

ESTATUTOS



Comité Directivo

2023-2030

PRESENTACIÓN

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. Es 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. Porque un sindicato no se mide por lo que promete, sino por lo que cumple.

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 e Himno | 5 |
| CAPITULO II De la duración y objeto del Sindicato | 8 |
| CAPITULO III De los miembros, requisitos de admisión, obligaciones y derechos..... | 10 |
| TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA Y REPRESENTACION SINDICAL | 15 |
| CAPITULO UNICO Estructura Sindical | 15 |
| TITULO CUARTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO | 16 |
| CAPITULO I Órganos de Gobierno | 16 |
| CAPITULO II De la Asamblea General | 17 |
| CAPITULO III Del Consejo de Delegados | 19 |
| CAPITULO IV Del Comité Directivo | 20 |
| Atribuciones y obligaciones | 20 |
| De la Secretaría General | 26 |
| De la Secretaría del Interior | 27 |
| De la Secretaría de Actas y Acuerdos | 28 |
| De la Secretaría de Finanzas | 28 |
| De la Secretaría de Participación Igualitaria | 29 |

| | |
|---|----|
| De la Secretaría de Gestión Laboral | 30 |
| De la Secretaría de Promoción de la Salud y Seguridad Laboral..... | 31 |
| De la Secretaría de Promoción Cultural | 32 |
| De la Secretaría de Promoción Deportiva y Cultura Física | 33 |
| De la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica. | 33 |
| De la Secretaría de Capacitación..... | 34 |
| De la Secretaría de Relaciones Públicas | 35 |
| De la Secretaría de Promoción Social, Recreativa y Protección Ambiental | 35 |
| De la Secretaría de Transparencia | 36 |
| De la Secretaría de Asuntos Jurídicos | 37 |
| CAPITULO IV | |
| De Las Comisiones Auxiliares | 38 |
| Comisión Electoral | 38 |
| Comisión de Escalafón y Profesionalización | 38 |
| Comisión de Honor y Justicia | 41 |
| Sanciones, suspensión y pérdida de derechos | 43 |
| 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 | 50 |
| CAPITULO III | |
| De Los Medios De Impugnación | 51 |
| CAPÍTULO IV | |
| De la formalidad y solemnidad de los actos de transmisión de poderes Sindicales..... | 51 |

| | |
|--|----|
| TITULO SEXTO | |
| CAPITULO UNICO | |
| Sostenimiento Y Patrimonio Del Sindicato | 52 |
| TITULO SEPTIMO | |
| CAPITULO UNICO | |
| De Las Huelgas | 53 |
| TITULO OCTAVO | |
| CAPITULO UNICO | |
| De La Reforma De Estatutos | 55 |
| TITULO NOVENO | |
| CAPITULO UNICO | |
| Normas para la liquidación del patrimonio sindical | 56 |
| TITULO DECIMO | |
| CAPITULO UNICO | |
| Transitorios | 57 |
| ANEXO ÚNICO – Himno del SEMATJ | 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 fundamental y suprema del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco y sus Organismos Públicos Descentralizados (SEMATJ). Son de observancia general y obligatoria para todos sus órganos de gobierno, representantes, comisiones y miembros.

Ninguna disposición, acuerdo, resolución o práctica sindical podrá contravenir lo establecido en este ordenamiento, ni vulnerar sus principios rectores, el interés superior de la base trabajadora o los derechos humanos laborales de sus miembros.

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

Ninguna modificación, total o parcial, tendrá validez ni producirá efecto legal alguno si no se cumple estrictamente con el procedimiento y los requisitos establecidos en este Estatuto.

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 Organismos Públicos Descentralizados (SEMATJ) se constituye por acuerdo de la Asamblea General de las trabajadoras y los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Tonalá y sus OPDs, con fundamento en:

- I. El artículo 123, Apartado B, fracción X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- III. Los Convenios 87 (libertad sindical), 98 (derecho de sindicación y negociación colectiva) y 151 (relaciones de trabajo en la administración pública) de la Organización Internacional del Trabajo;
- IV. Los demás tratados internacionales en materia de derechos humanos laborales ratificados por el Estado mexicano.

Artículo 4.- El Sindicato se integra por las trabajadoras y los trabajadores de base del Ayuntamiento de Tonalá y de sus Organismos Públicos Descentralizados (OPDs) que voluntariamente soliciten su afiliación y sean admitidos conforme a lo dispuesto en los

presentes Estatutos y en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 5.- El Sindicato gozará de plena libertad y autonomía para adherirse, afiliarse o establecer relaciones de coordinación, colaboración o solidaridad con otras organizaciones sindicales, federaciones o confederaciones, nacionales o internacionales, que compartan sus principios y objetivos, siempre que ello no implique subordinación, dependencia, pérdida de identidad o menoscabo de su autonomía.

La adhesión o colaboración con otras organizaciones deberá ser aprobada por el Consejo de Delegados mediante acuerdo adoptado por mayoría calificada de las dos terceras partes de sus integrantes, previo dictamen del Comité Directivo que garantice el respeto irrestricto a los principios de independencia, democracia, solidaridad, transparencia y defensa de los derechos humanos laborales de los trabajadores municipales de Tonalá.

Artículo 6.- El Sindicato podrá establecer relaciones de colaboración, coordinación, apoyo mutuo o intercambio con organizaciones de trabajadores, instituciones académicas, organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, cuyos fines sean afines a sus principios, programas y objetivos, siempre que ello no implique subordinación, dependencia, pérdida de autonomía o desnaturalización de sus fines.

Estas relaciones deberán sustentarse en los principios de solidaridad, respeto, cooperación, transparencia y fortalecimiento del sindicalismo democrático, y observar en todo momento las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos y los derechos humanos laborales.

Cualquier convenio o acuerdo derivado de estas relaciones deberá ser puesto a consideración del Comité Directivo y, cuando implique compromisos de mediano o largo plazo, ratificado por el Consejo de Delegados.

Artículo 7.- El domicilio legal del Sindicato se establece en el municipio de Tonalá, Jalisco, siendo su sede oficial la que determine el Comité Directivo, la cual deberá ser accesible para todos los miembros y contar con las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades sindicales.

El Sindicato podrá establecer oficinas, módulos de atención o representaciones sindicales en distintas zonas del municipio o en los centros de trabajo, cuando así lo requiera el desarrollo de sus actividades, la atención a sus miembros o el cumplimiento de sus fines.

Artículo 8.- El lema oficial del Sindicato es: “Por la Igualdad y Superación del Empleado Público”, y deberá figurar en todos los actos oficiales, documentos, comunicaciones, materiales impresos y digitales, así como en la papelería institucional del 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 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.

Artículo 10.- El Himno del SEMATJ, titulado “Por la Igualdad y Superación del Empleado Público”, constituye un símbolo de identidad, unidad, dignidad y compromiso gremial, cuyo texto se anexa al presente Estatuto.

Su letra y música expresan los valores de solidaridad, justicia laboral, equidad, servicio al pueblo de Tonalá y defensa de los derechos humanos laborales.

Será interpretado en los actos oficiales y solemnes del Sindicato, con respeto y ceremonia, guardando el orden que corresponde al Himno Nacional Mexicano cuando ambos se ejecuten.

El Comité Directivo promoverá su difusión y enseñanza entre los miembros del Sindicato, especialmente entre las nuevas generaciones.

CAPÍTULO II

De la Duración y Objeto del Sindicato

Artículo 11.- El Sindicato se constituye por tiempo indefinido, en virtud de su carácter permanente, autónomo, independiente y democrático.

Solo podrá disolverse mediante acuerdo expreso de la Asamblea General expresamente convocada para tal fin, adoptado por el voto favorable de al menos el noventa por ciento (90%) de los miembros activos del Sindicato, o por las causas y conforme al procedimiento establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En caso de disolución, se observará lo dispuesto en el Título Noveno de estos Estatutos relativo a la liquidación del patrimonio sindical.

Artículo 12.- El Sindicato 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 trabajadoras y los trabajadores municipales en los ámbitos laboral, social, ideológico, económico, cultural, físico y emocional.

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, políticas, religiosas y culturales, así como la diversidad sexual y de género, fomentando la tolerancia, la inclusión y la unidad sindical.

j) Promover y garantizar la participación plena, equitativa, paritaria y libre de violencia de las mujeres en la vida sindical, social, profesional, económica y política del municipio, así como la de otros grupos históricamente discriminados.

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 trabajadoras y los trabajadores municipales en materia de derechos humanos laborales, igualdad de género, prevención de violencias y nuevas tecnologías, a fin de garantizar un servicio público eficiente, ético y de calidad a la sociedad tonalteca.

Artículo 13.- La acción social, política, laboral, jurídica y profesional del Sindicato se regirá por los principios de legalidad, justicia social, equidad sustantiva, igualdad de género, no discriminación, transparencia, rendición de cuentas y respeto irrestricto a los derechos humanos laborales, conforme a las siguientes normas y fuentes de interpretación:

- I. Los presentes Estatutos, sus reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Delegados, y las resoluciones del Comité Directivo adoptadas conforme a derecho.
- II. Los principios y derechos establecidos en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 95 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y en los principios interpretativos que favorezcan en todo tiempo a las personas trabajadoras (principio pro persona).
- III. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y su interpretación conforme a los derechos humanos.
- IV. Las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, y los convenios derivados de la negociación colectiva.
- V. Los tratados internacionales en materia de derechos humanos laborales y sindicales ratificados por el Estado mexicano, en especial los Convenios 87, 98, 151, 154, 155, 156, 183 y 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- VI. La Ley Federal del Trabajo, en lo que resulte aplicable de manera supletoria y siempre que no contravenga los principios de la legislación burocrática.
- VII. La jurisprudencia, los criterios emitidos por los tribunales competentes y las recomendaciones de organismos públicos de derechos humanos.
- VIII. Las prácticas y usos sindicales consolidados, siempre que no contravengan la ley, los presentes Estatutos, los derechos humanos laborales o los principios de igualdad y no discriminación.

- IX. Los principios de equidad sustantiva, solidaridad, fraternidad sindical, respeto a la dignidad humana, igualdad de género, inclusión y no violencia 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 se reconocen como “miembros” y se clasifican en las siguientes categorías, con los derechos y obligaciones que para cada una establece este Estatuto:

- 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. Gozarán de reconocimiento especial en todos los actos conmemorativos del Sindicato.
- II. Miembros activos. Son los trabajadores de base afiliados al Sindicato que se encuentran en pleno ejercicio de sus derechos sindicales y cumplen regularmente con sus obligaciones estatutarias, incluyendo el pago oportuno de cuotas y la participación en asambleas, procesos electorales y actividades sindicales.
- III. Miembros en receso. Son las personas afiliadas 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 promovidas a puestos de confianza en el Ayuntamiento o en cualquier instancia de gobierno, manteniendo licencia 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 tres meses consecutivos o 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 firme.
 4. Estar suspendidas temporalmente en sus derechos como consecuencia de una medida disciplinaria firme, por el periodo que dure dicha suspensión.
 5. Haber dejado de ser trabajadoras o trabajadores municipales por causas no infamantes, sin haber renunciado ni sido expulsadas del Sindicato.

Las 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, previa notificación y registro ante la Secretaría del Interior.

- IV. Miembros vitalicios. Son las personas que signaron el Acta Constitutiva del Sindicato y conservarán todos sus derechos sindicales de por vida, siempre que no hayan renunciado ni sido expulsadas del SEMATJ. Esta categoría es personalísima e intransferible.
- V. Miembros honorarios. Son las trabajadoras y 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 en las asambleas y eventos sindicales, y podrán participar en actividades sociales, culturales, deportivas y conmemorativas del Sindicato. El Comité Directivo podrá designar como miembros honorarios a personas físicas o morales que hayan realizado contribuciones destacadas a la causa sindical, previo acuerdo del Consejo de Delegados.

Artículo 15.- Para ser miembro del Sindicato se requiere:

- I. Ser trabajadora o trabajador de base al servicio del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, o de sus Organismos Públicos Descentralizados (OPDs).
- II. No pertenecer a otra organización sindical del mismo ámbito laboral, ni tener vínculos de subordinación con asociaciones que contravengan los principios del SEMATJ.
- III. Presentar solicitud de ingreso por escrito ante la Secretaría del Interior, en el formato oficial que para tal efecto se establezca, el cual deberá contener:
 - a. Nombre completo;
 - b. Área de adscripción;
 - c. Fecha de ingreso al Ayuntamiento;
 - d. Domicilio particular y medios de contacto;
 - e. Manifestación expresa de conocer y aceptar los presentes Estatutos.
- IV. Manifestar por escrito el compromiso de cumplir y respetar los Estatutos, reglamentos internos, acuerdos de los órganos de gobierno y principios rectores del Sindicato.
- V. Ser aprobado por el Comité Directivo, mediante dictamen fundado de la Secretaría del Interior, el cual deberá emitirse en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 16.- 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, garantizando en todo momento la objetividad y la no discriminación en el proceso.

La resolución deberá emitirse por escrito, debidamente fundada y motivada, y notificarse personalmente a la persona solicitante dentro del plazo establecido en el artículo anterior. En caso de rechazo, se deberán señalar de manera clara y expresa las causas que lo motivan.

En caso de aceptación, la persona solicitante adquirirá la calidad de miembro activo del Sindicato a partir de la fecha de la solicitud de ingreso y será registrada de inmediato en el padrón sindical. Se le expedirá su credencial de afiliación en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Artículo 17.- Los miembros del Sindicato tienen las siguientes obligaciones, cuyo cumplimiento es condición para el ejercicio pleno de sus derechos sindicales:

- I. Cumplir y respetar los Estatutos, reglamentos internos, así como los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno sindical conforme a este ordenamiento.
- II. Observar una conducta solidaria, ética, respetuosa y libre de violencia hacia los demás miembros, dirigentes y personal de apoyo del Sindicato.
- III. Asistir puntualmente a las Asambleas Generales, sesiones, reuniones y actividades sindicales a las que sean convocadas, salvo causa justificada.
- IV. Participar activamente en los cursos, talleres, programas de capacitación y formación sindical promovidos por el Sindicato, como parte del derecho a la profesionalización y el fortalecimiento del servicio público municipal.
- V. Desempeñar con responsabilidad, lealtad, compromiso, honradez y perspectiva de derechos humanos los cargos sindicales o comisiones que les sean conferidas 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. La falta de pago de cuotas será causa de receso, pero no podrá utilizarse como justificación para negar la defensa laboral en casos urgentes o de despido.
- VII. Defender los principios, autonomía, independencia, patrimonio e integridad del Sindicato frente a cualquier intento de injerencia, división, cooptación o debilitamiento institucional.
- VIII. Respetar los derechos humanos laborales de sus compañeras y compañeros de trabajo, garantizando un entorno libre de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento y cualquier otra forma de abuso.
- IX. Abstenerse de usar el nombre, imagen, símbolos o recursos del Sindicato para fines personales, políticos partidistas, religiosos, económicos particulares o ajenos a su objeto social, salvo autorización expresa del Comité Directivo. Tampoco podrán pertenecer a organizaciones que persigan fines contrarios a los del SEMATJ o que atenten contra los derechos humanos laborales.
- X. En casos de fallecimiento o invalidez permanente total o parcial de un miembro, los demás afiliados deberán aportar, por una sola ocasión, lo equivalente a dos

Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes por afiliado. Esta aportación procederá cuando la persona afectada tenga al menos seis meses de antigüedad como miembro activo, salvo que el fallecimiento o invalidez derive de un accidente o enfermedad directamente relacionados con el servicio, caso en el cual no se requerirá antigüedad mínima. La Secretaría de Finanzas será responsable de la recaudación y entrega del apoyo, debiendo dejar constancia documental de cada operación y rendir informe al Comité Directivo.

- XI. No gestionar, negociar o tratar asuntos laborales, individuales o colectivos, directamente con las autoridades municipales o de los OPDs sin la intervención o representación del Sindicato, respetando el principio de representación sindical exclusiva.
- XII. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información interna del Sindicato que, por su naturaleza, acuerdo del Comité Directivo o disposición legal, tenga dicho carácter, en particular aquella que involucre datos personales o estrategias de defensa legal.
- XIII. Acatar y respetar las decisiones adoptadas por la Asamblea General o, en su caso, por el Consejo de Delegados, en situaciones de conflicto laboral, emplazamiento a huelga o estallamiento de la misma, actuando con solidaridad y unidad sindical.
- XIV. Velar permanentemente por la unidad, la integridad, el prestigio institucional y la imagen pública del Sindicato, absteniéndose de realizar declaraciones o actos que puedan dañar su reputación o la de sus miembros.

Artículo 18.- Los miembros del Sindicato gozarán de los siguientes derechos, los cuales deberán ser ejercidos de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto y sin más limitaciones que las establecidas en el mismo:

- I. Participar con voz y voto en las Asambleas Generales, Extraordinarias, Delegacionales y en todos los procesos democráticos internos del Sindicato, en los términos previstos en este Estatuto.
- II. Ser electas para desempeñar cargos de representación sindical dentro del Comité Directivo, las Comisiones Auxiliares, las Delegaciones Sindicales o cualquier otro órgano previsto en estos Estatutos, siempre que se cumplan los requisitos de elegibilidad y los procedimientos establecidos.
- III. Ser defendidas y representadas por el Sindicato ante las autoridades municipales, administrativas, laborales, judiciales o cualquier otra instancia, en la protección de sus derechos e intereses legítimos, tanto colectivos como individuales, derivados de la relación laboral.
- IV. Recibir asesoría jurídica gratuita, oportuna y de calidad en todos los asuntos relacionados con la relación laboral y la seguridad social. En caso de fallecimiento de un miembro, el Sindicato proporcionará orientación a sus beneficiarias o beneficiarios para la gestión de las prestaciones y derechos derivados del vínculo laboral.

- V. Ejercer plenamente los derechos escalafonarios y participar en igualdad de condiciones en los concursos, procesos de promoción y ascensos convocados por la Comisión Mixta de Escalafón, conforme a las normas aplicables, las condiciones de trabajo vigentes y los principios de mérito, transparencia y no discriminación.
- VI. Disfrutar de los servicios asistenciales, administrativos, deportivos, culturales, recreativos y de bienestar otorgados por el Ayuntamiento o el Sindicato, en igualdad de condiciones, aun cuando se encuentren comisionadas en labores sindicales.
- VII. Acceder a la información sindical y financiera, en los términos previstos en este Estatuto y en la legislación en materia de transparencia, así como ejercer el derecho de petición y la libertad de expresión, dentro del marco de respeto, legalidad y civilidad sindical.
- VIII. Ser escuchadas con garantía de audiencia, defensa adecuada y debido proceso ante los órganos de gobierno sindical, cuando se les inicie algún procedimiento disciplinario interno o cuando consideren vulnerados sus derechos gremiales.
- IX. Inconformarse o presentar quejas ante los órganos competentes por la violación de sus derechos gremiales, por falta de atención a sus solicitudes sindicales o por actos de discriminación, acoso o violencia dentro del Sindicato.
- X. Denunciar, de buena fe, irregularidades, actos contrarios a los principios del Sindicato, malos manejos administrativos o violaciones a derechos humanos laborales ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información sin temor a represalias.
- XI. Obtener y portar su credencial oficial de afiliación al SEMATJ, expedida por la Secretaría del Interior, la cual será el documento oficial que acredite su calidad de miembro.
- XII. Presentar propuestas, iniciativas, proyectos o recomendaciones ante la Asamblea General, el Consejo de Delegados o el Comité Directivo, tendientes al mejoramiento del Sindicato, la defensa de los derechos de las trabajadoras y los trabajadores municipales, o el fortalecimiento de la vida sindical.
- XIII. Ser consideradas en los programas de estímulos, reconocimientos, distinciones y apoyos que otorgue el Sindicato a sus miembros destacados por su labor, antigüedad, participación o contribución a la vida sindical.
- XIV. Recibir ayuda fraternal, solidaria y humanitaria por parte de los miembros y órganos del Sindicato, en caso de necesidad grave y comprobada, en los términos que establezca el Comité Directivo.
- XV. Ejercer todos los demás derechos que reconozcan estos Estatutos, sus reglamentos, las Condiciones Generales de Trabajo, la legislación laboral aplicable y los tratados internacionales en materia de derechos humanos laborales.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA Y REPRESENTACIÓN SINDICAL

CAPÍTULO ÚNICO Estructura Sindical

Artículo 19.- El Sindicato es una organización unitaria, democrática, autónoma, independiente, representativa y plural, de carácter municipal, integrada por trabajadoras y trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Tonalá y de sus Organismos Públicos Descentralizados.

El Comité Directivo es el órgano de dirección general, encargado de conducir la política sindical, ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Delegados, y coordinar la acción de las Delegaciones Sindicales. La Secretaría del Interior será responsable del registro, acompañamiento y enlace permanente entre las representaciones de base y la dirigencia sindical.

Para efectos de representación, organización 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 20.- Para efectos de organización, representación, coordinación interna y cercanía con la base, el Sindicato se estructura en Delegaciones Sindicales, las cuales se establecerán en cada una de las áreas, dependencias, direcciones y organismos públicos descentralizados del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, donde existan al menos cinco miembros activos.

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

Artículo 21.- Cada Delegación Sindical se integra por la totalidad de los miembros activos que laboran en una misma área, dependencia, dirección o entidad del Ayuntamiento o de sus Organismos Públicos Descentralizados.

Su constitución, reconocimiento y registro se efectuarán conforme a los procedimientos establecidos por la Secretaría del Interior, bajo la supervisión del Comité Directivo, garantizando la participación de las personas trabajadoras de la base.

Artículo 22.- Las Delegaciones Sindicales son la célula orgánica fundamental del Sindicato, encargadas de promover la unidad, la comunicación horizontal, la participación

democrática, la solidaridad y la defensa cotidiana de los derechos de las trabajadoras y los trabajadores en cada centro de trabajo.

Para efectos de representación y votación en el Consejo de Delegados, cada Delegación Sindical debidamente registrada constituirá una unidad orgánica con derecho a voz y voto, a través de su Delegado Titular, conforme al padrón sindical vigente.

Artículo 23.- 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, vigilado y validado por el Comité Directivo, con el apoyo técnico de la Secretaría del Interior, garantizando la autenticidad y libertad del sufragio.

Artículo 24.- Cada Delegación Sindical se integrará con un mínimo de cinco (5) miembros activos.

Cuando en alguna área, dependencia o centro de trabajo no se reúna dicho número, los miembros se agruparán en la Delegación Sindical más afín a sus funciones, ubicación o naturaleza del trabajo, conforme lo determine la Secretaría del Interior, procurando siempre facilitar su participación y representación.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I Órganos de gobierno

Artículo 25.- Los órganos de gobierno del Sindicato son los siguientes:

- I. La Asamblea General, como órgano supremo de decisión, máxima autoridad y expresión de la soberanía de la base trabajadora;
- II. El Consejo de Delegados, como órgano colegiado de representación, deliberación, consulta y resolución en los términos que este Estatuto le confiere, integrado por los Delegados Titulares de cada Delegación Sindical;
- III. El Comité Directivo, como órgano ejecutivo, de dirección permanente y representación legal del Sindicato.

Todos los órganos de gobierno ejercerán sus funciones conforme a las atribuciones que les otorgan los presentes Estatutos, los reglamentos respectivos y los principios de democracia sindical, transparencia, rendición de cuentas y respeto a los derechos humanos laborales.

CAPÍTULO II

De la Asamblea General

Artículo 26.- La Asamblea General es la máxima autoridad del Sindicato, órgano supremo de decisión y expresión directa de la voluntad soberana de los miembros.

Se integra por:

- a) El Comité Directivo;
- b) Los integrantes de las Comisiones Auxiliares; y
- c) Los Delegados Titulares y, en su caso, los Subdelegados en funciones, de cada Delegación Sindical, debidamente acreditadas conforme al padrón vigente.

Las resoluciones, acuerdos y decisiones que emanen de la Asamblea General, adoptados conforme a este Estatuto, serán obligatorios y de cumplimiento general para todos los órganos, representantes y miembros del Sindicato.

Artículo 27.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá al menos 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 de manera clara y precisa el orden del día.

La omisión de cualquiera de estos requisitos invalidará la Asamblea y sus resoluciones.

Artículo 28.- La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando:

- a) Lo determine el Comité Directivo, por mayoría de sus integrantes; o
- b) Lo solicite, por escrito, al menos el treinta por ciento (30%) de los miembros activos del Sindicato, indicando en su solicitud los asuntos a tratar.

La convocatoria deberá expedirse con una anticipación mínima de cinco días naturales, salvo en casos de extrema urgencia calificados por el Comité Directivo, en cuyo caso el plazo podrá reducirse a setenta y dos horas, debiendo justificarse por escrito las causas de la urgencia.

Artículo 29.- Deberán someterse necesariamente a la consideración y resolución de la Asamblea General los asuntos que:

- a) Afecten los fines esenciales del Sindicato;
- b) Pongan en riesgo la estabilidad institucional;
- c) Impacten los derechos colectivos de los miembros;
- d) Impliquen la disolución del Sindicato;
- e) Aprueben el estallamiento o levantamiento de huelga;
- f) Cualquier otro que este Estatuto o el Consejo de Delegados determine como de competencia exclusiva de la Asamblea.

Artículo 30.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- I. Conocer, deliberar y resolver sobre todos los conflictos de carácter laboral, sindical o gremial que afecten a los miembros del Sindicato, cuando su magnitud o trascendencia así lo ameriten;
- II. Conocer y analizar el informe anual de actividades que presente el Comité Directivo, así como el estado financiero, movimientos de fondos y situación del patrimonio sindical;
- III. Decidir, con el voto favorable de al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes con derecho a voto, el ejercicio del derecho de huelga, en los términos de la ley, cuando se vulneren de manera general o sistemática los derechos de las trabajadoras y los trabajadores;
- IV. Conocer y resolver sobre los demás asuntos que afecten la vida interna, la organización, el patrimonio o los derechos colectivos del Sindicato, así como aquellos que le sean sometidos por el Consejo de Delegados o el Comité Directivo.

Artículo 31.- Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se considerarán legalmente instaladas en primera convocatoria con la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se hubiere reunido el quórum requerido, se celebrará segunda convocatoria el mismo día y lugar, considerándose válidamente instalada con los miembros que se encuentren presentes, cualquiera que sea su número.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes; en caso de empate, la persona titular de la Secretaría General tendrá voto de calidad o de desempate.

Las votaciones podrán ser:

- a) Económicas (a mano alzada);
- b) Nominales (por lista); o
- c) Secretas (mediante cédula o urna).

El carácter de la votación será determinado por la Asamblea, salvo en los casos en que este Estatuto exija expresamente voto secreto.

Las Asambleas no tendrán validez ni sus acuerdos producirán efecto legal alguno si los miembros no fueron convocados en los términos y plazos establecidos en los artículos 27 y 28 del presente Estatuto.

CAPÍTULO III

Del Consejo de Delegados

Artículo 32.- El Consejo de Delegados es el órgano colegiado de deliberación, consulta, representación y resolución, en los términos que este Estatuto le confiere.

Se integra por:

- I. El Comité Directivo, que participará con voz y voto; y
- II. Los delegados titulares de cada Delegación Sindical, debidamente acreditados ante la Secretaría del Interior. En caso de ausencia definitiva o temporal del titular, el subdelegado asumirá la representación con todas sus facultades.

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 en un plazo no mayor a sesenta días naturales.

Artículo 33.- 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 (35%) de sus integrantes, indicando en la solicitud los asuntos a tratar.

Artículo 34.- 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, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión.

Será notificada a todos los integrantes del Consejo por los medios institucionales que garanticen su recepción.

Artículo 35.- El Consejo de Delegados será presidido por:

- I. El Secretario General, quien presidirá las sesiones;
- II. El Secretario de Actas y Acuerdos, quien fungirá como relator y secretario técnico; y
- III. Un escrutador designado por el Consejo al inicio de cada sesión, encargado de verificar el quórum y el conteo de las votaciones.

En el Consejo, todos sus integrantes tienen derecho a voz y voto. El voto será personal, intransferible y directo.

Artículo 36.- 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, en el marco de la política general definida por la Asamblea General;

- b) Orientar las labores del Comité Directivo, de las Comisiones Auxiliares y de los Delegados Sindicales, emitiendo lineamientos generales de actuación;
- c) Conocer los dictámenes que sobre sanciones y medidas disciplinarias emita la Comisión de Honor y Justicia, y resolver en los casos previstos en este Estatuto;
- d) Conocer y resolver las solicitudes de protección, defensa y restitución de derechos que presenten los miembros del Sindicato que consideren afectados en sus derechos sindicales;
- e) Conocer, analizar y dictaminar el proyecto de presupuesto de egresos y el informe financiero que rendirá el Comité Directivo ante la Asamblea General;
- f) Conocer, dictaminar y, en su caso, aprobar las reformas a los Estatutos, conforme al procedimiento establecido en el Título Octavo; y
- g) Ratificar la elección e integración del Comité Directivo electo, previa declaratoria de validez emitida por la Comisión Electoral.

Artículo 37.- Las sesiones del Consejo de Delegados se considerarán legalmente instaladas en primera convocatoria con la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se hubiere reunido el quórum requerido, se celebrará segunda convocatoria el mismo día y lugar, considerándose válidamente instalada con los integrantes que se encuentren presentes, cualquiera que sea su número.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Secretario General tendrá voto de calidad. Los acuerdos así adoptados serán obligatorios para todos los órganos y miembros del Sindicato.

CAPÍTULO IV **Del Comité Directivo** **Atribuciones y Obligaciones**

Artículo 38.- El Comité Directivo es el órgano ejecutivo, de dirección, administración y representación legal del Sindicato. Tiene a su cargo cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, así como los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Delegados.

Se integra por una Secretaría General y catorce Secretarías especializadas, cuyos titulares serán electos de manera individual mediante voto personal, libre, directo y secreto de los miembros activos del Sindicato. Durarán en su encargo siete años, pudiendo ser reelectos.

El Comité Directivo se integrará garantizando el principio de paridad de género, con al menos el cincuenta por ciento de mujeres y cincuenta por ciento de hombres, en los términos establecidos en este artículo.

Para efectos del cómputo de la paridad, la Secretaría General quedará excluida del porcentaje, a fin de mantener el equilibrio proporcional entre las catorce Secretarías restantes.

Las Secretarías que integran el Comité Directivo 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 Promoción Deportiva y Cultura Física
9. Secretaría de Promoción Cultural
10. Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica
11. Secretaría de Capacitación
12. Secretaría de Relaciones Públicas
13. Secretaría de Promoción Social, Recreativa y Protección Ambiental
14. Secretaría de Transparencia
15. Secretaría de Asuntos Jurídicos

Artículo 39.- Con excepción de la Secretaría General, cada Secretaría contará con un suplente, quien será electo en el mismo acto en que se elija al titular y formará parte de la misma fórmula.

Los suplentes sólo podrán ejercer el cargo en caso de ausencia definitiva del titular, y lo harán por el tiempo restante del periodo para el cual fueron electos.

Si por cualquier causa el suplente no pudiera asumir el cargo, el Comité Directivo emitirá, en un plazo no mayor a treinta días naturales, la convocatoria para elegir a quien cubrirá la vacante, conforme al procedimiento establecido en este Estatuto.

Si la convocatoria respectiva resultara desierta, el Secretario General podrá designar a quien deba cubrir la vacante, con la aprobación del Comité Directivo.

El principio de paridad de género será obligatorio exclusivamente para la integración del Comité Directivo en la elección ordinaria. En las sustituciones posteriores, ya sea por suplencia, convocatoria para cubrir vacante o designación, no será exigible mantener la paridad originalmente alcanzada, privilegiándose la continuidad institucional, la idoneidad y el adecuado funcionamiento del Sindicato.

Cada titular de Secretaría podrá auxiliarse del número de afiliados que considere necesario para el cumplimiento de los objetivos de su área, quienes actuarán con sujeción a las instrucciones de la Secretaría y bajo su responsabilidad.

Artículo 40.- En caso de ausencia temporal del titular de la Secretaría General, la Secretaría del Interior asumirá sus funciones como Secretario General Interino, con todas las facultades inherentes al cargo.

Si la ausencia fuere definitiva, el Comité Directivo designará, de entre sus integrantes, a quien lo sustituya, y concluirá el periodo para el cual fue electo el Secretario General.

La designación se realizará en sesión extraordinaria del Comité Directivo, convocada conjuntamente por la Secretaría del Interior y la Secretaría de Actas y Acuerdos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la declaración de la ausencia definitiva.

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

Artículo 41.- El Comité Directivo contará con Comisiones Auxiliares Permanentes como órganos de apoyo especializado en las materias de escalafón, justicia interna, procesos electorales y transparencia sindical. Dichas comisiones serán:

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

Cada Comisión Auxiliar se integrará por una Presidencia, una Secretaría y un Vocal, quienes deberán cumplir los requisitos establecidos en este Estatuto y actuar con imparcialidad, honestidad y responsabilidad.

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

- I. Ser afiliado activo del Sindicato 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 al menos 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, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Para la Secretaría de Asuntos Jurídicos, poseer título profesional de Licenciado en Derecho y cédula profesional;
- V. Estar al corriente en el pago de cuotas sindicales y no haber sido objeto de suspensión de derechos ni destitución de cargo sindical en los últimos cinco años;
- VI. No haber sido condenado por ilícitos dolosos cometidos en contra del patrimonio del Sindicato, ni haber causado agravio físico o moral 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, excluyéndose inasistencias justificadas por causa médica, comisión oficial, licencia legal o fuerza mayor;
- VIII. En caso de haber pertenecido a otra organización sindical que haya sido declarada antagónica al Sindicato, haber transcurrido al menos dos años desde su renuncia a la misma;
- IX. Si se hubiere desempeñado un cargo de confianza en el Ayuntamiento o en sus OPDs, 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 43.- Los integrantes del Comité Directivo podrán conservar y ejercer el cargo sindical para el que fueron 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, incluido el pago de la cuota sindical ordinaria.

Si con motivo del ejercicio del cargo de elección popular el integrante solicita licencia a su plaza de base y no opera el descuento automático vía nómina, la cuota sindical deberá cubrirse de manera directa ante la Secretaría de Finanzas.

La ocupación de un cargo de elección popular no constituye, por sí misma, causa de suspensión, incompatibilidad ni pérdida del cargo sindical, ni afecta la permanencia ni el ejercicio de los derechos y funciones inherentes al mismo.

Artículo 44.- Los integrantes del Comité Directivo y de las Comisiones Auxiliares tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar sus funciones con estricto apego a los Estatutos, actuando con responsabilidad, lealtad, honradez y transparencia;
- II. Acatar y ejecutar los acuerdos y resoluciones emanados de los órganos de gobierno sindical, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- III. Despachar los asuntos de su competencia o que se les encomienden con diligencia, eficiencia, oportunidad y perspectiva de derechos humanos;
- IV. Rendir informe escrito y documentado de su gestión ante el órgano correspondiente al término de su encargo o cuando les sea requerido por el Comité Directivo, el Consejo de Delegados o la Asamblea General;
- V. Efectuar la entrega-recepción formal de su cargo, así como de los bienes, documentos, recursos y oficinas bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada e inventario pormenorizado;
- VI. Responder administrativa, civil 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, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

Artículo 45.- 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 la Secretaría General y la Secretaría del Interior, conforme a los plazos y formalidades establecidos en estos Estatutos;
2. Convocar a conferencias, talleres, cursos y eventos de educación sindical, formación laboral y derechos humanos;
3. Vigilar el cumplimiento de los fines y objetivos del Sindicato;
4. Celebrar sesiones ordinarias al menos una vez al mes y extraordinarias cuando lo estime necesario o cuando lo solicite al menos el treinta por ciento de sus integrantes;
5. Resolver los asuntos urgentes o de interés general del Sindicato, con la obligación de informar de ello en la siguiente sesión ordinaria y, en su caso, someterlos a ratificación de la Asamblea General;
6. Observar y exigir disciplina sindical en el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General, del Consejo de Delegados y del propio Comité Directivo;
7. Convocar a los procesos electorales, a través de la Secretaría General y la Secretaría del Interior, en los términos establecidos en estos Estatutos y en coordinación con la Comisión Electoral;
8. Convocar y coordinar las sesiones del Consejo de Delegados, a través de la Secretaría del Interior.

II. Administración y gestión

9. Expedir el Reglamento de las Secretarías y órganos internos del Comité Directivo, así como los manuales de organización y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Sindicato;
10. Estudiar, elaborar y aprobar proyectos de reglamentos, lineamientos, protocolos y demás normativa interna para el funcionamiento del Sindicato;
11. Autorizar y suscribir toda clase de documentos públicos o privados, contratos, convenios o actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los fines del Sindicato, conforme a estos Estatutos;
12. Ejercer las facultades necesarias para la administración y destino de los recursos económicos, bienes muebles e inmuebles del Sindicato, con sujeción a la normativa aplicable y bajo principios de transparencia;
13. Procurar el cuidado, conservación, mantenimiento y, en su caso, aumento del patrimonio sindical.

III. Representación y defensa

14. 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 cuando resulte necesario;
15. Autorizar, ordenar o interponer acciones legales, administrativas o jurisdiccionales ante las autoridades competentes para la defensa de los derechos sindicales y laborales de sus afiliados, así como del interés jurídico del Sindicato;
16. Proponer, negociar y suscribir acuerdos o convenios con las autoridades municipales y de los OPDs para la revisión, modificación o adecuación de las Condiciones Generales de Trabajo;
17. Ratificar el nombramiento o elección de los delegados sindicales, en los términos previstos en este Estatuto;
18. Vigilar la actuación de las representaciones del Sindicato ante las Comisiones Mixtas y demás instancias de coordinación con el Ayuntamiento.

IV. Información, comunicación y transparencia

19. Mantener comunicación constante, fluida y respetuosa con las Delegaciones Sindicales, recabando informes y brindando asesoría para la solución de sus problemáticas;
20. Recibir y atender, por conducto de las Secretarías competentes, a los afiliados que soliciten audiencia para tratar asuntos de su interés laboral o sindical;
21. Informar periódicamente a los miembros del Sindicato, a través de los medios institucionales, sobre los asuntos generales y de interés común, así como sobre las actividades del Comité Directivo;
22. Rendir informe anual de actividades ante la Asamblea General, el cual deberá ser difundido previamente entre los afiliados;
23. Salvaguardar y proteger la información personal de los afiliados y de la organización, garantizando el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales conforme a las leyes aplicables.

V. Promoción social y desarrollo comunitario

24. Promover actividades culturales, deportivas, recreativas y de salud física, así como gestionar convenios que apoyen la economía familiar y el desarrollo integral de los afiliados;

25. Fomentar acciones, campañas y programas que contribuyan a una vida digna, superación profesional, salud física y emocional, y unidad de los trabajadores.

VI. Deliberación y validez

26. Para sesionar válidamente, el Comité Directivo requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes. En caso de empate, el Secretario General tendrá voto de calidad;

27. Acordar, a través de sus resoluciones, los casos no previstos en estos Estatutos, con la obligación de informar al Consejo de Delegados en la siguiente sesión;

28. Ejercer las demás atribuciones que les confieren estos Estatutos, las leyes aplicables y los tratados internacionales en materia de derechos humanos laborales.

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

- I. Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales relacionadas con la vida sindical, así como del presente Estatuto y los acuerdos emanados de los órganos de gobierno del Sindicato;
- II. Ejercer la representación legal, política y administrativa del Sindicato, con todas las facultades que corresponden a un apoderado general para actos de administración, pleitos y cobranzas, inclusive aquellas que requieran cláusula especial, ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional o laboral, sin necesidad de autorización previa;
- III. Podrá otorgar poderes generales o especiales, promover y desistirse de procedimientos, celebrar convenios, transacciones o conciliaciones, constituirse en tercero coadyuvante, 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, 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 de ello al Comité Directivo en la siguiente sesión, siempre que no se comprometan los intereses del Sindicato;
- VI. Proponer al Comité Directivo las candidaturas para integrar las Comisiones Estatutarias;
- VII. Nombrar a los representantes del Sindicato ante las Comisiones Mixtas del Ayuntamiento y sus OPDs;
- 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, el cual deberá ser difundido previamente entre los afiliados;
- X. Asumir, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas, la responsabilidad solidaria en el manejo, custodia y control de los fondos y bienes patrimoniales del Sindicato;
- XI. Autorizar y legalizar, conjuntamente con 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 la Asamblea General y la legislación aplicable.

Artículo 47.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría del Interior:

- I. Suplir al Secretario General en sus ausencias temporales, asumiendo todas las funciones inherentes al cargo;
- II. Desarrollar la labor de organización interna que demanden las necesidades del Sindicato, conforme a 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 aplicable. 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 orden, respeto y apego al marco legal;
- V. Proponer al Comité Directivo la creación, reestructuración o fusión de Delegaciones Sindicales, así como determinar su competencia territorial;
- VI. Intervenir en los conflictos intergremiales, procurando su solución mediante el diálogo y la conciliación;
- VII. Expedir, conjuntamente con la Secretaría General, las credenciales de afiliación;
- VIII. Convocar, conjuntamente con la Secretaría General, las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, conforme a los plazos y formalidades establecidos;
- IX. Convocar a las sesiones del Comité Directivo: las ordinarias con al menos cinco días naturales de anticipación, y las extraordinarias con al menos veinticuatro horas, por escrito o mediante los medios institucionales autorizados;
- X. Convocar a las sesiones del Consejo de Delegados: conforme a los plazos y formalidades establecidos
- XI. Promover la observancia de la disciplina sindical y el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Delegados;

- XII. Autorizar y legalizar, conjuntamente con la Secretaría General y la Secretaría de Actas y Acuerdos, los libros de registro de conflictos, registros sindicales, libros de actas y acuerdos;
- XIII. Coordinar los programas de servicio social y brigadas comunitarias, en colaboración con las Secretarías correspondientes;
- XIV. Integrar el Comité de Transparencia del Sindicato, en los términos previstos en este Estatuto;
- XV. Elaborar el listado nominal y el padrón sindical para los procesos electorales internos;
- XVI. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año, y rendir informes trimestrales de actividades;
- XVII. Entregar, al término de su gestión, toda la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;

- XVIII. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de las disposiciones de este Estatuto.

Artículo 48.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Actas y Acuerdos:

- I. Organizar y custodiar el Archivo General del Sindicato, garantizando su conservación, actualización, clasificación y acceso institucional, conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y archivos;
- II. Mantener actualizados los Libros de Actas de la Asamblea General, del Consejo de Delegados y del Comité Directivo, así como el registro de correspondencia sindical;
- III. Asentar y registrar con precisión y oportunidad los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Sindicato;
- IV. Autorizar y legalizar, conjuntamente con 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, con precisión de fecha, lugar, hora de inicio y término, orden del día, lista de asistencia, asuntos tratados, acuerdos y firmas;
- VI. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- VII. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y registro;
- VIII. Entregar, al término de su gestión, toda la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- IX. Las demás que deriven de la naturaleza de su cargo o que le confieran estos Estatutos y los acuerdos de los órganos de gobierno.

Artículo 49.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Finanzas:

- I. Administrar y custodiar el patrimonio del Sindicato, incluyendo fondos, bienes muebles e inmuebles, con apego a este Estatuto y a los principios de transparencia y rendición de cuentas;
- II. Llevar la contabilidad general del Sindicato, auxiliándose de asesoría contable externa cuando sea necesario, conforme a las normas fiscales y de transparencia aplicables;
- III. Recaudar las cuotas sindicales y demás ingresos, verificando que su cobro y aplicación se realicen conforme a los acuerdos del Comité Directivo;
- IV. Firmar, conjuntamente 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, en congruencia con el Proyecto de Presupuesto de Egresos autorizado por el Consejo de Delegados, garantizando que cada erogación cuente con comprobación documental y se ajuste a los acuerdos financieros vigentes;
- VI. Elaborar estados financieros mensuales y cortes de caja, poniéndolos a disposición del Comité de Transparencia y Acceso a la Información y, en versión pública, de los afiliados;
- VII. Realizar los depósitos de fondos sindicales en las instituciones de crédito autorizadas por el Comité Directivo;
- 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;
- 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 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 con la debida comprobación documental;
- XIII. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- XIV. Rendir informes financieros trimestrales al Comité Directivo;
- XV. Entregar, al término de su gestión, los recursos, documentación contable y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la supervisión del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XVI. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o que establezca este Estatuto.

Artículo 50.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Participación Igualitaria:

- I. Estudiar, atender y canalizar las necesidades de los afiliados con perspectiva de igualdad sustantiva y no discriminación;

- II. Promover, vigilar y garantizar la igualdad de derechos laborales entre mujeres y hombres, impulsando acciones que favorezcan la equidad salarial, la superación profesional y el acceso equitativo a los espacios de decisión;
- III. Representar al Sindicato ante organismos 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 afiliados;
- V. Diseñar, coordinar y evaluar programas de capacitación que fortalezcan la participación de las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad en la vida sindical;
- VI. Fomentar la participación activa de las mujeres en los procesos deliberativos y de toma de decisiones, garantizando su inclusión en cargos de representación;
- VII. Impulsar la participación de la juventud sindical en actividades sociales, culturales, formativas y de liderazgo, como parte del relevo generacional;
- VIII. Promover, en coordinación con las Secretarías competentes, acciones afirmativas y campañas de sensibilización sobre igualdad de género, prevención de la violencia laboral y erradicación del acoso;
- IX. Organizar, previo acuerdo con el Comité Directivo, seminarios, conferencias, talleres y actividades de formación sindical y cultural orientadas al fortalecimiento de la igualdad;
- X. Coordinar el trabajo solidario entre afiliadas y sus familias, impulsando la cooperación y el apoyo mutuo ante situaciones de vulnerabilidad;
- XI. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- XII. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- 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-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XIV. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas por el Comité Directivo.

Artículo 51.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Gestión Laboral:

- I. Analizar la eficacia de las Condiciones Generales de Trabajo y de los Reglamentos que el Sindicato celebre con el Ayuntamiento, y vigilar su aplicación práctica, conforme a los principios de legalidad, igualdad y derechos humanos laborales;
- II. Informar al Comité Directivo sobre violaciones, incumplimientos o incorrecta aplicación de las disposiciones laborales, derivadas de observaciones propias o quejas de afiliados;

- III. Elaborar los proyectos de revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, Convenios y Reglamentos que celebre el Sindicato, en coordinación con las comisiones respectivas y tomando en cuenta las opiniones de los afiliados;
- IV. Proponer al Comité Directivo los proyectos de revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, Convenios y Reglamentos, para su análisis y aprobación
- V. Atender y coadyuvar en la resolución de conflictos laborales derivados de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, privilegiando el diálogo, la conciliación y la solución pacífica;
- VI. Orientar y, en su caso, asistir a los afiliados y sus familias en gestiones ante el Instituto de Pensiones del Estado u otras instancias de seguridad social;
- VII. Tratar con las autoridades municipales y de los OPDs, en coordinación con la Secretaría General, los asuntos derivados de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo;
- VIII. Informar al Comité Directivo sobre problemáticas detectadas en la aplicación de la normativa laboral, proponiendo medidas preventivas o correctivas;
- IX. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- X. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- XI. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos y en trámite, así como la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XII. Las demás que establezca este Estatuto y que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

Artículo 52.- 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;
- II. Fomentar programas permanentes de salud mental laboral, orientados a mejorar la calidad de vida, la convivencia y las condiciones de trabajo;
- III. Implementar cursos, talleres y campañas sobre prevención del estrés laboral, violencia en el trabajo, acoso, riesgos psicosociales y salud mental, en colaboración con las Secretarías competentes;
- IV. Promover acciones para fortalecer la motivación, la convivencia laboral sana, las relaciones interpersonales y la salud integral de los afiliados;
- V. Evaluar, estudiar y atender problemáticas psicológicas derivadas del trabajo o de las relaciones laborales, diseñando estrategias de atención o canalización profesional;
- VI. Coordinar, junto con las Secretarías correspondientes, las brigadas comunitarias de salud;

- VII. Realizar evaluaciones psicológicas o diagnósticos preventivos cuando sea necesario, respetando la confidencialidad y la dignidad de los afiliados;
- VIII. Proporcionar o gestionar atención psicológica y orientación emocional a los afiliados y sus familias, con respeto a la confidencialidad y protección de datos;
- 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;
- X. Fomentar la integración, capacitación y funcionamiento de las brigadas auxiliares de seguridad e higiene en los centros de trabajo;
- XI. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre incapacidades derivadas de accidentes o enfermedades laborales, para identificar factores de riesgo;
- XII. Realizar revisiones o inspecciones preventivas en los espacios de trabajo, gestionando ante las autoridades las medidas necesarias para garantizar condiciones seguras;
- XIII. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- XIV. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- XV. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos y en trámite, así como la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XVI. Las demás que establezca este Estatuto y que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

Artículo 53.- 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 en actividades artísticas, literarias y de expresión creativa;
- II. Diseñar, planear y ejecutar programas culturales, literarios y de fomento a la lectura, en coordinación con instituciones públicas o privadas;
- III. Coordinar y fortalecer los espacios de lectura del Sindicato, e impulsar la creación de nuevos espacios culturales y comunitarios;
- IV. Organizar y promover encuentros culturales, festivales, exposiciones, presentaciones artísticas y certámenes literarios o recreativos;
- V. Estimular la participación de los afiliados en eventos culturales organizados por el Sindicato, el Ayuntamiento o instituciones externas;
- VI. Establecer convenios y relaciones institucionales con entidades culturales 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 afiliados;

- VIII. Presentar su plan anual de actividades culturales en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- IX. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- X. Entregar, al término de su gestión, los proyectos, archivos y bienes culturales bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XI. Las demás que establezca este Estatuto y que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 54.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Promoción Deportiva y Cultura Física:

- I. Promover el derecho al deporte y la cultura física como parte del desarrollo integral de los afiliados;
- II. Planear, coordinar y ejecutar programas deportivos y de cultura física, en coordinación con las Delegaciones Sindicales y demás Secretarías;
- III. Organizar torneos, ligas y encuentros deportivos que fortalezcan la integración gremial y la convivencia armónica;
- IV. Gestionar, en coordinación con el Comité Directivo, los recursos necesarios para el desarrollo de actividades deportivas y de cultura física;
- V. Impulsar la práctica regular del deporte y la cultura física como medios para prevenir enfermedades y mejorar la calidad de vida;
- VI. Establecer convenios de colaboración con instituciones deportivas públicas y privadas para fortalecer la cultura física entre los afiliados;
- VII. Presentar su plan anual de actividades deportivas y de cultura física en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- VIII. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- IX. Entregar, al término de su gestión, los proyectos, archivos, inventarios y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- X. Las demás que establezca este Estatuto y que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 55.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica:

- I. Coordinar y dirigir la estrategia integral de comunicación institucional del Sindicato, 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;

- III. Difundir las disposiciones legales, contractuales y estatutarias que regulen las relaciones laborales, impulsando la cultura de derechos humanos;
- IV. Promover los valores, principios y objetivos del Sindicato mediante campañas informativas y materiales educativos;
- V. Colaborar con la Secretaría de Capacitación en la edición y distribución de materiales de formación sindical y desarrollo profesional;
- VI. Mantener informados a los afiliados sobre los acuerdos, actividades y pronunciamientos del Comité Directivo;
- 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;
- 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;
- XI. Publicar de manera oportuna los acuerdos del Comité Directivo, de la Asamblea General y del Consejo de Delegados;
- XII. Presentar su plan anual de comunicación e innovación tecnológica en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- XIII. Rendir informes trimestrales de actividades 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-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XV. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 56.- 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;
- II. Formular y aplicar, con autorización de la Secretaría General, programas anuales de conferencias, talleres y cursos de orientación sindical;
- III. Desarrollar y distribuir materiales impresos y digitales sobre educación sindical, derechos laborales y gestión pública;
- 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;
- VI. Impulsar campañas permanentes de información y capacitación sobre derechos laborales y obligaciones sindicales;

- VII. Coordinarse con la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica para la difusión de materiales educativos y publicaciones oficiales;
- VIII. Planear y ejecutar jornadas periódicas de capacitación sindical en las Delegaciones, en coordinación con las Secretarías competentes;
- IX. Presentar su plan anual de capacitación y desarrollo sindical en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- X. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- XI. Entregar, al término de su gestión, los expedientes, materiales y archivos bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XII. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 57.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Relaciones Públicas:

- I. Establecer y mantener relaciones de cooperación con organismos sindicales, sociales, académicos y gubernamentales que contribuyan al fortalecimiento institucional del Sindicato;
- II. Promover y coordinar acciones de solidaridad y apoyo mutuo con otras organizaciones, preservando la autonomía sindical;
- III. Organizar y coordinar los actos protocolarios, invitaciones oficiales y pronunciamientos institucionales del Sindicato;
- IV. Presentar su plan anual de relaciones institucionales en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- V. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- VI. Entregar, al término de su gestión, los asuntos en trámite y documentación bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- VII. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 58.- 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;
- II. Fomentar la convivencia, integración y bienestar de los afiliados, promoviendo programas, convenios y beneficios sociales;
- III. Coordinarse con las Secretarías afines para el diseño e implementación de actividades sociales, recreativas y comunitarias;
- IV. Organizar actividades recreativas, paseos y eventos familiares que promuevan la sana convivencia;

- V. Promover la educación y conciencia ambiental entre los afiliados, fomentando prácticas sustentables y el cuidado de los espacios laborales;
- 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 para ofrecer a los afiliados condiciones preferenciales en 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 de cada año;
- IX. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- X. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos y documentación bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XI. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 59.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Transparencia:

- I. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Sindicato conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información;
- II. Coordinarse con todas las Secretarías para 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;
- IV. Brindar orientación y auxilio a los solicitantes para la presentación de solicitudes;
- V. Realizar las gestiones necesarias con las Secretarías competentes para la atención de las solicitudes;
- VI. Efectuar las notificaciones correspondientes mediante los medios legales autorizados, garantizando la accesibilidad y la protección de datos;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia mecanismos y procedimientos internos que fortalezcan la gestión transparente;
- VIII. Proponer al Comité Directivo el personal habilitado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Integrar y mantener actualizado el registro general de solicitudes, resoluciones y estadísticas en materia de acceso a la información;
- X. Promover políticas de transparencia proactiva y rendición de cuentas sindical, asegurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar una cultura institucional de transparencia, ética pública y responsabilidad sindical;
- XII. Informar a la instancia competente sobre posibles incumplimientos en materia de transparencia o protección de datos;

- XIII. Coordinar, junto con la Secretaría de Capacitación, programas de formación en transparencia, acceso a la información y protección de datos;
- XIV. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- XV. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- XVI. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos, archivos y documentación bajo su resguardo, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XVII. Las demás que establezca este Estatuto y las que se deriven de la naturaleza de su encargo.

Artículo 60.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos:

- I. Asesorar jurídicamente al Comité Directivo, Delegaciones y Comisiones del Sindicato, en todos los asuntos vinculados con la defensa y promoción de los derechos laborales de los afiliados;
- II. Brindar asesoría, orientación y representación jurídica a los afiliados en materia laboral, administrativa y de seguridad social, cuando su situación derive de su relación con el Ayuntamiento o sus OPDs;
- III. Coordinar y supervisar los servicios jurídicos brindados por las áreas de apoyo del Sindicato, asegurando que se otorguen con perspectiva de derechos humanos;
- IV. Representar al Sindicato ante las autoridades laborales, administrativas y judiciales, en defensa de los derechos 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 y demás disposiciones aplicables, informando de las violaciones o irregularidades detectadas;
- VII. Promover, en coordinación con la Secretaría de Capacitación, programas permanentes de formación jurídica dirigidos a los afiliados;
- VIII. Integrar y resguardar el archivo jurídico del Sindicato, garantizando la confidencialidad y protección de datos;
- IX. Presentar su plan anual de trabajo en la primera sesión ordinaria del Comité Directivo de cada año;
- X. Rendir informes trimestrales de actividades al Comité Directivo, para su difusión y archivo;
- XI. Entregar, al término de su gestión, los asuntos atendidos y en trámite, así como la documentación, archivos y bienes bajo su custodia, mediante acta circunstanciada de entrega-recepción, con la intervención del Comité de Transparencia y Acceso a la Información;

- 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 61.- Los integrantes de las Comisiones Auxiliares tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informar de manera oportuna y veraz a los órganos de gobierno sindical sobre los asuntos de su competencia;
- II. Analizar, estudiar y proponer medidas orientadas a mejorar el desempeño, la transparencia y la eficacia de las funciones encomendadas;
- III. Ajustar su actuación a lo dispuesto en este Estatuto, los acuerdos del Comité Directivo y los reglamentos específicos;
- IV. Desarrollar sus funciones con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y transparencia;
- V. 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 62.- La Comisión Electoral es el órgano autónomo, imparcial y colegiado, responsable de preparar, organizar, conducir, vigilar, calificar y declarar la validez del proceso de elección del Comité Directivo, con plena autonomía técnica y funcional.

Se integrará por un Presidente, dos Comisionados y un Secretario Ejecutivo, designados conforme al procedimiento establecido en el presente Capítulo.

Su actuación se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad, certeza, independencia y transparencia, conforme a estos Estatutos y al Reglamento de Procesos de Elección.

Artículo 63.- 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, y concluirá su encargo una vez que haya entregado la declaratoria de validez y se haya realizado la toma de protesta del nuevo Comité Directivo.

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 en el proceso electoral correspondiente;
- 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.

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.

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.

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.

La Secretaría General expedirá los nombramientos oficiales, y la Comisión entrará en funciones de inmediato, levantándose el acta de instalación correspondiente.

Artículo 64.- Son atribuciones de la Comisión Electoral:

- 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 Procesos de Elección;
- III. Determinar y resolver sobre la elegibilidad de los aspirantes, aprobando o negando su registro conforme a los requisitos establecidos en este Estatuto;
- 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 afiliados;
- VII. Dirimir las controversias, resolver las quejas y emitir las resoluciones correspondientes por violaciones a la normativa electoral;
- VIII. Elaborar el Reglamento de Procesos de Elección 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 65.- La Sesión Solemne de Transmisión de Poderes será presidida por el Presidente de la Comisión Electoral, quien tomará la protesta al nuevo Comité Directivo. En dicho acto se entregarán las constancias de mayoría y validez, previamente ratificadas por el Consejo de Delegados.

De la Comisión de Escalafón y Profesionalización

Artículo 66.- La Comisión de Escalafón y Profesionalización es el órgano auxiliar responsable de promover, asesorar y supervisar el funcionamiento del sistema escalafonario, con base en los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y profesionalización.

Artículo 67.- 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 de Capacitación, quien participará como Vocal responsable de los programas de profesionalización;
- IV. La Secretaría del Interior, quien participará como Vocal de enlace con las Delegaciones.

Los 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 este Estatuto.

Artículo 68.- Son atribuciones 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 y de las Condiciones Generales de Trabajo;
- II. Vigilar la emisión oportuna y transparente de las convocatorias para los concursos escalafonarios, garantizando el acceso equitativo a la información;
- III. Brindar asesoría técnica y jurídica a los afiliados sobre trámites, procedimientos y derechos derivados de los procesos escalafonarios;
- IV. Atender y canalizar los conflictos o inconformidades que surjan en los procesos escalafonarios, privilegiando la conciliación y el respeto a los derechos humanos;
- V. Integrar, actualizar y resguardar el expediente escalafonario individual de cada miembro;
- VI. Coordinar los trabajos del Sindicato ante las Comisiones Mixtas de Escalafón y de Profesionalización;

- VII. Coordinar con la Secretaría de Capacitación los programas de profesionalización y formación continua de los afiliados, fomentando 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 DE HONOR Y JUSTICIA

Sanciones, suspensión y pérdida de derechos

Artículo 69.- La Comisión de Honor y Justicia es el órgano autónomo, imparcial y colegiado que se integrará de manera temporal para 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.

Artículo 70.- La Comisión de Honor y Justicia será designada por el Comité Directivo para cada procedimiento disciplinario, a propuesta de la Secretaría General, procurando la idoneidad profesional, imparcialidad y participación equitativa.

Estará integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 42 de este Estatuto y no tener conflicto de interés en el caso a resolver.

La Comisión se instalará formalmente mediante acta circunstanciada al inicio de cada procedimiento, y sus integrantes rendirán protesta de cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto.

Artículo 71.- Son atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Conocer, sustanciar y emitir dictamen en los procedimientos disciplinarios promovidos 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;
- 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;
- 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;
 - IV. Realizar investigaciones de oficio o a petición de parte sobre hechos que impliquen violaciones al Estatuto, uso indebido de recursos o conductas contrarias a los principios sindicales;
 - V. Cumplir con las demás atribuciones que se deriven del presente Estatuto y de su reglamento interno.

Artículo 72.- La Comisión funcionará como cuerpo colegiado; sus actuaciones serán válidas con la participación del Presidente 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 73.- La Comisión concluirá formalmente su encargo una vez que haya resuelto el procedimiento disciplinario para el cual fue designada, entregando el expediente completo y el acta de resolución a la Secretaría de Actas y Acuerdos.

Si durante el procedimiento alguno de sus integrantes renuncia, es recusado o se ausenta de manera definitiva, el Comité Directivo designará al sustituto en un plazo máximo de cinco días hábiles, a propuesta de la Secretaría General, garantizando la continuidad del proceso.

En caso de ausencia temporal que no exceda de quince días, y con el fin de no interrumpir el procedimiento, el Secretario General podrá designar de inmediato a un sustituto temporal, quien fungirá como integrante de la Comisión únicamente para los efectos del procedimiento en curso.

Artículo 74.- Cuando la Comisión de Honor y Justicia determine en su dictamen la procedencia de 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 Comité Directivo convocará a la Asamblea General en un plazo no mayor a quince días naturales, en los términos previstos en este Estatuto, para que conozca y resuelva, en definitiva.

Artículo 75.- Cuando la Comisión de Honor y Justicia emita dictamen en el sentido de que procede la expulsión de uno o más miembros del Sindicato, se observará el procedimiento establecido en los artículos 77 y 78 de este mismo Capítulo, garantizando los principios de debido proceso, legalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

Artículo 76.- 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 77.- 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 comprobada.
- 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 78.- 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:

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

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información, de oficio o a petición de otro órgano o miembro del Sindicato, practicará la investigación correspondiente, otorgando vista al Consejo de 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:

1. Incumpla reiteradamente sus funciones o falte tres veces consecutivas, o cuatro de forma alternada, a las Asambleas Delegacionales o del Consejo de Delegados.
2. No cumpla los acuerdos de las Asambleas.
3. No defienda los derechos de sus representados.
4. No convoque a Asambleas en su dependencia al menos una vez cada tres meses.
5. Proponga o vote acuerdos no aprobados por su Asamblea Delegacional.
6. 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:

1. Infrinja o incumpla dolosamente los acuerdos o disposiciones de los órganos del Sindicato.
2. Actúe en forma contraria a los objetivos, unidad o solidaridad sindical.
3. Cometa actos de agresión o calumnia contra otro miembro del Sindicato.
4. Colabore con autoridades u organismos contrarios al Sindicato, proporcionando información confidencial.
5. 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:

1. Incumplimiento de sus funciones.
2. Abuso de autoridad o de su encargo.
3. Falta de probidad en el desempeño de sus atribuciones.
4. Abandono injustificado del cargo.
5. Inasistencias reiteradas a sesiones del Comité Directivo, Asambleas Generales o del Consejo de Delegados.

La aplicación seguirá el procedimiento previsto para la destitución de delegados.

f) Expulsión del Sindicato.

Procederá cuando el afiliado incurra en:

1. Actos, campañas o actividades en contra de la existencia o principios del Sindicato.
2. Traición sindical, entendida como colusión con autoridades u organizaciones contrarias al Sindicato.
3. Conducta de “esquirol”, consistente en realizar o promover labores durante huelga o paro.
4. Uso indebido o disposición ilícita de fondos o bienes del Sindicato.
5. 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 Honor y Justicia, de oficio o a petición de otro órgano, realizará la investigación de los hechos, escuchará al acusado, recibirá pruebas y elaborará el expediente correspondiente.
- II. Dictamen: La Comisión de Honor y Justicia revisará la investigación y emitirá dictamen en un plazo máximo de 30 días hábiles, pudiendo confirmar, ampliar o revocar lo resuelto en la investigación.
- 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 15 días hábiles siguientes.
- IV. Derecho de defensa: El acusado será citado formalmente con al menos tres días hábiles de anticipación y podrá nombrar defensor o asumir su propia defensa.
- V. Votación: La Asamblea deliberará y resolverá mediante votación nominal. La expulsión procederá únicamente con el voto favorable de 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 dos años desde la fecha de la resolución, conforme al procedimiento previsto por el Comité Directivo.

Del Comité de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 79.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información se integrará por:

- a) La Secretaría General, quien lo presidirá;
- b) La Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información, que fungirá como Secretaría Técnica; y

c) La Secretaría del Interior, quien actuará como enlace de control interno y verificación normativa.

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 al menos dos veces al año y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, debiendo levantar acta de cada sesión.

Artículo 80.- Son atribuciones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información:

- I. Instituir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos necesarios para garantizar la eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación de plazos, clasificación de información o declaración de inexistencia;
- III. Ordenar a las áreas competentes que generen la información derivada de sus funciones, o fundar y motivar la imposibilidad de hacerlo;
- IV. Establecer políticas y lineamientos internos que faciliten la obtención y difusión de información pública;
- V. Promover la capacitación y actualización de los integrantes del Sindicato en materia de transparencia;
- VI. Diseñar e implementar programas de formación en transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos;
- VII. Autorizar, en su caso, la ampliación del plazo de reserva de información, garantizando el principio de temporalidad;
- VIII. Verificar la exactitud, actualización y resguardo de los datos personales, así como su tratamiento lícito y confidencial;
- IX. Atender y resolver las solicitudes relativas al acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- X. Registrar y controlar la transmisión de información reservada o confidencial a terceros;
- XI. Integrar y mantener actualizado el índice de información clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Fomentar la transparencia proactiva y el gobierno abierto, mediante la publicación accesible de información relevante;
- XIII. Rendir un informe anual al Comité Directivo sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos;
- XIV. Realizar auditorías internas a los recursos financieros y patrimoniales del Sindicato, y solicitar a la Secretaría de Finanzas los informes que estime pertinentes;

- XV. Supervisar la entrega-recepción de los recursos, documentación contable y bienes de las Secretarías y Comisiones, en los términos previstos en este Estatuto;
- XVI. Ejercer las demás atribuciones que le confiera este Estatuto y la legislación aplicable.

TÍTULO QUINTO PROCESOS DE ELECCIÓN

CAPÍTULO I De la Elección del Comité Directivo

Artículo 81.- 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 días naturales a la fecha de la elección.

La convocatoria deberá contener, al menos:

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

Artículo 82.- 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 83.- 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 (tradicional, digital, en línea o mixto);
- II. Coordinará con el Comité Directivo la emisión y difusión de la convocatoria;
- III. Diseñará, autorizará y distribuirá las cédulas de votación, en caso de método tradicional (selladas, foliadas, firmadas);
- IV. Designará a los integrantes de las mesas receptoras (Presidente, Secretario, Escrutador);
- V. Supervisará el número de cédulas emitidas;
- VI. Validará la lista nominal y el padrón electoral;
- VII. Integrará lista adicional de integrantes de mesas y representantes;
- VIII. Cuando la elección sea por medios electrónicos, desarrollará los mecanismos técnicos con la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, asegurando autenticidad, confidencialidad, integridad y transparencia.

Artículo 84.- El proceso de elección se llevará a cabo mediante voto universal, personal, libre, directo y secreto.

- I. Las mesas receptoras podrán concluir anticipadamente si se agota el padrón.
- II. Concluida la votación, el Presidente declarará cerrada la jornada, se cancelarán boletas no utilizadas, y el Escrutador efectuará el recuento público con presencia de representantes.
- III. Concluido el escrutinio, se levantará Acta pormenorizada, firmada por los integrantes de la mesa y representantes. Se entregará copia a cada representante y una a la Comisión Electoral.
- IV. En voto digital o en línea, el Presidente y Escrutador validarán los votos con apoyo de la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, y se levantará Acta de resultados, firmada y remitida a la Comisión.

Artículo 85.- Una vez terminada la votación y concluido el cómputo en la mesa receptora, el Presidente remitirá a la Comisión Electoral el paquete electoral con:

- a) Acta de la Jornada;
- b) boletas utilizadas y canceladas;
- c) listas nominales firmadas;
- d) copia del Acta entregada a los representantes.

La Comisión Electoral realizará el cómputo general conforme a lo siguiente:

- I. Revisará y validará el desarrollo del proceso de cada mesa;
- II. Sesionará en acto público con los representantes para formalizar los resultados;

- III. Emitirá la declaratoria de validez, proclamando a los candidatos ganadores (Titular y Suplente) y levantará el Acta de Declaratoria.

Artículo 86.- Cuando la elección sea digital o en línea, el cómputo se sujetará a lo siguiente:

- I. La plataforma generará el reporte final de resultados, que deberá contener al menos: votos totales emitidos, votos por candidato y porcentaje de participación;
- II. La Comisión Electoral, con el apoyo técnico de la Secretaría de Comunicación e Innovación Tecnológica, validará la integridad de los resultados;
- III. En sesión pública con los representantes de los candidatos, se presentará el reporte para su validación;
- IV. Una vez validado, se levantará el Acta de Cómputo General y la Declaratoria de Validez;
- V. Los registros electrónicos quedarán bajo resguardo de la Comisión Electoral para efectos de auditoría y consulta;
- VI. Los plazos y procedimientos para la presentación de impugnaciones se regirán por lo dispuesto en los artículos correspondientes de este Capítulo.

Artículo 87.- Si la Comisión Electoral declara la invalidez total o parcial del proceso electoral por irregularidades graves que afecten el resultado, deberá convocar a una Jornada Electoral Extraordinaria dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, especificando las causas de invalidez y las medidas adoptadas para garantizar la legalidad y transparencia de la nueva jornada.

Artículo 88.- Firme la declaratoria de validez y resueltas las impugnaciones, la Comisión Electoral remitirá el Acta de Declaratoria al Comité Directivo para que convoque al Consejo de Delegados en un plazo máximo de dos días hábiles a fin de ratificar la elección.

Artículo 89.- Una vez que el Consejo de Delegados haya ratificado la elección, el Comité Directivo saliente convocará, dentro de un plazo no mayor a quince días naturales, a una Sesión Solemne, presidida por el Presidente de la Comisión Electoral, en la que el nuevo Comité Directivo rendirá protesta.

En dicho acto se entregarán las constancias de mayoría y validez, y se levantará el Acta de Transmisión de Poderes, firmada por los comités entrante y saliente.

Artículo 90.- 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.

CAPÍTULO II

De la Elección de Delegados

Artículo 91.- Los Delegados Sindicales serán elegidos en cada dependencia o área donde existan al menos cinco 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 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.

Artículo 92.- El Delegado Sindical tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar a los trabajadores de su dependencia ante el Consejo de Delegados y los órganos de gobierno sindical;
- b) Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo de Delegados y a las convocatorias del Comité Directivo;
- c) Someter a consideración del Consejo de Delegados los temas de interés general y presentar los acuerdos correspondientes;
- d) Defender en primera instancia los derechos e intereses laborales de los trabajadores de su dependencia;
- e) Solicitar la intervención del Comité Directivo para asuntos que excedan su ámbito;
- f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno.

Artículo 93.- Para ser electo Delegado o Subdelegado Sindical, se requiere:

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

CAPÍTULO III

De los Medios de Impugnación

Artículo 94.- Los miembros del Sindicato podrán impugnar el procedimiento electoral cuando adviertan irregularidades que afecten la legalidad, transparencia o certeza del proceso.

Las impugnaciones deberán presentarse por escrito ante la Comisión Electoral, dentro del día hábil siguiente a la jornada electoral, acompañando las pruebas correspondientes.

Artículo 95.- Los candidatos podrán impugnar el proceso o los resultados cuando consideren que existieron irregularidades sustanciales que afecten el resultado final.

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

Artículo 96.- La Comisión Electoral recibirá las impugnaciones y las integrará en un expediente.

- I. Dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Comisión Electoral analizará las impugnaciones y, de ser necesario, realizará investigaciones complementarias.
- II. Resolverá en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción del expediente completo, garantizando el derecho de audiencia.
- III. La resolución será definitiva e inapelable, debiendo notificarse a los interesados y al Comité Directivo dentro de las veinticuatro horas siguientes.

CAPÍTULO IV

De la formalidad y solemnidad de los actos de transmisión de poderes sindicales

Artículo 97.- La Sesión Solemne de Transmisión de Poderes será presidida por el Presidente de la Comisión Electoral. Actuarán como secretario y escrutador, respectivamente, el Secretario de Actas y Acuerdos del Comité saliente y un representante designado por el Consejo de Delegados.

La Mesa Directiva será responsable de conducir la sesión, dar fe de los actos y tomar la protesta al nuevo Comité Directivo.

Artículo 98.- En todo acto de renovación de los Órganos de Gobierno Sindical, los nuevos dirigentes rendirán la protesta estatutaria. El Presidente de la Sesión Solemne tomará la protesta 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 para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Declaración de Principios y Estatutos del SEMATJ, así como los acuerdos del Consejo de Delegados, Asambleas y demás órganos de nuestra organización; desempeñar con toda lealtad los cargos sindicales para los cuales han sido electos, velando siempre por la unidad de los afiliados y por la grandeza y prosperidad de la patria?”

Dirigentes Electos: “Sí, protestamos.”

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

Artículo 99.- El Presidente de la Asamblea recibirá del Comité Directivo saliente el Estandarte oficial del Sindicato y lo entregará al nuevo Secretario General, exhortándolo a portarlo como símbolo de unidad, dignidad y lucha sindical, bajo el amparo del Lábaro Nacional.

TÍTULO SEXTO SOSTENIMIENTO Y PATRIMONIO DEL SINDICATO

Artículo 100.- Todos los miembros están obligados a contribuir al sostenimiento mediante:

- I. Cuota ordinaria: 1% del salario tabular, descontada quincenalmente, previo consentimiento al afiliarse, destinada a gastos normales.
- II. Cuotas extraordinarias: las que determine el Consejo de Delegados para fines específicos, aprobadas por mayoría calificada de dos terceras partes de sus integrantes, aplicadas exclusivamente al fin decretado.

Los remanentes se integrarán al fondo de resistencia sindical o a otros fines aprobados por el Comité Directivo.

El consentimiento para el descuento se otorga por escrito al afiliarse y subsiste mientras se sea miembro activo.

Artículo 101.- 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 102.- Los ingresos sindicales serán recaudados por la Secretaría de Finanzas, contabilizados conforme al sistema aprobado y depositados en instituciones de crédito autorizadas.

Artículo 103.- Solo podrán enajenarse o gravarse los bienes muebles e inmuebles del patrimonio sindical, previa autorización del Comité Directivo, mediante acuerdo fundado y motivado, adoptado por mayoría calificada.

Artículo 104.- El Comité Directivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas, rendirá al Consejo de Delegados, cada seis meses, un informe detallado sobre la administración y estado financiero del patrimonio sindical, que contendrá al menos: estados financieros, ejercicio de recursos y situación de cuotas.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS HUELGAS

Artículo 105.- En caso 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 se instalará al menos ocho días antes de la fecha de estallamiento, y asumirá la dirección del Sindicato a partir del momento en que la huelga estalle.

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

Artículo 106.- Los emplazamientos a huelga se sujetarán a las siguientes reglas:

- 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 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.
- IV. En caso de huelga por solidaridad, se requerirá la aprobación de las dos terceras partes del ****Consejo de Delegados****, quienes también determinarán la fecha de posible estallamiento por mayoría simple.

Artículo 107.- 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 ****Comité Directivo****, bajo el mecanismo que éste determine.

La Asamblea será válida con la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

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

Artículo 108.- El levantamiento de la huelga, ya sea por conflicto laboral o por solidaridad, será acordado por la Asamblea General convocada expresamente para tal efecto, por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto.

Artículo 109.- 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 Laboral;

Un miembro del Comité de Transparencia y Acceso a la Información; y

Tres miembros del Comité General de Huelga.

Artículo 110.- Por el solo hecho de acordar un emplazamiento a huelga, todos los miembros deberán aportar un día de salario integrado al Fondo de Resistencia Sindical.

Esta cuota extraordinaria se sujetará a lo siguiente:

- a) Los gastos de prehuelga deberán ser autorizados por el Consejo de Delegados;
- b) Dichos gastos no podrán exceder del 20% del monto total recaudado;
- c) Ninguna Delegación 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;
- e) El descuento se hará efectivo en la segunda quincena del mes previo al vencimiento de las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 111.- El Comité General de Huelga funcionará en Asamblea Permanente, estableciendo su sede en alguna Delegación o en el local sindical.

Artículo 112.- Al levantarse la huelga, los órganos de gobierno restablecerán sus funciones ordinarias.

TÍTULO OCTAVO DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 113.- Los presentes Estatutos podrán ser reformados o adicionados conforme al procedimiento establecido en este Título.

Artículo 114.- El Comité Directivo designará, en la primera sesión ordinaria de cada año, una **Comisión Revisora y de Reforma de Estatutos**, integrada por tres miembros activos del Sindicato, con las siguientes funciones:

I. **Revisión periódica:** Revisar los Estatutos al menos una vez al año, a fin de identificar posibles actualizaciones, ajustes técnicos o armonizaciones con la legislación aplicable, y proponer, en su caso, las reformas correspondientes.

II. **Análisis de iniciativas:** Conocer de las propuestas de reforma o adición a los Estatutos presentadas por el Comité Directivo o por los miembros del Sindicato, elaborar el proyecto de dictamen y someterlo al Comité Directivo en el plazo previsto en este Título. La Comisión durará en su encargo un año y podrá ser ratificada por una sola ocasión. Su actuación se sujetará a los acuerdos del Comité Directivo y a lo dispuesto en este Estatuto.

Artículo 115.- Podrán proponer reformas o adiciones a los Estatutos:

- I. El Comité Directivo, mediante acuerdo aprobado por mayoría de sus integrantes;
- II. Cualquier miembro del Sindicato, mediante escrito dirigido al Comité Directivo que deberá estar respaldado por las firmas de al menos diez miembros activos en pleno ejercicio de sus derechos sindicales.

Artículo 116.- Cuando se presente una propuesta de reforma, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. La propuesta será turnada a la Comisión Revisora y de Reforma de Estatutos, la cual contará con un plazo de treinta días naturales para elaborar un proyecto de dictamen.
- II. Si la Comisión determina la procedencia de la propuesta, elaborará un proyecto de reforma y lo remitirá al Comité Directivo.
- III. El Comité Directivo ordenará la publicación inmediata del proyecto por los medios oficiales del Sindicato.
- IV. Se abrirá un plazo de quince días naturales para que los miembros formulen observaciones por escrito.
- V. Agotado el plazo de observaciones, el Comité Directivo convocará al Consejo de Delegados a una sesión extraordinaria para la discusión y votación del proyecto.

- VI. La aprobación de la reforma requerirá el voto favorable de al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los integrantes del Consejo de Delegados con derecho a voto.
- VII. Aprobada la reforma, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, salvo que el propio Consejo determine una fecha distinta.
- VIII. El Comité Directivo publicará de inmediato el texto íntegro reformado y garantizará su difusión entre todos los miembros del Sindicato.

Artículo 117.- 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.

Artículo 118.- No procederán las reformas que:

- I. Contravengan disposiciones de orden público, leyes laborales aplicables o tratados internacionales en materia de derechos humanos laborales.
- II. Disminuyan o menoscaben derechos adquiridos de los miembros.
- III. Sean contrarias a los principios y fines esenciales del Sindicato establecidos en este Estatuto.

La Comisión de Reforma de Estatutos podrá declarar improcedente una propuesta por cualquiera de estas causas, mediante dictamen fundado y motivado.

TÍTULO NOVENO NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL

Artículo 119.- 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 120.- 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.

TÍTULO DÉCIMO TRANSITORIOS

Artículo Único.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea Gneral, y será de observancia obligatoria para todos los órganos e integrantes del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco (SEMATJ).

 **ANEXO ÚNICO**

HIMNO DEL SEMATJ

“Por la Igualdad y Superación del Empleado Público”

Estrofa I

En Tonalá se levanta la voz,
del trabajador que lucha con honor.
Con esperanza, lealtad y firme unión,
defiende sus derechos con pasión.

Estrofa II – La Lealtad

Lealtad al sindicato, bandera inmortal,
es fuerza viva que nunca ha de faltar.
Fiel compromiso que inspira y da valor,
¡la lealtad nos hermana en el amor!

Coro

¡SEMATJ glorioso, fuerza sindical!
Tu espíritu nos guía al ideal.
Con orgullo marchamos sin temor,
¡Por la igualdad y superación del servidor!

Estrofa III

Cada jornada es semilla de hermandad,
cada victoria es justicia y dignidad.
Con nuestras manos forjamos el porvenir,
somos ejemplo de unidad para servir.

Coro

¡SEMATJ glorioso, fuerza sindical!
Tu espíritu nos guía al ideal.
Con orgullo marchamos sin temor,
¡Por la igualdad y superación del servidor!

Estrofa IV

Sigamos juntos en lucha fraternal,
levantando el sindicato municipal.
Y que resuene con fuerza universal:
“¡Por la Igualdad y Superación del Empleado Público!”

Atentamente
Por la Igualdad y Superación del Empleado Público
Tonalá, Jalisco 20 de marzo de 2026

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 |
| Reforma Estatutos | 20 de Marzo de 2026 |

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