando la elección se realice por medios electrónicos, la Comisión Electoral deberá desarrollar, en coordinación con la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, los mecanismos técnicos y de verificación necesarios, asegurando la autenticidad, confidencialidad, integridad y transparencia del voto electrónico, conforme a los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, equidad y secreto del sufragio.

Artículo 91.- El proceso de elección del Comité Directivo se llevará a cabo mediante voto universal, personal, libre, directo y secreto, emitido en urnas tradicionales, voto digital o urnas electrónicas, conforme al método aprobado por la Comisión Electoral.

- I. Las mesas receptoras podrán concluir anticipadamente sus funciones cuando se haya agotado la totalidad del padrón de votantes asignado, levantando constancia de dicho hecho en el acta correspondiente.
- II. Una vez concluida la votación, el Presidente de la Mesa Receptora declarará cerrada la jornada electoral y procederá a la cancelación de las boletas no utilizadas. Posteriormente, el Escrutador efectuará el

recuento público de los votos, en presencia del Presidente, del Secretario, de los representantes acreditados de los candidatos y, en su caso, de observadores sindicales.

- III. Concluido el escrutinio y cómputo de los votos, el Presidente de la Mesa declarará el resultado de la votación, y el Secretario levantará el Acta pormenorizada, firmada por los integrantes de la mesa, los representantes de los candidatos que así lo deseen y los observadores presentes. Dicha acta se entregará una copia a cada representante de candidato y una más a la Comisión Electoral para el cómputo general.
- IV. Cuando la elección se realice mediante voto digital o urna electrónica, el Presidente y el Escrutador de la Mesa de Votación validarán los votos emitidos con el apoyo técnico de la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, y el Secretario levantará el Acta de resultados, la cual deberá ser firmada por los integrantes de la mesa y por los representantes de los candidatos.
Una copia será remitida de inmediato a la Comisión Electoral, para su integración al cómputo general.

Artículo 92.- Una vez cerrado cada centro de votación, el Presidente de la Mesa Receptora remitirá a la Comisión Electoral el paquete electoral correspondiente, que deberá contener:

- a) El Acta de la Jornada Electoral,
- b) Las boletas utilizadas y canceladas,
- c) Las listas nominales firmadas, y
- d) Las copias certificadas de las actas parciales entregadas a los representantes de los candidatos.

La Comisión Electoral procederá a realizar el cómputo general de la elección, conforme a las siguientes reglas:

- I. Revisará y validará el desarrollo del proceso de votación, escrutinio y cómputo de cada mesa receptora, verificando su legalidad y concordancia con el padrón electoral.
- II. Sesionará en acto público, con la presencia de los representantes de los candidatos, para sancionar y formalizar los resultados finales de la votación.
- III. Emitirá la declaratoria de validez de la elección, proclamando a los candidatos ganadores de cada Secretaría (Titular y Suplente), y levantará el Acta de Declaratoria de Validez y Resultados Electorales.
- IV. Concluido el plazo de impugnaciones, la Comisión Electoral remitirá dicha acta al Comité Directivo en funciones, para que éste convoque al Consejo de Delegados, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a fin de ratificar la elección e integración del nuevo Comité Directivo,

Artículo 93.- Si la Comisión Electoral declara la invalidez total o parcial del proceso electoral por irregularidades graves que afecten su resultado, deberá convocar a

una Jornada Electoral Extraordinaria, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, para repetir el procedimiento previsto en los artículos anteriores.

La convocatoria deberá especificar las causas de invalidez, las mesas o Secretarías afectadas y las medidas adoptadas para garantizar la legalidad y transparencia de la nueva jornada.

Artículo 94.- Una vez firme la declaratoria de validez, el Comité Directivo saliente convocará, dentro de un plazo no mayor a quince (15) días naturales, a una Sesión Solemne, la cual será presidida por quien ocupe la Presidencia de la Comisión Electoral, en la que el nuevo Comité Directivo electo rendirá la protesta de ley y asumirá formalmente sus funciones.

Durante la sesión se entregarán las constancias oficiales de mayoría y validez expedidas por la Comisión Electoral, y se levantará el Acta de Transmisión de Mando, firmada por los comités entrante y saliente.

Artículo 95.- El Comité Directivo saliente deberá realizar la entrega formal y documentada al Comité Directivo electo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la toma de protesta, mediante un Acta de Entrega-Recepción que contendrá, al menos:

- I. El corte general de caja y los estados financieros del periodo correspondiente a su gestión;
- II. El inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sindicato;
- III. El inventario y resguardo del archivo sindical, incluyendo libros de actas, registros, expedientes, correspondencia y documentación oficial; y
- IV. Un informe general de actividades y situación administrativa, firmado por el Secretario General saliente y el entrante, con la intervención de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, que dará fe del acto.

El acta respectiva deberá ser suscrita por los representantes de ambos Comités, entregándose una copia certificada a la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información para su archivo institucional.

Artículo 96.- En caso de que la autoridad administrativa competente no otorgue de forma inmediata la toma de nota al Comité Directivo electo, el Comité saliente continuará ejerciendo de manera provisional la representación legal del Sindicato ante las instancias correspondientes, exclusivamente para garantizar la continuidad de los actos administrativos y de gestión sindical.

El periodo estatutario del Comité Directivo electo iniciará a partir de la fecha en que la autoridad administrativa emita y entregue la toma de nota respectiva, momento en el cual asumirá plenamente sus funciones y responsabilidades legales.

CAPITULO II

DE LA ELECCION DE DELEGADOS

Artículo 97.- Los Delegados Sindicales serán elegidos en cada dependencia o área donde existan al menos cinco (5) miembros activos del Sindicato con derechos vigentes, previa convocatoria emitida por el Comité Directivo, a través de la Secretaría del Interior, con una anticipación mínima de cinco (5) días naturales.

La votación será libre, directa, personal y secreta, pudiendo realizarse mediante urna tradicional o voto electrónico, según lo determine el Comité Directivo, cuidando siempre la transparencia y la autenticidad del voto.

En cada dependencia se elegirá un Delegado Titular y un Subdelegado, quienes desempeñarán sus funciones conforme a lo dispuesto por este Estatuto.

Artículo 98.- El Delegado Sindical tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Representar a los trabajadores de su dependencia ante el Consejo de Delegados y los órganos de gobierno sindical.
- b) Asistir de manera regular y puntual a las sesiones del Consejo de Delegados y a las convocatorias que emita el Comité Directivo.
- c) Convocar, con al menos dos (2) días naturales de anticipación, a asambleas ordinarias trimestrales y extraordinarias cuando los asuntos colectivos lo ameriten.
- d) Someter a consideración de la Asamblea Delegacional los temas de interés general, y presentar ante el Consejo de Delegados aquellos acuerdos aprobados por mayoría.
- e) Defender en primera instancia los derechos e intereses laborales, individuales y colectivos de los trabajadores de su dependencia ante las autoridades municipales competentes.
- f) Solicitar la intervención del Comité Directivo para la resolución de conflictos o asuntos que excedan su ámbito delegacional.
- g) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General, del Consejo de Delegados y del Comité Directivo.

Artículo 99.- Para ser electo Delegado o Subdelegado Sindical, se requiere:

- I. Tener una antigüedad mínima de tres (3) meses como miembro activo del Sindicato, salvo en dependencias de nueva creación o reciente incorporación al SEMATJ.
- II. No haber sido sancionado por faltas graves ni haber ocupado cargo de confianza o autoridad en el año inmediato anterior a la elección.
- III. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones sindicales y conservar sus derechos vigentes.
- IV. Gozar de buena reputación sindical y compromiso acreditado con los principios del SEMATJ.

CAPÍTULO III DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 100.- Los miembros del Sindicato podrán impugnar o apelar el procedimiento electoral cuando adviertan irregularidades que afecten la legalidad, transparencia o certeza del proceso de elección del Comité Directivo.

Las impugnaciones deberán presentarse por escrito ante la Comisión Electoral, dentro del día hábil siguiente a la jornada electoral, acompañando las pruebas documentales o testimoniales que sustenten los hechos alegados.

Artículo 101.- Los candidatos participantes podrán impugnar el proceso o los resultados de la elección cuando consideren que existieron irregularidades sustanciales que afecten el resultado final.

Dicha impugnación deberá presentarse ante la Comisión Electoral en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles contados a partir de la conclusión de la jornada electoral, acompañando las pruebas correspondientes.

Artículo 102.- La Comisión Electoral recibirá las apelaciones o impugnaciones presentadas dentro de los plazos señalados, y procederá a integrarlas en un expediente electoral con todos los elementos aportados por las partes.

- I. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción, la Comisión Electoral remitirá el expediente completo a la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, órgano competente para resolver de fondo las controversias electorales.
- II. La Comisión de Vigilancia y Fiscalización resolverá lo conducente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, garantizando el derecho de audiencia de las partes involucradas.
- III. La resolución emitida por la Comisión de Vigilancia y Fiscalización será definitiva e inapelable, debiendo notificarse a los interesados y al Comité Directivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su emisión.

CAPÍTULO IV DE LA FORMALIDAD Y SOLEMNIDAD DE LOS ACTOS DE TRANSMISIÓN DE PODERES SINDICALES

Artículo 103.- En todo acto de renovación de los Órganos de Gobierno Sindical del SEMATJ, los nuevos dirigentes deberán rendir la protesta estatutaria, a partir de la cual entrarán formalmente en funciones.

Artículo 104.- El Presidente de la Sesión Solemne a que se refiere el artículo 94, tomará la protesta de ley en los siguientes términos:

“¿Protestan cumplir y hacer cumplir fiel y patrióticamente los ordenamientos emanados de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la declaración de principios y Estatutos del SEMATJ, así como los acuerdos de los congresos, consejos, plenos y asambleas de nuestra organización; desempeñar con toda lealtad los cargos sindicales para los cuales han sido electos, velando siempre por la unidad de los trabajadores y por la grandeza y prosperidad de la patria?”

Dirigentes Electos: —“Sí, protestamos.”

Presidente: —“Si no lo hicieren así, que los trabajadores se lo demanden.”

Artículo 105.- El Presidente de la Asamblea recibirá del Comité Directivo saliente el Estandarte oficial del SEMATJ e inmediatamente lo entregará al nuevo Secretario General, exhortándolo a portarlo siempre como símbolo de unidad, dignidad y lucha sindical, enfatizando que toda acción deberá realizarse bajo el amparo del Lábaro Nacional, dotando al acto del marco solemne que la transmisión de poderes sindicales merece.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO

Sostenimiento y Patrimonio del Sindicato

Artículo 106.- El manejo y administración del patrimonio sindical será responsabilidad del Comité Directivo, quien deberá informar de su estado, movimiento e inversión en las Asambleas Generales Ordinarias, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

Artículo 107.- Todos los miembros del Sindicato están obligados a contribuir y participar activamente para fortalecer el patrimonio sindical y cubrir los gastos derivados de su funcionamiento. Para ello deberán realizar las siguientes aportaciones:

- I. Cuota ordinaria: equivalente al uno por ciento (1%) del salario tabular del trabajador, la cual será descontada de manera quincenal por la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
- II. Cuotas extraordinarias: las que determine el Consejo de Delegados para fines específicos, ya sea como cantidad fija por afiliado o como proporción del salario integrado o tabular.

Artículo 107 Bis.- Las cuotas ordinarias establecidas en la fracción I del artículo anterior se destinarán exclusivamente a sufragar los gastos normales y operativos del Sindicato.

Las cuotas extraordinarias señaladas en la fracción II se aplicarán únicamente a los fines especiales para los cuales fueron decretadas.

En caso de existir remanentes, estos se integrarán al fondo de resistencia sindical o se destinarán a otros fines aprobados por el Comité Directivo.

Artículo 107 Ter.- Desde el momento en que firman su solicitud de ingreso, los miembros del Sindicato otorgan su consentimiento para que la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento realice los descuentos correspondientes a las cuotas ordinarias y extraordinarias, conforme a lo previsto en estos Estatutos.

Artículo 108.- Los ingresos sindicales serán recaudados por la Secretaría de Finanzas, contabilizados conforme al sistema administrativo aprobado y depositados en las instituciones de crédito autorizadas, de acuerdo con el ramo o concepto correspondiente.

Artículo 109.- La administración del patrimonio sindical estará a cargo del Comité Directivo.

El manejo de los fondos será responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, pero para cualquier retiro de recursos depositados en instituciones de crédito se requerirá la firma conjunta del Secretario General.

Artículo 110.- Solo podrán enajenarse o gravarse los bienes muebles o inmuebles que integren el patrimonio sindical, previa autorización del Comité Directivo, mediante acuerdo fundado y motivado.

Artículo 111.- El Comité Directivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas, rendirá al Consejo de Fundadores y Delegados, cada seis meses, un informe detallado sobre la administración y estado financiero del patrimonio sindical.

TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO ÚNICO De las Huelgas

Artículo 112.- En los casos de emplazamiento a huelga, se integrará un Comité General de Huelga compuesto por un miembro de cada Delegación Sindical y el Comité Directivo, correspondiendo a este último presidir las reuniones del Comité de Huelga.

El Comité General de Huelga se instalará cuando menos ocho días antes de la fecha fijada para el estallamiento, y asumirá la dirección del Sindicato a partir del momento en que la huelga estalle.

A las Asambleas del Comité General de Huelga deberá asistir la Comisión de Vigilancia y Fiscalización en pleno, cuyos integrantes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

El Comité General de Huelga funcionará conforme al Reglamento Interno de Huelga aprobado por la Asamblea en que se instale.

Artículo 113.- En cada dependencia sindical se integrará un Comité Delegacional de Huelga, a más tardar ocho días antes de la instalación del Comité General de Huelga.

Dicho Comité estará conformado por los miembros que correspondan de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 114.- En los casos de emplazamiento a huelga, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Cuando se trate de revisiones salariales o contractuales con el Ayuntamiento, el SEMATJ, a través de su representación legal, deberá interponer el emplazamiento ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, observando los plazos y formas establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y, en su caso, en la Ley Federal del Trabajo.
- II. El Comité Directivo informará a la Asamblea General la fecha propuesta para el emplazamiento, solicitando que se determine el día y la hora para el posible estallamiento de huelga. La decisión se tomará por mayoría simple.
En caso de falta de quórum en la Asamblea General, el Consejo de Fundadores y Delegados asumirá la decisión, también por mayoría simple.
- III. Cuando el emplazamiento se origine por otras causas laborales (aumento emergente, violaciones a las Condiciones Generales de Trabajo, entre otras), la Asamblea General deberá aprobarlo por mayoría simple. Si no existiera quórum, el Consejo de Delegados podrá resolverlo, siempre que al menos las dos terceras partes de sus integrantes voten a favor.
En ambos casos, se fijará la fecha de posible estallamiento por mayoría simple.
- IV. En caso de huelga por solidaridad, se requerirá la aprobación de tres cuartas partes del Consejo de Fundadores y Delegados, quienes también determinarán la fecha de posible estallamiento por mayoría simple.

Artículo 115.- El estallamiento de huelga por conflicto laboral se decidirá en Asamblea General convocada expresamente para tal efecto, mediante votación libre, directa y secreta, en urnas coordinadas por el Consejo de Delegados, la Secretaría del Interior y la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, bajo el mecanismo que apruebe el Consejo de Delegados.

La Asamblea será válida si asiste al menos el cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes.

En caso de huelga por solidaridad, se requerirá el voto favorable de al menos el setenta y cinco por ciento de los asistentes para declarar su estallamiento.

Artículo 116.- El levantamiento de una huelga por conflicto laboral será acordado por la Asamblea General del SEMATJ, convocada específicamente para dicho fin, y se resolverá por mayoría simple.

Artículo 117.- Las huelgas por solidaridad podrán levantarse por mayoría simple del Consejo de Fundadores y Delegados, en Asamblea convocada especialmente para tal efecto.

Artículo 118.- El Comité General de Huelga designará de entre sus miembros a la Comisión Negociadora, integrada por:

- El Secretario General (quien la presidirá),
- El Secretario del Interior,
- El Secretario de Gestión y Laboral,
- Un miembro de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, y
- Tres miembros del Comité General de Huelga.

Artículo 119.- Por el solo hecho de acordar, conforme a estos Estatutos, un emplazamiento a huelga, todos los miembros del Sindicato deberán aportar un día de salario integrado al Fondo de Resistencia Sindical.

Respecto de esta cuota extraordinaria se observará lo previsto en el artículo 107 Bis, con las siguientes particularidades:

- a) Los gastos de prehuelga deberán ser autorizados y tipificados como tales por el Consejo de Fundadores y Delegados.
- b) Dichos gastos no podrán exceder del 20% del monto total recaudado.
- c) Ninguna Delegación o Unidad podrá gastar más del 20% del fondo que haya aportado.
- d) En caso de no estallar la huelga, se reintegrará a los contribuyentes al menos el 80% de su aportación, procurando el reembolso íntegro cuando sea posible.
- e) El descuento de esta aportación se hará efectivo en la segunda quincena del mes previo al vencimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y/o de la revisión salarial.

Artículo 120.- El Comité General de Huelga funcionará en Asamblea Permanente, estableciendo su sede en cualquiera de las Delegaciones o en el local sindical, de acuerdo con las condiciones existentes y los intereses del Sindicato.

Artículo 121.- Al levantarse la huelga, el Consejo de Delegados, el Comité Directivo y las Comisiones Auxiliares restablecerán sus funciones ordinarias.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO I

De la Reforma de los Estatutos

Artículo 122.- Los presentes Estatutos podrán ser reformados o adicionados conforme al procedimiento establecido en el presente Capítulo.

Artículo 123.- Podrán proponer reformas o adiciones a los Estatutos cualquiera de los órganos o miembros del Sindicato, mediante escrito dirigido al Comité Directivo.

- I. Cuando la iniciativa provenga del Comité Directivo, deberá aprobarse por mayoría de sus integrantes.
- II. Cuando la propuesta sea presentada por un miembro del Sindicato, deberá estar respaldada por las firmas de al menos diez miembros más

de la organización que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos sindicales.

Artículo 124.- Cuando el Comité Directivo apruebe promover reformas o adiciones a los Estatutos, o reciba una proposición concreta que se ajuste a lo dispuesto en el artículo anterior, procederá a:

- I. Dar la más amplia publicidad posible al proyecto de reforma o adición formulado o recibido, por los medios oficiales del Sindicato.
- II. Convocar al Consejo de Delegados, que deberá:
 - a) Discutir y votar el proyecto de reformas o adiciones. Aprobar las modificaciones cuando al menos el setenta y cinco
 - b) por ciento (75%) de los miembros voten a favor, entendiéndose que dichas reformas o adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

El Comité Directivo integrará al menos una vez al año una Comisión Revisora de Estatutos, encargada de analizar y proponer las modificaciones necesarias para mantener actualizado este ordenamiento.

Artículo 125.- Cuando el Comité Directivo considere que las proposiciones de reforma o adición afectan aspectos esenciales o trascendentales del ordenamiento estatutario, deberá consultar el asunto con el Consejo de Delegados.

Si ambos órganos coinciden en la relevancia de las proposiciones, convocarán a un plebiscito general, en el que prevalecerá la opinión mayoritaria de los miembros del Sindicato sobre las modificaciones planteadas.

TÍTULO NOVENO CAPÍTULO ÚNICO

NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL

Artículo 126.- Cuando, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto, la Asamblea General acuerde la disolución del Sindicato, en el mismo acto se elegirá una Comisión Liquidadora del Patrimonio Sindical, la cual se encargará de ejecutar el procedimiento de liquidación conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 127.- La Comisión Liquidadora del Patrimonio Sindical estará facultada para realizar la venta, subasta o enajenación de los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Sindicato.

El producto de dichas operaciones, así como los recursos financieros disponibles al momento de la disolución, se distribuirán entre los miembros del Sindicato, tomando en cuenta el monto total de sus aportaciones y conforme a las reglas que determine la Asamblea General.

TITULO DECIMO TRANSITORIOS

CAPITULO UNICO

PRIMERO. – El presente Estatuto, con sus reformas y adiciones, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Fundadores y Delegados, y será de observancia obligatoria para todos los órganos e integrantes del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco (SEMATJ).

SEGUNDO. – El Comité Directivo en funciones al momento de la aprobación continuará ejerciendo sus atribuciones y responsabilidades hasta la conclusión de su mandato, conforme a las disposiciones vigentes al momento de su elección.

TERCERO. – Los órganos y comisiones sindicales actualmente constituidos permanecerán en funciones hasta la renovación que corresponda conforme a las nuevas disposiciones estatutarias.

CUARTO. – Los procedimientos administrativos, disciplinarios o electorales iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto se resolverán conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

QUINTO. – Con motivo de las reformas orgánicas aprobadas, las Secretarías que se fusionan o modifican su denominación deberán realizar la entrega-recepción formal de sus archivos, recursos, materiales y responsabilidades dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto, conforme al procedimiento que establezca el Comité Directivo.

La Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica asume de manera inmediata las funciones, recursos y atribuciones de la anterior Secretaría de Prensa y Difusión, quedando suprimida esta última.

El titular de la desaparecida Secretaría de Prensa y Difusión asumirá las funciones de Secretario de Promoción Deportiva y Bienestar Físico, en virtud de la vacancia existente en dicha cartera, hasta en tanto el Comité Directivo realice la designación o ratificación correspondiente conforme a lo dispuesto por este Estatuto.

SEXTO. – El Comité Directivo, a través de la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información, será responsable de la publicación, resguardo y difusión digital del presente Estatuto reformado, garantizando su libre acceso a todos los miembros del Sindicato.

SÉPTIMO. – Se derogan todas las disposiciones estatutarias que se opongan al contenido del presente ordenamiento

Atentamente
Por la Igualdad y Superación del Empleado Público
Tonalá, Jalisco 19 de noviembre de 2025

MDP. Salvador Vásquez García
Secretario General

C. Verónica Carrillo López
Secretaria del Interior

Lic. Araceli Gabriela Torres Navarro
Secretaria de Actas y Acuerdos

TABLA DE REFORMAS

Reforma Estatutos	7 de enero de 2019
Reforma Estatutos	11 de marzo de 2020
Reforma Estatutos	15 de septiembre de 2021
Reforma Estatutos	14 de junio de 2023
Reforma Estatutos	19 de noviembre de 2025

ESTATUTOS DEL SINDICATO DE EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TONALÁ JALISCO Y SUS OPDS

APROBACION: 21 DE MARZO DE 2017
VIGENCIA: 21 DE MARZO DE 2017