situam

ESTATUTO

Por la Unidad en la Lucha Social

Situam

Estatuto

situam

"Por la Unidad en la Lucha Social"

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Preguntarnos el ser y el quehacer de una Universidad es preguntar la finalidad misma de la cultura. Es, al mismo tiempo, cuestionar esta misma cultura, fruto de un proceso histórico, en donde el hombre puede y debe ser un agente activo.

La ciencia, como en general la cultura, no es un fin en sí misma. Es el hombre concreto el sujeto final de todas las producciones del hombre. Y la Universidad también es un producto del mismo hombre. Debe, por consiguiente, estar al servicio del hombre, dentro de su determinado contexto histórico.

La Universidad, por otra parte, es una institución que tiene como finalidad la preservación, a veces la creación, y siempre la difusión de la cultura.

Es a la vez, como todo hombre, como debería ser toda institución la conciencia crítica de la sociedad, porque debe analizar y cuestionar sus puestos y labores, desde el momento que no es una entidad absoluta e intocable.

La Universidad no está por encima ni fuera de la sociedad. Está determinada, en última instancia, por la estructura social correspondiente. Su papel no es ajeno al proceso social. Sin embargo, su quehacer influye sobre la sociedad misma. Es educadora y educada. Es productora y producto de la cultura.

Participamos, además, de una cultura que es la de los pueblos de América Latina, que en su desarrollo histórico han sufrido y sufren la opresión de los centros de poder económico, lo cual tiene como consecuencia la dependencia política, económica y cultural de los pueblos latinoamericanos. Esto se manifiesta en lo interno, por medio de la concentración en pocas manos del poder político y económico, mientras que la mayoría padece la miseria, la explotación, la falta de oportunidades educativas y la carencia de medios para expresar sus aspiraciones.

Dentro de este contexto, la Universidad, para poder crear cultura, que sea creadora de actitudes capaces de romper situaciones alienantes, tiene que ser agente promotor de cambio, de tal manera que colabore en la tarea de desarrollo y liberación proporcionando las condiciones necesarias. Entre éstas destacan la búsqueda de identidad cultural sin menoscabo del pluralismo y las diferencias inherentes a cada pueblo, para poder oponernos a otras corrientes culturales, que no han podido o no han sabido conseguir una auténtica integración.

Para que la Universidad pueda cumplir con tales finalidades, es preciso que sea independiente, por lo que reafirmamos la necesidad y valor de la autonomía universitaria.

Por lo anterior, los trabajadores, los empleados y el personal académico de la UAM que por sernos común la venta de nuestra fuerza de trabajo participamos de las mismas condiciones, manifestamos nuestro deseo y necesidad de estar organizados sindicalmente para de esta manera expresar nuestras aspiraciones y participar en los procesos de cambio, promoviendo la realización humana a través de la defensa de los intereses de clase.

Para que el sindicato pueda realizar sus finalidades es preciso que sea independiente respecto al Estado, de las autoridades universitarias y los partidos políticos.

Considera el pensamiento como universal, por tanto pugnará porque no se le impongan restricciones tanto en el interior del Sindicato como en la sociedad en general.

Como instrumento de clase el Sindicato pugnará por la democratización de todos los aspectos de la vida, y sobre todo en el interior del mismo, asegurando con ello la igualdad de todos sus miembros, igualdad que se exprese en la posibilidad de hacerse oír y desempeñar los diversos puestos representativos no siguiendo otro criterio que el mayoritario.

Nuestro Sindicato no solamente defenderá nuestros legítimos intereses, sino que también será solidario de todos aquellos movimientos, organizaciones y sindicatos que tengan como objetivo la defensa de los legítimos intereses de la clase trabajadora.

En el contexto de la dependencia y colonización creemos en una Universidad que recoja y proyecte nuestra propia cultura haciendo posible una interpretación de la realidad que lo transforme.
Siendo aun coartado el derecho de expresarse, creemos en la Universidad crítica e impugnadora de intereses y privilegios creados. Ante la ausencia de una organización genuina que imponga los intereses populares, optamos por el Sindicato como instrumento más de lucha que permita una organización mínima y nos vincule a otras luchas populares creando un movimiento popular independiente.

CAPÍTULO I.

DE LA CONSTITUCIÓN Y LOS OBJETIVOS

Artículo 1. Los trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana resuelven constituir un sindicato, que llevará el nombre de Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana cuyas siglas serán S.I.T.U.A.M.
Artículo 2. El SITUAM será un organismo independiente, representativo y democrático siendo su duración indefinida.
Artículo 3. Los objetivos del SITUAM serán:

- **a)** El estudio, mejoramiento y defensa de las condiciones económicas, sociales y laborales de sus afiliados.
- **b)** Realizar las acciones necesarias para hacer efectivos los derechos de los trabajadores e incrementar las prerrogativas que las diversas leyes, disposiciones y convenios les otorguen.
- **c)** Fomentar la educación sindical y la politización de los trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- **d)** Defender la autonomía de las universidades y luchar por la democratización de la enseñanza.
- **e)** Difundir la cultura conforme a la Declaración de Principios del SITUAM.
- **f)** Realizar todas las acciones que de acuerdo a los presentes Estatutos y al Contrato Colectivo de Trabajo garanticen la superación y formación técnica y profesional de los trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- **g)** Establecer relaciones con todos los sindicatos independientes, democráticos y representativos, así como con todos los movimientos populares del país e intercambiar experiencias.

Artículo 4. El domicilio legal del SITUAM es Calzada de Tlalpan No. 1036, Col. Nativitas, Distrito Federal.
Artículo 5. El lema del SITUAM es: "POR LA UNIDAD EN LA LUCHA SOCIAL".

CAPÍTULO II.

DE LOS AFILIADOS

Artículo 6. Serán afiliados al SITUAM todos los trabajadores de base, tanto académicos como administrativos de la Universidad Autónoma Metropolitana, cualquiera que sea el carácter de su contratación, que lo soliciten por escrito al Comité Ejecutivo mediante la cédula correspondiente. Los trabajadores jubilados o pensionados de la UAM, no perderán su calidad de afiliados al SITUAM.
Artículo 7. La afiliación al SITUAM es personal y voluntaria, cualquier afiliado podrá retirarse del Sindicato en el momento que exprese por escrito la voluntad de hacerlo, sin que ello afecte su situación laboral.
El escrito deberá ser dirigido al Comité Ejecutivo y presentado previamente ante una Asamblea Seccional.

Artículo 8. Perderán temporalmente sus derechos y obligaciones sindicales y se anulará totalmente su antigüedad sindical, a aquellos afiliados que estuvieran en algunos de los siguientes casos:

- **a)** El personal de confianza y autoridades que estipule el Contrato Colectivo de Trabajo.
- **b)** Aquel trabajador que laborando en la Universidad Autónoma Metropolitana sea nombrado autoridad en otra institución de enseñanza media o superior.
- **c)** Aquel trabajador que haya sido designado o electo para ocupar cargos públicos o privados con funciones de dirección, coordinación, inspección, vigilancia y fiscalización fuera de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- **d)** Por toda violación a los presentes Estatutos y/o al Contrato Colectivo de Trabajo sancionada con suspensión temporal.

Artículo 9. Los derechos y obligaciones sindicales serán restablecidos cuando desaparezcan las situaciones señaladas, en el artículo anterior, siendo requisito indispensable que el interesado no haya procedido durante el periodo de pérdida de derechos y obligaciones en contra de los objetivos y/o intereses del SITUAM.

Artículo 10. La calidad de afiliado al SITUAM se perderá:

- **a)** Por renuncia escrita del interesado, dirigida al Comité Ejecutivo, presentada previamente en Asamblea Seccional.
- **b)** Por toda violación a los presentes Estatutos y/o al Contrato Colectivo de Trabajo que haya sido sancionada con expulsión conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.
- **c)** Cuando la persona rompa, de manera voluntaria, todas sus relaciones de trabajo con la Universidad Autónoma Metropolitana, con excepción de los trabajadores que se retiren en calidad de jubilados o pensionados, como lo establece el Artículo 6.

Artículo 11. Los trabajadores que se encuentren de licencia o permiso con o sin goce de sueldo o se encuentren disfrutando del año sabático, no perderán sus derechos sindicales.

Artículo 12. Toda reafiliación de personal de base que pase a ocupar puestos de confianza, será calificada por la CAVEF, previa consulta al departamento o área de trabajo correspondiente.

CAPÍTULO III.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS

Artículo 13. Son derechos de todo afiliado al SITUAM:

- **a)** Votar y ser votado para cargos sindicales de acuerdo a lo establecido en los presentes Estatutos.
- **b)** Ser representado y defendido por el SITUAM en los conflictos laborales individuales o colectivos que les afecten, ante las autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales.
- **c)** Disfrutar de todos los derechos y todas las prestaciones económicas y sociales derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo, de convenios, reglamentos y de los presentes Estatutos.
- **d)** Presentar por escrito a los órganos de deliberación y resolución del SITUAM y a las comisiones de trabajo existentes iniciativas que tiendan a la superación de los trabajadores y del SITUAM.
- **e)** Exponer y defender libremente sus ideas y difundirlas en las diferentes publicaciones del SITUAM creadas para tal efecto.
- **f)** Exigir a los diferentes órganos sindicales y a las comisiones de trabajo existentes, el correcto desempeño de sus funciones y solicitar los informes que considere convenientes.

g) Denunciar ante los órganos sindicales correspondientes, en los términos de los presentes Estatutos, las irregularidades observadas en el desempeño de las funciones de sus representantes y del SITUAM en general; así como las violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo y a los presentes Estatutos.
h) Nombrar defensor o defenderse por sí mismo cuando hayan de ser juzgados por el órgano sindical correspondiente.
i) Solicitar a cualquiera de los órganos de deliberación y resolución del Sindicato, las auditorías que se consideren convenientes, a fin de garantizar el derecho a la información, así como de integrarse al trabajo de las comisiones que para el efecto se determinen.

Artículo 14. Son obligaciones de todo afiliado al SITUAM:

a) Aportar sus cuotas ordinarias que le serán descontadas por la UAM directamente de su cheque quincenal. En caso de que no les sea aplicado el descuento correspondiente en cualquier quincena, deberán dar aviso al Sindicato para que se realice el trámite necesario. Quedan exentos de esta obligación, los trabajadores afiliados jubilados o pensionados, conforme al Artículo 6 del Estatuto.
b) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, el Contrato Colectivo de Trabajo, las decisiones y los acuerdos de los diferentes órganos sindicales.
c) Aportar su cooperación intelectual y material para el logro de los objetivos del SITUAM y promover el desarrollo y consolidación del mismo.
d) Asistir puntualmente a las sesiones de los órganos sindicales, así como a los actos en que participe o promueva el propio SITUAM.
e) Tratar todos sus asuntos laborales a través de los órganos sindicales y conforme a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo y en los presentes Estatutos.
f) Desempeñar con eficacia y lealtad los cargos y comisiones que les sean conferidos y rendir, de acuerdo a los presentes Estatutos, los informes que les sean solicitados.
g) Cooperar con los diferentes órganos sindicales, así como facilitar el cumplimiento de sus tareas.
h) Dar aviso por escrito al Sindicato cuando se suspenda unilateralmente por la UAM el descuento de las cuotas sindicales.
i) Contribuir al fortalecimiento interno y externo del SITUAM, participando activamente en las labores y actos del mismo, denunciando cualquier violación a los presentes Estatutos, y/o al Contrato Colectivo de Trabajo.
j) No afiliarse a otra organización sindical o asociación gremial, contraria a los intereses, objetivos y principios del SITUAM dentro de la Universidad Autónoma Metropolitana.
k) Reportar al Comité Ejecutivo por escrito todas aquellas ocasiones en que no le sea descontada la cuota sindical.

CAPÍTULO IV.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE LOS FINES DE LOS ÓRGANOS SINDICALES

Artículo 15. Todos los representantes del SITUAM, cualquiera que sea su nivel de representación o dirección, serán responsables ante quienes los eligieron y podrán ser removidos de su cargo de acuerdo a lo establecido por los presentes Estatutos.

Artículo 16. El SITUAM, para los fines de su estructura organizativa establecerá unidades de base denominadas Secciones Sindicales, mismas que se crean de acuerdo a las unidades académicas y administrativas que constituyen la Universidad Autónoma Metropolitana. El SITUAM cuenta inicialmente con cinco Secciones

Sindicales: Azcapotzalco, Iztapalapa, Rectoría General, Tienda, Xochimilco, Cendi-1, Cendi-2 y Cendi-3.
Cuando se creen nuevas Unidades en la UAM, podrán constituirse en Sección Sindical con todos los derechos y obligaciones correspondientes, situación que deberá ser ratificada en el siguiente Congreso General.
Artículo 17. Los trabajadores afiliados al SITUAM que desarrollen sus funciones al servicio de la Universidad Autónoma Metropolitana en centros de trabajo fuera de la Ciudad de México, pertenecerán a la Sección Sindical de la que dependa tal centro de trabajo.
Artículo 18. Los órganos de gobierno del SITUAM serán:

A) Órganos de deliberación y resolución:
1. Congreso General (CG)
2. Consejo General de Delegados (CGD)
3. Consejo Seccional de Delegados (CSD)
4. Asamblea Seccional (AS)
5. Asamblea de Solicitantes de Vivienda (ASV)
6. Asamblea de Trabajadores Jubilados, Pensionados y de la Tercera Edad (ATJP).

B) Órganos de Coordinación y Ejecución
1. Comité Ejecutivo (CE)
2. Grupo Interno Coordinador (GIC)
3. Delegado Departamental (DD)
4. Comisiones Mixtas (parte sindical) (CM)
5. Asesor Académico (AA)

C) Órganos Normativos
1. Comisión Autónoma de Vigilancia, Evaluación y Fiscalización (CAVEF)
2. Comisión Autónoma de Hacienda (CAH)

ORGANOS DE LIBERACIÓN Y RESOLUCIÓN

CONGRESO GENERAL

Artículo 19. El Congreso General (CG) será el órgano de gobierno de máxima jerarquía y estará integrado por los delegados propietarios al CGD y un delegado especial por cada delegado propietario existente en el departamento, sección administrativa o grupo de trabajo. El voto que emitan los delegados deberá ajustarse a los lineamientos que se discutan o se acuerden en asamblea departamental y al mandato escrito avalado con las firmas de, por lo menos la mitad más uno de los representados en los casos que así lo determinen los presentes Estatutos.
En el período de elecciones de los delegados especiales al CG se ratificarán o revocarán a los delegados titulares en turno. El procedimiento de elección del delegado será un procedimiento de buena fe, y únicamente en caso de controversia se repetirá la elección levantándose acta de asamblea departamental. Para efecto de acreditarse ante el Congreso, de no haber existido controversia, no se requerirá acta alguna.
Artículo 20. El CE, los GIC, la parte sindical de las comisiones mixtas, el Asesor Académico, la CAVEF y la CAH deberán asistir al CG con derecho a voz pero no a voto y podrán participar en las distintas mesas de trabajo que se establezcan según el temario del mismo.
Artículo 21. El CG Ordinario será celebrado durante la primera quincena del mes de mayo de cada año, convocado por el CGD, por lo menos 45 días anteriores a la fecha de su realización.

Artículo 22. El CE en los términos que señale el CGD elaborará la convocatoria para el CG y el temario respectivo, así como el correspondiente reglamento interno. La convocatoria deberá contener como mínimo:

- **a)** Lugar y fecha de celebración del CG.
- **b)** Temario.
- **c)** Programa de Actividades.
- **d)** Determinación de las mesas de trabajo que se abocarán al estudio de los asuntos planteados en el temario.

Artículo 23. La convocatoria al CG y los informes de CE deberán ser distribuidos por el CE con una anticipación mínima de 20 días a la fecha de realización del CG.

Artículo 24. Podrá ser convocado un Congreso General Extraordinario cuando, en sesión de CGD, lo decida la mitad más uno de los delegados integrantes del propio CGD, o mediante oficio dirigido al CE y suscrito por la tercera parte de los afiliados.

Los Congresos Generales Extraordinarios sólo se ocuparán de los puntos para los cuales fueron expresamente citados y se realizarán en un máximo de 20 días posteriores a la fecha de su convocatoria.

Artículo 25. El CG tendrá facultades para deliberar y resolver sobre:

- **a)** La renuncia o revocación de los miembros de la parte sindical de las comisiones mixtas, de la CAVEF, de la CAH, así como de comisiones de otra índole.
- **b)** El informe anual del CE.
- **c)** Las iniciativas de modificaciones al Contrato Colectivo de Trabajo y los términos de la revisión salarial.
- **d)** Las reformas que procedan a los presentes Estatutos y a la Declaración de Principios. Los primeros se revisarán cada dos años.
- **e)** El presupuesto anual de ingresos y egresos y el manejo del fondo de resistencia.
- **f)** Las modificaciones que procedan a las cuotas ordinarias y los criterios para el establecimiento de las extraordinarias.
- **g)** La política general interna y externa del SITUAM.
- **h)** La convocatoria a elecciones extraordinarias, cuando proceda la revocación del CE conforme a los presentes Estatutos.
- **i)** Las cuestiones de interés general que afecten la marcha normal del SITUAM y todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y su reglamento interno.
- **j)** La aprobación o rechazo de los dictámenes que emita la CAVEF.
- **k)** Emplazar a huelga cada vez que sea necesario.
- **l)** Conocer y resolver sobre el informe de las comisiones autónomas y de auditoría interna.

Artículo 26. El CG será válido si asiste la mitad más uno de los delegados que deban integrarlo en los términos planteados en el artículo 19 de los presentes Estatutos. De no existir el quórum suficiente, será convocado un nuevo CG dentro de los 30 días siguientes a la fecha original de celebración y sus acuerdos serán validos con el número de delegados asistentes. Las votaciones definitivas del CG serán efectuadas en la asamblea plenaria, misma que recibirá las conclusiones de las mesas de trabajo y sus decisiones serán tomadas por la mitad más uno del voto directo de los delegados.

Artículo 27. El CG será presidido por tres miembros del CE y un delegado de cada Sección Sindical, mismos que serán elegidos al inicio del CG.

Artículo 28. Cualquier miembro del SITUAM podrá asistir al CG con derecho a voz en los términos planteados en su Reglamento Interno. Asimismo, podrán ser invitados delegados honorarios de organizaciones democráticas e independientes.

CONSEJO GENERAL DE DELEGADOS

Artículo 29. Entre Congreso y Congreso, el CGD será el órgano máximo de dirección y decisión del SITUAM, dado que es la instancia donde están debidamente representados todos los trabajadores afiliados al SITUAM. El CGD deberá realizar su actividad dentro del marco de la política general definida por el CG y adoptará sus decisiones sobre la base de la discusión de los acuerdos de sus representados y de las distintas instancias de organización sindical.

Artículo 30. EL CGD se integra con los delegados titulares o suplentes de los CGD, los cuales deberán ser portadores del acuerdo de sus representados. Dicho acuerdo será expresado mediante mandato escrito avalado con las firmas de la mitad más uno del total de los trabajadores integrantes del departamento, sección administrativa o grupo de trabajo, cuando así lo determine el propio CGD conforme a los presentes Estatutos.

Artículo 31. El CGD sesionará en pleno y en forma ordinaria al menos una vez cada tres meses. La convocatoria será emitida por lo menos con 7 días de anticipación a la fecha de su realización.

Al principio del año el CGD hará una calendarización de sus actividades y tendrá sesiones extraordinarias cuando la vida y desarrollo del SITUAM lo ameriten. Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, el CGD elegirá su presidium al inicio del mismo.

Artículo 32. Las sesiones extraordinarias del CGD podrán ser convocadas a iniciativa de:

- **a)** CE.
- **b)** Por acuerdo del propio CGD.
- **c)** El CSD de cualquier Sección Sindical.
- **d)** Una cuarta parte del total de miembros del CGD.
- **e)** La CAVEF o la CAH.

En los casos de los incisos c), d), e), para emitir la convocatoria correspondiente, el CE deberá ser enterado por escrito de la necesidad de la sesión con una anticipación mínima de 48 horas a la realización de esta.

Artículo 33. El quórum legal de las sesiones del CGD será la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto. En caso de no existir el quórum legal al momento de pasar lista de asistencia, se llamará un CGD extraordinario en un plazo máximo de 5 días hábiles y un mínimo de 2, el cual será válido con el número de delegados presentes.

Artículo 34. El CGD tendrá facultades para deliberar y resolver sobre:

- **a)** La implementación de la política general interna y externa del SITUAM, decidida por el CG.
- **b)** El nombramiento de la asesoría jurídica y contable del SITUAM.
- **c)** Reformas al Contrato Colectivo de Trabajo, mismas que serán ratificadas o rectificadas por el CG inmediato siguiente.
- **d)** La aprobación de los planes de trabajo e informes de todas las comisiones especiales que existan.
- **e)** Los emplazamientos a huelga, única y exclusivamente, cuando se trate de demandas por aumento salarial de emergencia.
- **f)** La decisión final de las huelgas o paros seccionales, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.
- **g)** El nombramiento de las comisiones de trabajo sindicales que se consideren convenientes.
- **h)** Los informes anuales de los GIC, las comisiones mixtas (parte sindical), la CAVEF y la CAH, en el CGD previo al CG Ordinario.
- **i)** Los asuntos planteados por la CAVEF y la CAH.
- **j)** Los reglamentos internos de los diversos órganos sindicales.
- **k)** La administración de los fondos revolventes y la determinación de cuotas extraordinarias conforme a los criterios establecidos por el CG.

l) Los problemas a nivel seccional que rebasen las posibilidades y facultades de los órganos seccionales y en general todos los asuntos planteados en su seno.
m) Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CGD.

CONSEJO SECCIONAL DE DELEGADOS

Artículo 35. En cada Sección Sindical se organizará un CSD que fungirá como la máxima autoridad sindical en la Sección Sindical correspondiente.
Artículo 36. El CSD estará constituido por un delegado titular o un suplente, por cada 15 trabajadores afiliados o fracción mayor de 7, dentro de una determinada división, departamento, sección administrativa o grupo de trabajo.
Se entenderá por un grupo de trabajo al conjunto de trabajadores que desarrollen, de manera agrupada y coordinada, labores correspondientes a una misma área de trabajo, académica o administrativa.
Artículo 37. En aquellos casos en que el departamento, sección administrativa o grupo de trabajo no reúna el número mínimo de trabajadores afiliados para tener derecho a ser representado por el delegado, estos podrán ser electos con base en el número que forme parte del departamento, sección administrativa o grupo de trabajo correspondiente.
Artículo 38. Los delegados electos al CSD deberán ser acreditados mediante acta firmada por la mitad más uno de los afiliados del departamento, sección administrativa o grupo de trabajo que corresponda.
Artículo 39. El CSD deberá realizar sesiones ordinarias cada mes y serán presididas por tres miembros del mismo, los cuales serán electos al inicio de cada sesión.
Artículo 40. Las sesiones del CSD tendrán quórum legal y sus acuerdos serán válidos con una asistencia mínima de la mitad más uno de los delegados titulares, o en su defecto de los suplentes en ausencia de los titulares respectivos.
Artículo 41. En todas las sesiones del CSD podrán asistir con derecho a voz todos los miembros sindicalizados. Los delegados están obligados a promover la asistencia de sus representados.
Artículo 42. Las sesiones extraordinarias del CSD podrán ser convocadas por los siguientes órganos sindicales: CG, CGD, GIC, CE, AS, o la tercera parte de los delegados de la Sección Sindical correspondiente. En tal caso, quien convoque deberá emitir por escrito la convocatoria con una anticipación mínima de 48 horas especificando en ella el orden del día.
Artículo 43. El CSD tendrá facultades para deliberar y resolver sobre:
a) La implementación de la política general, interna y externa, decidida en el CG y en las sesiones del CGD.
b) La formación de comisiones para el tratamiento, instrumentación y ejecución de los acuerdos seccionales.
c) La decisión en primera instancia de ir a huelga o paro seccional conforme a lo establecido en los presentes Estatutos. Toda acción de un departamento que implique la alteración de las actividades globales normales de una Sección Sindical deberá ser aprobada por la mitad más uno de los integrantes del CSD apoyados en los correspondientes mandatos escritos.
d) La discusión de políticas o de ponencias para ser presentadas ante el CG o el CGD. Los resultados de dichas discusiones serán entregados por escrito ante tales órganos sindicales.
e) Los conflictos laborales que se presenten en la Sección Sindical correspondientes, articuladamente con el GIC.
f) Los informes presentados por los diversos órganos y comisiones del SITUAM.
g) La elaboración de su propio Reglamento Interno, el cual deberá ser aprobado por el CGD.

h) El envío de un delegado a las sesiones del CE en calidad de observador, con derecho a voz.
i) Convocar a AS.
j) Delinear la política para el manejo del fondo revolvente de la Sección Sindical correspondiente, en base a un informe que el GIC elabore sobre sus carteras.
k) Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y su Reglamento Interno.

ASAMBLEA SECCIONAL

Artículo 44. La AS tendrá carácter informativo, deliberativo y propositivo, siendo los departamentos, las secciones administrativas o los grupos de trabajo los que tomarán las decisiones y las llevarán al CSD, al CGD o al CG, quienes resolverán en definitiva según el caso.
Artículo 45. El quórum legal de la AS quedará constituido por al menos la mitad más uno de los trabajadores afiliados de la Sección Sindical correspondiente. En el caso de no constituirse el quórum legal en la fecha establecida, deberá ser hecha una segunda convocatoria para realizar la AS en el término de los tres días siguientes, estableciéndose el quórum legal con el número de trabajadores afiliados que asistan. Los acuerdos que se tomen serán válidos con la asistencia.
Artículo 46. Los acuerdos de la AS serán válidos por mayoría simple.
Artículo 47. La AS ordinaria sesionará por lo menos una vez al mes y la AS extraordinaria se realizará cuando sea necesario. En ambos casos, la convocatoria podrá ser hecha por el CGD, el CE, el CSD, el GIC o la propia AS.
Artículo 48. La AS será presidida por tres trabajadores sindicalizados asistentes a la propia AS.
Artículo 49. La AS tendrá facultades para deliberar y proponer sobre:
a) La situación seccional y/o general que guarda el SITUAM.
b) Los informes presentados por los órganos sindicales.
c) Los informes presentados por cualesquiera de los órganos siguientes: CG, CSD, CGD, CE, las CM (parte sindical), la CAVEF y la CAH. En el caso del informe anual del GIC y la CMLHyS la AS dará un dictamen. Cuando se trate del informe de la CAVEF y éste contemple la propuesta de aplicación de sanciones a uno o varios afiliados la Asamblea Seccional deberá tomar una determinación al respecto conforme a lo previsto en el artículo 94 de los presentes Estatutos.
d) Todo conflicto laboral que ocurra en la Sección Sindical correspondiente.
e) La aceptación o rechazo de la renuncia o destitución del GIC y comisionados mixtos citando a referéndum en su caso.
f) Para la elección de trabajadores de la Sección Sindical correspondiente, para integrar o renovar la CAVEF y/o la CAH, los candidatos deberán ser presentados ante la AS, previamente a la elección por voto universal, directo y secreto.
g) Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos y aquéllas que a juicio de la propia AS sean de interés general.
Artículo 50. La AS tendrá carácter propositivo en el periodo de prehuelga y resolutivo durante la huelga, a partir de la integración del Comité de Huelga del SITUAM. Para estos efectos, cada AS elegirá mediante voto universal y directo a cinco trabajadores sindicalizados que pasarán a formar parte del Comité de Huelga con derecho a voz y voto.

ASAMBLEA DE SOLICITANTES DE VIVIENDA

Artículo 51. La Asamblea de Solicitantes de Vivienda es un órgano deliberativo, propositivo y resolutivo, en relación a las políticas de vivienda emanadas de los lineamientos generales de los Congresos y Consejos Generales de Delegados.
Artículo 51 Bis. La ATJP tendrá carácter informativo, deliberativo y propositivo, siendo los departamentos, las secciones administrativas o los grupos de trabajo los que tomarán las decisiones y las llevarán al CSD, al CGD, o al CG, quienes resolverán en definitiva, según sea el caso.

a) El quórum de la ATJP quedará constituida por al menos la mitad más uno del padrón de jubilados, pensionados y trabajadores de la Tercera Edad; estos últimos, se considerará a los trabajadores en activos mayores de 59 años.

En caso de no constituirse el quórum legal en la fecha establecida, deberá hacerse una segunda convocatoria para realizar la ATJP en un término de los tres días siguientes, estableciéndose el quórum legal con el número de trabajadores afiliados que asistan. Los acuerdos que se tomen serán válidos con la asistencia.

b) Los acuerdos de la ATJP serán válidos por mayoría simple.

c) La ATJP sesionará por lo menos una vez al mes, y la ATJP extraordinaria se realizará cuando sea necesario. En ambos casos las convocatorias podrán ser hechas por el CG, CGD, el CE, el CSD, los GIC o la propia ATJP.

d) La ATJP será presidida por tres trabajadores sindicalizados asistentes a la propia ATJP.

e) La ATJP tendrá facultades para deliberar y proponer sobre los asuntos de los trabajadores jubilados, pensionados y de la tercera edad, y/o en general, la situación que guarda el SITUAM.

ORGANOS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN

COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 52. El Comité Ejecutivo es el órgano sindical responsable de dirigir, coordinar y poner en práctica a nivel general las resoluciones de los diversos órganos sindicales. Asimismo es responsable de la aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo firmado con la Universidad Autónoma Metropolitana, por lo que deberán vigilar que se cumpla estrictamente.
Artículo 53. Los miembros del CE para desempeñar correctamente sus funciones, se dedicarán de tiempo completo a dicha labor retirándose durante el periodo de representación sindical de sus labores académicas o administrativas, mediante el otorgamiento de licencia con goce de salario íntegro, incluyendo prestaciones de carácter legal y derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo, mismas que cubrirá la propia Universidad Autónoma Metropolitana.
Artículo 54. El Comité estará constituido por:

1. Secretaría General.
2. Secretaría de Organización.
3. Secretaría de Conflictos.
4. Secretaría de Trabajo.
5. Secretaría de Asuntos Académicos.
6. Secretaría de Prensa y Propaganda.
7. Secretaría de Relaciones y Solidaridad.
8. Secretaría de Finanzas.
9. Secretaría de Educación y Análisis.
10. Secretaría de Previsión Social.

Artículo 55. Son facultades y obligaciones del CE en su conjunto:

1. Asumir conforme a los presentes Estatutos, la representación del SITUAM con plena capacidad jurídica como máximo órgano de coordinación y ejecución.

2. Resolver los problemas laborales que no se hayan podido tramitar en las Secciones Sindicales y los problemas organizativos, informativos y educativos que se presenten a nivel general.
3. Instrumentar y ejecutar los mandatos de los diversos órganos sindicales.
4. Convocar, asistir y coordinar reuniones plenarias mensuales con los GIC, las CM (parte sindical), la CAVEF y la CAH.
5. Presentar propuestas al CG o al CGD sobre revisiones contractuales y salariales y sobre modificaciones al Reglamento Interior de Trabajo.
6. Rendir un informe anual al CG Ordinario sobre las actividades de las Secretarías y del SITUAM en su conjunto.
7. Asistir con derecho a voz pero no a voto a las sesiones del CGD.
8. Notificar a los CSD el lugar, hora y fecha de las reuniones del CE a fin de cumplir con lo estipulado en el inciso h), del artículo 43 de los presentes Estatutos.
9. Respetar y velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos.
10. Fomentar la integración de comisiones auxiliares para las diversas Secretarías cuando el trabajo lo requiera.
11. Formar parte del Comité de Huelga del SITUAM.
12. Elaborar junto con las CM (parte sindical) un Reglamento de Procedimientos administrativos que vincule su trabajo y permita una adecuada coordinación entre éstas y el CE. Elaborar conjuntamente con los GIC un Reglamento de Procedimientos Administrativos, al cual deberán ceñirse para la implementación de la política general emanada del CG y la aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo en cada una de las Secciones Sindicales.
13. Elaborar su propio Reglamento Interno y someterlo a la aprobación del CGD, así como presentar ante dicho órgano programas anuales para cada una de las carteras en un plazo de 15 días después de concluida la revisión salarial y/o contractual.
14. Presentar un informe de la situación de la cartera o cargo sindical al momento de la entrega del mismo.
15. Presentar un informe de bienes adquiridos durante la gestión.
16. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CE.

Artículo 56. Son facultades y obligaciones de los miembros del CE:

SECRETARÍA GENERAL

1. Representar legal y oficialmente al SITUAM y al CE.
2. Actuar como representante del SITUAM en los eventos en que este participe.
3. Resolver los problemas junto con la Secretaría correspondiente y previo acuerdo con los restantes miembros del CE. Si el problema requiere solución inmediata que no permita previo acuerdo con estos, deberá dar cuenta de las resoluciones ante el pleno del CE.
4. Coordinar las actividades de las Secretarías y firmar, en unión de la Secretaría que corresponda, la documentación, acuerdos y convenios que competan al CE.
5. Autorizar la documentación relativa al movimiento de fondos junto con la Secretaría de Finanzas.
6. Informar bimestralmente de las actividades del CE ante el CGD y si así fuere solicitado en las sesiones del CSD y en las AS.
7. Expedir y firmar las credenciales de los trabajadores afiliados al SITUAM.
8. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CE.

SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

1. Asesorarse y coordinarse con los diversos órganos centrales y seccionales del Sindicato en todos los asuntos de organización.
2. Coordinar la organización de las actividades de las Secciones Sindicales y servir de enlace entre ellas y el Comité Ejecutivo.
3. Planificar el funcionamiento interno del Comité Ejecutivo.
4. Coordinar a los representantes sindicales en comisiones mixtas, en los aspectos generales y en la aplicación de la política sindical.
5. Proyectar y coordinar la aplicación de programas organizativos que haya aprobado el CG y/o CGD, orientados al tratamiento, conducción y toma de decisiones de los asuntos sindicales.
6. Promover la actualización permanente de las relaciones de delegados y cuidar que estos sean debidamente citados a las reuniones que correspondan.
7. Representar al SITUAM, cuando así lo acuerde el Comité Ejecutivo, en los asuntos y/o eventos de carácter político.
8. Acordar todos los asuntos a su cargo, con la Secretaría General y con los demás miembros del Comité Ejecutivo.
9. Responsabilizarse del levantamiento y archivos de accesos y acuerdos de las instancias sindicales (CG, CGD, CH, Comité Ejecutivo, etc.).
10. Planificar y responsabilizarse del aparato administrativo del SITUAM, sometiendo sus planes a la aprobación de CE o del CGD cuando corresponda.
11. Coordinar campañas permanentes de afiliación y organizar los archivos correspondientes.
12. Representar al Sindicato en todo lo concerniente con la relación laboral de los trabajadores del local sindical.
13. Responsabilizarse de la organización y manejo del archivo central del Sindicato.
14. Coordinarse con la Secretaría de Finanzas para atender las labores de la administración sindical.
15. Informar en las sesiones de CGD, CSD y AS, sobre las actividades realizadas cuando le sea solicitado.
16. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interior de Comité Ejecutivo.

SECRETARÍA DE CONFLICTOS

1. Atender y resolver en coordinación con los responsables de Asuntos Laborales de las Secciones Sindicales, las consultas de los afiliados al SITUAM.
2. Representar y resolver en instancias administrativas los conflictos laborales de los afiliados al SITUAM y promover las demandas legales correspondientes, en coordinación con los Responsables de Asuntos Laborales de las Secciones Sindicales.
3. Vigilar el estricto cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo. Coordinarse con las CM (parte sindical), para el tratamiento y resolución de los asuntos que les correspondan.
4. Asesorar y orientar a los integrantes del SITUAM acerca de sus derechos laborales.
5. Llevar registros de las demandas, convenios, reglamentos de trabajo y antecedentes de los conflictos laborales que enfrente el SITUAM.
6. Proponer proyectos de reformas al Contrato Colectivo de Trabajo, convenios y reglamentos en la materia.
7. Vigilar que sean publicadas internamente las soluciones logradas en materia laboral, tanto del SITUAM como de otros sindicatos.
8. Acordar todos los asuntos a su cargo con la Secretaría General y con los demás miembros del CE.

9. Informar en las sesiones de CGD, CSD, AS, sobre las actividades realizadas si así le fuere solicitado.
10. Todas las demás que le confieren los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interior del Comité Ejecutivo.

SECRETARÍA DE TRABAJO

1. Atender el seguimiento de las plazas y la coordinación con la CMGAEPA y la CMGVPIPPA.
2. Atender los conflictos derivados del ingreso y el escalafón del personal de base, y todos los movimientos de personal.
3. Vigilar el estricto cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo.
4. Informar en las sesiones de CGD, CSD, AS, sobre las actividades realizadas si así le fuere solicitado.
5. Coordinar el desarrollo del sistema de información sobre afiliados del Sindicato y llevar el registro correspondiente.
6. Todas los demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interior de Comité Ejecutivo.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

1. Asesorar y orientar a los integrantes académicos del SITUAM, acerca de sus derechos laborales.
2. Instrumentar, para la superación de los niveles académicos, los programas de capacitación y actualización académica profesional junto con la Secretaría de Educación y Análisis, conforme a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.
3. Coordinar y vigilar, junto con la representación sindical en la CMGVPIPPA, el cumplimiento de lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.
4. Realizar, junto con la Secretaría de Educación y Análisis estudios críticos sobre el sistema educativo del país, buscando alternativas para una educación científica y popular, promoviendo la participación en esta tarea de los trabajadores sindicalizados.
5. Fomentar proyectos académicos orientados a los intereses de los trabajadores.
6. Difundir los eventos de carácter académico que propicien la superación profesional de acuerdo a la política académica definida por el SITUAM.
7. Coordinarse con el Consejo Académico Sindical (CAS).
8. Vigilar, junto con las representaciones sindicales que atienden el trabajo académico, el cumplimiento de lo estipulado en el CCT y la política académica definida por el Sindicato.
9. Coordinar, junto con la Secretaría de Prensa y la Secretaría de Educación y Análisis, una publicación sindical relacionada con el trabajo científico académico, así como discusiones y seminarios, en la perspectiva de una alternativa de clase sobre la actividad científica.
10. Acordar todos los asuntos a su cargo con la Secretaría General y con los demás miembros del CE.
11. Informar en las sesiones de CGD, CSD y AS, sobre las actividades realizadas, si así le fuere solicitado.
12. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CE.

SECRETARÍA DE PRENSA
Y PROPAGANDA

1. Dirigir y administrar la publicación regular del SITUAM.
2. Difundir los principios, intereses y objetivos del SITUAM.
3. Difundir entre los trabajadores las disposiciones legales y contractuales que regulen las relaciones de trabajo.
4. Garantizar en coordinación con los responsables de Prensa y Propaganda de las Secciones Sindicales, mediante los canales adecuados, el flujo permanente de información, actas, convenios y acuerdos en todas las instancias del SITUAM.
5. Coordinar la actividad propagandística que el SITUAM considere conveniente.
6. Organizar la hemeroteca del SITUAM, sosteniendo el canje de publicaciones y la suscripción con órganos periodísticos de naturaleza socieconómica, política y cultural.
7. Participar en la Comisión Editorial de SITUAM.
8. Ser vocero oficial del SITUAM ante los medios de información formulando, previo acuerdo con los miembros del CE, los boletines y declaraciones del SITUAM.
9. Acordar todos los asuntos a su cargo con la Secretaría General y los demás integrantes del CE.
10. Informar en las sesiones del CGD, CSD, y AS sobre las actividades realizadas, si así le fuere solicitado.
11. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interior del CE.

SECRETARÍA DE RELACIONES
Y SOLIDARIDAD

1. Establecer y desarrollar relaciones con otras organizaciones sindicales independientes y democráticas, conforme a lo establecido en la Declaración de Principios y en los presentes Estatutos.
2. Promover la solidaridad del SITUAM y hacia él, de organizaciones y sectores afines.
3. Desarrollar de manera privilegiada relaciones con otras agrupaciones sindicales universitarias del país y con organizaciones o núcleos estudiantiles de la Universidad Autónoma Metropolitana.
4. En coordinación con la Secretaría de Educación y Análisis y la de Prensa y Propaganda realizar análisis, actividades y poner en funcionamiento mecanismos para elevar los niveles de conocimiento y participación de los afiliados al SITUAM en las luchas sindicales y democráticas del país.
5. Acordar todos los asuntos a su cargo con la Secretaría General y con los demás integrantes del CE.
6. Informar en las sesiones de CGD, CSD y AS, sobre las actividades realizadas, si así le fuere solicitado.
7. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CE.

SECRETARÍA DE FINANZAS

1. Tener bajo su responsabilidad el patrimonio y contabilidad general del SITUAM.
2. Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del SITUAM para ponerlo a consideración del CE y una vez aprobado por el CG, administrarlo conforme a los criterios emanados del propio CG, o del CGD, en su caso.
3. Formular y presentar mensualmente ante cada AS, un estado de contabilidad, incluyendo corte de caja, poniéndolo a disposición de los integrantes del SITUAM.

4. Conjuntamente con la Secretaría General y conforme a los criterios emanados del CG, depositar o invertir los fondos del SITUAM en una institución bancaria y/o financiera. Efectuar los retiros de fondos para gastos corrientes junto con la Secretaría General.
5. Rendir cada 3 meses, al CGD y en nombre de CE, cuenta completa y detallada de la administración del patrimonio del SITUAM.
6. Proporcionar a la CAVEF y a la CAH los datos que le soliciten relativos del patrimonio y manejo de fondos del SITUAM.
7. Presentar al CG o al CGD, en su caso, estudios y proyectos tendientes tanto a incrementar el patrimonio del SITUAM como a mejorar la administración del mismo.
8. Acordar todos los asuntos a su cargo con la Secretaría General y con los demás integrantes del CE.
9. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CE.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y ANÁLISIS

1. Realizar campañas permanentes de difusión y discusión del Estatuto, de los Reglamentos Internos de los diversos órganos sindicales, del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo, en coordinación con los responsables de Organización y Educación de las Secciones Sindicales.
2. Coordinarse con los responsables de Organización y Educación de las Secciones Sindicales para el diseño e instrumentación de los programas de educación y capacitación sindical, así como para la realización de eventos político-culturales que contribuyan a la elevación de la conciencia política de los afiliados al SITUAM.
3. Instrumentar, para la superación de los niveles administrativos y académicos de los trabajadores sindicalizados, los programas de capacitación, formación y actualización profesional técnica, y académica, conforme a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.
4. Preparar estudios sobre la situación general de los trabajadores del país y sobre la condición social y el nivel de vida de los afiliados al SITUAM, participando en la elaboración de los proyectos de revisión contractual y salarial.
5. Realizar estudios críticos sobre el sistema educativo del país, buscando alternativas para una educación científica y popular, promoviendo la participación de los trabajadores sindicalizados.
6. Crear y dirigir la Comisión Editorial del SITUAM, así como una publicación de carácter teórico-analítico acerca del movimiento sindical.
7. Representar al SITUAM en todos los actos culturales y coordinar los eventos académicos en los que este participe.
8. Impulsar la creación y funcionamiento de la Biblioteca del SITUAM.
9. Promover y coordinar el trabajo de organización y educación de las mujeres del SITUAM.
10. Acordar todos los asuntos a su cargo con la Secretaría General y con los demás miembros de CE.
11. Informar en las sesiones de CGD, CSD y AS, sobre las actividades realizadas, si así le fuere solicitado.
12. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CE.

SECRETARÍA PREVISIÓN SOCIAL

1. Representar al SITUAM ante el ISSSTE y el FOVISSSTE.
2. Promover y realizar las gestiones necesarias para obtener del ISSSTE y de las autoridades universitarias las prestaciones que correspondan a los trabajadores, de acuerdo a lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo.
3. Asesorar a los integrantes del SITUAM en sus derechos y gestiones ante el ISSSTE y el FOVISSSTE.
4. Mantener informados a los integrantes del SITUAM sobre las reformas a la legislación en materia de prestaciones y seguridad social.
5. Promover la ejecución de programas de higiene y seguridad en coordinación con las respectivas CM (parte sindical).
6. Promover la ejecución de programas que amplíen las prestaciones sociales de los trabajadores y vigilar el funcionamiento de las comisiones que al respecto se formen.
7. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Trabajo y la de Conflictos, proyectos de modificaciones contractuales y del Reglamento de Higiene y Seguridad.
8. Mantener información permanente actualizada sobre las necesidades de vivienda de los trabajadores afiliados al SITUAM.
9. Promover campañas de mejoramiento de servicios y aplicación de derechos del ISSSTE y del FOVISSSTE.
10. Acordar todos los asuntos a su cargo con la Secretaría General y con los demás integrantes del CE.
11. Informar en las sesiones del CGD, CSD y AS, sobre actividades realizadas, si así fuere solicitado.
12. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y el Reglamento Interno del CE.

GRUPO INTERNO COORDINADOR

Artículo 57. Para el más ágil tratamiento de los asuntos cotidianos de las Secciones Sindicales, éstas elegirán por los procedimientos aquí estipulados, un GIC que estará formado por un:

- **a.** Responsable de Asuntos Laborales.
- **b.** Responsable de Asuntos Académicos y Educación.
- **c.** Responsable de Organización y Propaganda.
- **d.** Asesor Académico.

Artículo 58. El GIC es un órgano de dirección, coordinación, administración y representación sindical en la aplicación y defensa de los derechos de los trabajadores contenidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, dentro de su respectiva Sección Sindical y de acuerdo con la política definida por los órganos sindicales correspondientes. Es responsable de la representación sindical de la Sección ante las CM.

Artículo 59. Los cargos dentro de los GIC serán ocupados por trabajadores afiliados. Para el caso del Responsable de Asuntos Laborales; Responsable de Asuntos Académicos y Educación y Responsable de Organización y Propaganda, el procedimiento de elección será el descrito en el Artículo 111. En el caso del Asesor Académico el proceso de elección será por separado de los anteriores, apegándose a lo dispuesto en el Artículo 112. Posteriormente, éste último, al ser electo, será acreditado como parte del GIC.

Artículo 60. Los integrantes del GIC se dedicarán de tiempo completo a dicha labor, disfrutando de licencia con goce de salario íntegro, incluyendo prestaciones de carácter legal y derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo, que cubrirá la propia Universidad Autónoma Metropolitana.

Artículo 61. Son facultades y obligaciones del GIC en su conjunto:

1. Elaborar conjuntamente con CE un Reglamento de Procedimientos Administrativos al cual deberán ceñirse para la implementación de la política general del SITUAM y la aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo en su respectiva Sección Sindical. En tal reglamento deberán especificar detalladamente las funciones de cada uno de sus integrantes de acuerdo a la naturaleza de sus cargos.
2. Instrumentar y ejecutar en la Sección Sindical respectiva en los términos de su Reglamento y articuladamente con el CE, los acuerdos emanados del CG, del CGD, del CSD y de las reuniones plenarias mensuales con el CE, las CM (parte sindical) la CAVEF y la CAH.
3. Presentar su informe anual de labores ante la AS.
4. Presentar un informe de la situación de la cartera o cargo sindical al momento de la entrega del mismo.
5. Presentar un informe de bienes adquiridos durante su gestión.
6. Administrar un fondo revolvente para cubrir las necesidades de la Sección Sindical.

Artículo 62. Son facultades y obligaciones de los integrantes del GIC:

Responsable de Asuntos Laborales

1. Tramitar la solución en segunda instancia de los problemas laborales que el delegado sindical no haya podido resolver en su departamento.
2. Coordinar y promover la solución de los problemas laborales, que implique la participación de dos o más departamentos en la Sección Sindical respectiva.
3. Organizar y promover la defensa del Contrato Colectivo de Trabajo en la Sección Sindical.
4. Coordinar junto con la Secretaría de Trabajo y Conflictos, la solución de los problemas laborales en la Sección Sindical.
5. Llevar un archivo con los expedientes de los asuntos laborales tramitados en la Sección Sindical.
6. Todas aquellas funciones que le confieran los presentes Estatutos y los acuerdos sindicales.

Responsable de Asuntos Académicos y Educación

1. Responsabilizarse, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Académicos, de la aplicación de la política académica definida por el Sindicato y de las tareas correspondientes, en su Sección Sindical.
2. Asesorar y proveer información a los trabajadores académicos acerca de sus derechos laborales y de las políticas sindicales al respecto.
3. Coordinar la vigilancia, junto con la representación sindical en la CMGVPIPPA y los delegados departamentales, del cumplimiento de lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.
4. Fomentar y propiciar el desarrollo de proyectos académicos orientados al conocimiento y apoyo de las luchas de los trabajadores.
5. Colaborar y promover, junto con la Secretaría de Asuntos Académicos en las publicaciones y eventos sindicales para trabajadores académicos, en la perspectiva de una alternativa de clase en la actividad académica.
6. Organizar y promover junto con la Secretaría de Educación y Análisis los cursos de capacitación laboral y sindical, así como prestar apoyo a los programas de educación abierta en donde participen los trabajadores.
7. Promover y coordinar junto con la Secretaría de Educación y Análisis, la escuela sindical en su Sección.

8. Todas aquellas otras funciones que le confieran los presentes Estatutos, el Reglamento de Coordinación y los acuerdos sindicales en general.

Responsable de Organización y Propaganda

1. Coordinarse con las Secretarías de Organización, Relaciones y Solidaridad y Finanzas, para ejecutar las tareas correspondientes en la Sección Sindical.
2. Promover la afiliación al SITUAM.
3. Organizar dentro de la Sección Sindical y en coordinación con el CSD, las asambleas departamentales.
4. Llevar junto con la Secretaría de Trabajo el archivo correspondiente a las afiliaciones y las desafiliaciones de los trabajadores en la Sección Sindical, así como el libro de las actas levantadas en CSD, AS y asambleas departamentales.
5. Organizar los eventos culturales, deportivos y políticos en la Sección Sindical junto con la Secretaría correspondiente.
6. Ser responsable en primera instancia del fondo revolvente del GIC.
7. Impulsar y organizar la solidaridad en la Sección Sindical en coordinación con la Secretaría de Relaciones y Solidaridad.
8. Coordinar el trabajo interno del GIC y a los representantes sindicales en las comisiones mixtas de su Sección Sindical.
9. Coordinar y difundir la propaganda sindical de forma que llegue a todos los trabajadores de la Sección Sindical y ser responsable de la difusión de los acuerdos tomados por las diversas instancias sindicales.
10. Promover y publicar el boletín de la Sección Sindical.
11. Todas aquellas otras funciones que le confieran los presentes Estatutos y los acuerdos sindicales.

Asesor Académico

1. Asesorar y orientar a los trabajadores académicos en aspectos relacionados con el CCT, los Estatutos, la Legislación Universitaria y los acuerdos académicos celebrados entre la UAM y el SITUAM, así como a otros representantes sindicales no académicos en tareas relacionadas con este sector.
2. Promover la discusión de la problemática académica-laboral, la organización de los trabajadores académicos y los eventos de interés para este sector.
3. Difundir la información y políticas sindicales tanto en lo general como en los aspectos académicos.
4. Coordinarse para apoyar y asesorar al Secretario de Asuntos Académicos, al Representante de Asuntos Académicos del GIC y a los comisionados de la CMGVPIPPA para la aplicación de su programa de trabajo general de la Unidad.
5. Participar en las reuniones de organización convocadas por el Secretario de Asuntos Académicos o por el Comité Ejecutivo y las del CAS.
6. Atender todos los asuntos de los órganos colegiados, en particular los de su Unidad.

DELEGADO DEPARTAMENTAL

Artículo 63. Cada delegado será electo por los integrantes del departamento, sección administrativa o grupo de trabajo mediante el mecanismo de votación que establezcan los propios trabajadores del respectivo departamento, sección administrativa o grupo de trabajo.

Por cada 15 afiliados o fracción mayor de 7 se tendrá derecho a un delegado, se levantará acta de la elección conteniendo el resultado así como los nombres y firmas de los trabajadores sindicalizados presentes en la asamblea respectiva. Dicha acta será entregada al GIC, con copia para la Secretaría de Organización.

Artículo 64. La duración del cargo de delegado será de 6 meses. Las elecciones para renovar delegados al CGD deberán realizarse al inicio del año lectivo de la Universidad Autónoma Metropolitana e inmediatamente después de la revisión salarial y/o contractual.

La elección se acreditar mediante el acta correspondiente con la firma de los integrantes del departamento, sección administrativa o grupo de trabajo.

Artículo 65. Son obligaciones de los delegados:

- **a.** Tratar los asuntos laborales que surjan en su departamento, sección administrativa o grupo de trabajo con el jefe inmediato, a fin de reivindicar la cláusula 4 del Contrato Colectivo de Trabajo, informando de ello al GIC respectivo. Para ello, todo delegado será debidamente acreditado ante las autoridades por el citado GIC.
- **b.** Presentar en el seno del CSD al que pertenezca, el CGD y en CG los acuerdos tomados por sus representados para su discusión y resolución final, así como llevar a los trabajadores tales resoluciones y estimular la discusión continua y cotidiana de la información referente al estado que guarde el proceso sindical.
- **c.** Acatar los acuerdos que sean presentados bajo la forma de mandato escrito cuando así lo determine el departamento, sección administrativa o grupo de trabajo o cuando así lo establezcan los presentes Estatutos.
- **d.** Realizar como mínimo una junta quincenal con sus representados con el fin de identificar los problemas y proponer soluciones, así como para generar interés y participación de los trabajadores en el proceso sindical. El quórum y los acuerdos de estas juntas serán válidos con una asistencia mínima de la mitad más uno del total de trabajadores integrantes del departamento, sección administrativa o grupo de trabajo.
- **e.** Denunciar las violaciones y las limitaciones que a los derechos y a los intereses laborales contenidos en el Contrato Colectivo de Trabajo ocasionen las autoridades de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- **f.** Informar y orientar sindicalmente a sus representados, impulsando elaboración de volantes, boletines, hojas informativas, carteles y periódicos murales.
- **g.** Organizar brigadas y comités de base de solidaridad con sus representados. Teniendo como objetivos el cumplimiento de guardias con trabajadores en huelga, la asistencia a mítines y manifestaciones, la recaudación de fondos y la elaboración y distribución de propaganda.
- **h.** Alentar la formación de grupos sindicales de estudio con sus representados, a efecto de elevar la conciencia de estos y su participación en la vida del SITUAM.
- **i.** Mantener un archivo de actas, acuerdos y listas de asistencia a las asambleas que realice con sus representados así como todo documento que sea de interés para estos.
- **j.** Llevar un seguimiento de las renuncias, licencias, incapacidades y todos los movimientos de personal que generen vacantes, debiendo comunicarlos a la CMGAEPA y al GIC de su Unidad, para que realicen el trámite correspondiente.
- **k.** Todas las demás que le confieren los presentes Estatutos y los acuerdos sindicales.

Artículo 66. La renuncia al cargo de delegado titular o suplente será presentada en forma escrita por el interesado ante los trabajadores a los que representa, quienes resolverán sobre ella.

En caso de ser aceptada, el acuerdo será comunicado al CSD. Los trabajadores afiliados, si no existiera delegado suplente o fue este quien renunció, deberá elegir uno nuevo en los términos establecidos en los presentes Estatutos.

Artículo 67. El retiro temporal al cargo de delegado titular o suplente no deberá exceder de 30 días consecutivos ni de 2 meses alternados, dentro de los 6 meses de duración del cargo. El retiro temporal de ambos no deberá exceder de 15 días.

Artículo 68. Todo delegado podrá ser revocado de su cargo en cualquier momento por los miembros sindicalizados del departamento, sección administrativa o grupo de trabajo correspondiente. La revocación deberá ser notificada al CSD con copia al GIC y al CE. La elección de los nuevos delegados se realizará conforme a lo estipulado en el artículo 63 de los presentes Estatutos.

COMISIONES MIXTAS
(Parte Sindical)

Artículo 69. Para hacer cumplir el Contrato Colectivo de Trabajo firmado entre el SITUAM y la Universidad Autónoma Metropolitana, el SITUAM deberá nombrar a sus represente ante las diversas comisiones mixtas (parte sindical).

Artículo 70. Los representantes sindicales en las CM, durarán en su cargo dos años, pudiendo ser revocados según lo estipulado en los presentes Estatutos.

Artículo 71. La elección de los integrantes de la parte sindical de las comisiones mixtas (tanto generales como de unidad), será mediante voto secreto, universal y directo de los afiliados de la Sección Sindical que corresponda, de acuerdo a las siguientes normas:

a. La elección de los representantes sindicales ante las CM se realizará parcialmente cada año en el mes de julio de la siguiente manera:

1. El año que corresponda a la elección del CE se renovará la representación de las Secciones Azcapotzalco e Iztapalapa en todas las comisiones mixtas.

2. El año que corresponda a la elección de GIC, se renovará la representación de las Secciones Rectoría, TAUAM y Xochimilco en todas las comisiones mixtas.

3. En ambos casos el proceso electoral se desarrollará en las mismas fechas que el proceso para elegir CE o GIC en su caso.

a) Se integrará la Comisión Electoral con los miembros de cada una de las Secciones Sindicales quienes, junto con la CAVEF, deberán expedir el reglamento específico para este proceso, la vigilancia y responsabilidad del proceso electoral en cada Sección corresponderá a los miembros de la Comisión Electoral, dos por esa misma Sección, así como para convocar a una Asamblea Seccional para discutir los planes de trabajo.

b) Los candidatos deberán registrarse en la misma Sección Sindical a la que pretenden representar y deberán presentarse en una asamblea seccional si se les convoca para discutir su plan de trabajo.

c) Serán representantes los que obtengan la mayoría simple en la votación para cada una de las comisiones.

d) En el caso de renuncia de uno de los integrantes de cualquier Comisión Mixta, corresponderá a la Sección Sindical afectada a través del CSD o la Asamblea Seccional, convocar y realizar un proceso electoral extraordinario, bajo las mismas normas establecidas para las elecciones ordinarias, sin que sea necesario el acuerdo del CGD o CG.

e) En los casos de posible revocación deberá seguirse el procedimiento que se establece específicamente en el reglamento de procedimientos disciplinarios.

Artículo 72. En todos los casos de sustitución de representantes en CM estos deberán permanecer en su cargo hasta que haya sido electo el sustituto debiendo dar asesoría a los nuevos representantes durante las semanas inmediatas siguientes a la respectiva sustitución.

Artículo 73. En los casos de que existan acusaciones y/o cuestionamientos que llevaran a una posible revocación, los interesados deberán presentar a la CAVEF el caso y la solicitud de convocatoria a una asamblea. La CAVEF en un plazo no mayor de 15 días emitirá un dictamen que se dará a conocer públicamente y se leerá en una AS convocada exprofeso para el caso, respetando las siguientes normas:

- **a)** Que el representante en cuestión sea avisado con anticipación mínima de 3 días y
- **b)** Que la CAVEF asista a esta.

La Asamblea Seccional con base en el dictamen de CAVEF decidirá si hay los elementos suficientes para llamar a elecciones extraordinarias.

Si pasado el plazo de 15 días la CAVEF no ha emitido su dictamen, el GIC deberá convocar a AS, la que decidirá si procede llamar a elecciones extraordinarias. Sólo un proceso electoral puede ratificar o revocar el mandato a un representante.

Artículo 74. Son facultades y obligaciones de los representantes sindicales ante las CM:

- **a)** Realizar cabalmente las funciones que defina el Contrato Colectivo de Trabajo para la respectiva CM, haciendo respetar y cumplir los derechos y conquistas de los trabajadores, allí estipulados.
- **b)** Elaborar conjuntamente con el CE el Reglamento de Coordinación de instancias sindicales, que vincule su trabajo y permita una adecuada participación entre ellos. Asimismo, deberán reportar al CE (a través del Secretario de Organización y/o el responsable miembro de CE), el desarrollo de sus trabajos, proponiendo los aspectos a discutir conjuntamente.
- **c)** Asistir regularmente a las reuniones del CGD, los CSD y las AS, informando sobre su labor en esos órganos y sometiendo a su consideración los problemas más importantes que se presenten en su trabajo.
- **d)** Presentar por escrito informes trimestrales y rendir un informe anual de labores al CGD previo al CG.
- **e)** Presentar un informe de la situación de la cartera o cargo sindical al momento de la entrega del mismo.
- **f)** Presentar un informe de bienes adquiridos durante su gestión.

ÓRGANOS NORMATIVOS

Artículo 75. Para velar por el correcto funcionamiento de los órganos sindicales, serán constituidas dos comisiones autónomas:

- **a)** Comisión Autónoma de Vigilancia, Evaluación y Fiscalización (CAVEF).
- **b)** Comisión Autónoma de Hacienda (CAH).

Artículo 76. Las comisiones autónomas a que alude el artículo anterior deberán ser constituidas cada dos años al mismo tiempo que los GIC.

Artículo 77. Las comisiones autónomas están facultadas para ejercer sus funciones ante cualquiera de los órganos de gobierno del SITUAM. Asimismo, los integrantes de la CAVEF de cada Sección Sindical están facultados para proponer resoluciones a los órganos de gobierno de su Sección en cuanto a la aplicación de los presentes Estatutos.

Artículo 78. Las comisiones autónomas serán electas de la siguiente manera:

- **a)** La CAVEF será constituida por dos miembros de Azcapotzalco, dos de Iztapalapa, dos de Xochimilco, uno de Rectoría General, uno de Cendi-1, uno de Cendi-2, uno de Cendi-3 y uno de TAUAM, electos por voto secreto, universal y directo sobre candidatos propuestos por las correspondientes AS.
- **b)** La CAH será constituida por cuatro afiliados, nombrados en el Congreso.
- **c)** En caso de renuncia de uno de los integrantes de cualquier Comisión Autónoma corresponderá a la Sección Sindical afectada a través del CSD o AS convocar y realizar un proceso electoral extraordinario, bajo las mismas

normas establecidas para las elecciones ordinarias, sin que sea necesario el acuerdo del CGD o CG.

d) En todos los casos de sustitución de representantes en CA, éstos deberán permanecer en su cargo hasta que haya sido electo el sustituto, debiendo dar asesoría a los nuevos representantes durante las semanas siguientes a la respectiva sustitución.

Artículo 79. Las comisiones autónomas se constituirán de la siguiente manera:

a) La CAVEF se compondrá de un presidente, un secretario y siete vocales.

b) La CAH estará formada por un presidente, un secretario y tres vocales. Ambas comisiones deberán elaborar sus respectivos Reglamentos Internos donde se fijarán las funciones de cada miembro y los procedimientos de cada comisión autónoma en su conjunto, mismos que deberán ser aprobados por el CG.

Artículo 80. Son facultades y obligaciones de las comisiones autónomas:

COMISIÓN AUTÓNOMA DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN

1. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las tareas sindicales.
2. Vigilar y exigir ante quien corresponda el cumplimiento de los acuerdos de los CG, CGD y órganos sindicales.
3. Vigilar que los órganos del SITUAM así como los trabajadores afiliados a éste cumplan con las funciones que les sean conferidas, así como lo que dispongan los presentes Estatutos.
4. Demandar y obtener de los diferentes órganos sindicales y miembros del SITUAM, la información, los recursos, la cooperación necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.
5. Presentar anualmente ante el CG Ordinario un informe sobre el desempeño de los órganos sindicales, sobre el cumplimiento de las tareas asignadas por el CG anterior, por el CGD, los CSD, las AS y el Comité de Huelga a fin de que se decida en consecuencia.
6. Llegado el caso, practicar las investigaciones necesarias de acuerdo a su Reglamento Interno, ya sea a iniciativa propia o bien cuando algún afiliado al SITUAM lo demande.
7. Si es el caso, emitir el juicio respectivo y proponer la sanción o medida disciplinaria correspondiente para que el CG, el CGD o los trabajadores a través de las diversas AS, adopten la decisión definitiva de acuerdo a los presentes Estatutos.
8. Vigilar el proceso electoral para todos los órganos sindicales, así como para aquellos procesos electorales extraordinarios en los términos que establezcan los presentes Estatutos.
9. Respetar las normas y procedimientos establecidos en su reglamento interno.
10. Guardar discreción en los asuntos que trate.
11. Asistir a todos los eventos sindicales.
12. Presentar informes trimestrales de actividades al CGD.
13. Presentar un informe de la situación de la cartera o cargo sindical al momento de la entrega del mismo.
14. Presentar un informe de bienes adquiridos durante su gestión.
15. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y su reglamento interno.

COMISIÓN AUTÓNOMA DE HACIENDA

1. Inspeccionar el estado de la contabilidad general del SITUAM, así como todo documento relativo al movimiento de fondo y gastos corrientes.

2. Vigilar el correcto manejo y aplicación de los fondos, de los gastos corrientes y del patrimonio del SITUAM, por parte de cada uno de los órganos del SITUAM.
3. Presentar al CGD y al CE, estudios y proyectos tendientes tanto a incrementar el patrimonio del SITUAM, como a mejorar la administración de los recursos económicos sindicales.
4. Asistir a todos los eventos sindicales.
5. Presentar informes trimestrales de actividades al CGD.
6. Presentar un informe de la situación de la cartera o cargo sindical al momento de la entrega del mismo.
7. Presentar un informe de bienes adquiridos durante su gestión.
8. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y su reglamento interno.
9. Realizar una auditoría interna anual, previa a la realización del Congreso. En caso de no estar constituida la Comisión, el Comité de Huelga o el CGD, según sea el caso, nombrará una Comisión Auditora Interna, integrada por un trabajador sindicalizado por cada sección sindical.

Artículo 81. Las comisiones autónomas serán responsables ante el CG, el CGD y las AS, de asistir regularmente a las reuniones de sus órganos y presentarán informes escritos, con 20 días de anticipación como mínimo, para el conocimiento de los integrantes del SITUAM; ante el CG anualmente, ante el CGD semestral y ante los CSD y las AS cuando se les solicite.

Asimismo, podrán hacer las observaciones que consideren pertinentes a los distintos órganos del SITUAM, a fin de que éstos corrijan todas las deficiencias que surjan en el transcurso de sus respectivos funcionamientos.

Para el cumplimiento de sus facultades la CAH contará con una asesoría contable, acordada por el CGD.

CAPÍTULO V.

DE LAS SANCIONES

Artículo 82. Para decidir respecto a cualquiera de las sanciones marcadas en los presentes Estatutos, previamente se oirá la defensa del trabajador acusado, en el entendido de que si es citado y no comparece ante la CAVEF o el órgano sindical que lo convoque, se resolverá con la información y datos que se tengan.

Artículo 83. El procedimiento específico a que se sujetará la CAVEF para investigar y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, estará contenido en su Reglamento Interno aprobado por el CG debiendo ser publicado a efecto de que los trabajadores tengan conocimiento del mismo.

Artículo 84. Se aplicarán las sanciones y medidas disciplinarias estipuladas en el artículo 85 a los órganos o integrantes del SITUAM cuando se compruebe que hubo:

a) Violación o incumplimiento de los Estatutos.
b) Violación o incumplimiento de los acuerdos sindicales.
c) Falta de probidad en el desempeño de sus funciones.
d) Desarrollo de actividades contrarias al SITUAM.

Artículo 85. Para preservar y fortalecer lo establecido en la Declaración de Principios, los acuerdos sindicales y obligaciones derivadas de los Estatutos, se disponen las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación verbal.
b) Amonestación escrita.
c) Destitución del cargo sindical.
d) Suspensión temporal de los derechos sindicales.
e) Expulsión del SITUAM.

Artículo 86. Son causas que ameritan amonestación verbal a cualquier afiliado al SITUAM, las siguientes:

a) Incumplimiento injustificado de las obligaciones establecidas en los Estatutos.
b) Incumplimiento injustificado en el desempeño de alguna comisión específica asignada por cualquiera de los órganos del SITUAM.
c) Uso de lenguaje ofensivo contra cualquier integrante del SITUAM en lo que toca a asuntos sindicales.
d) Conducta indisciplinada en cualquier acto del SITUAM.

Artículo 87. Son causas que ameritan amonestación escrita a cualquier afiliado al SITUAM la reincidencia de alguna de las causas señaladas en el artículo 86 o el incurrir en cualquiera de las siguientes:

a) Presencia en cualquier acto del SITUAM en estado de ebriedad o bajo el influjo de enervantes o drogas no recetadas.
b) Conducta indisciplinada en actos en que se lleve la representación del SITUAM.
c) Levantamiento o firma de actas administrativas o de naturaleza laboral, en contra de integrantes del SITUAM.
d) Uso de lenguaje difamatorio en contra de integrantes del SITUAM en lo que toca a asuntos sindicales.
e) Realización de acciones que entorpezcan el desarrollo de las actividades sindicales.

Artículo 88. Son causas que ameritan la destitución del cargo sindical:

a) Incumplimiento injustificado y sistemático de las obligaciones asignadas al cargo en los Estatutos o por los acuerdos sindicales.
b) Abuso de autoridad o usurpación de funciones.
c) Desobediencia a los acuerdos de CG, CGD, CSD, AS, según corresponda.
d) Negligencia, parcialidad o mala fe en la tramitación de los asuntos asignados al cargo.
e) Aceptación o petición de gratificaciones por realizar funciones propias del cargo.
f) Utilización en beneficio propio o de terceros, de las funciones propias del cargo.
g) Ejercicio de funciones en estado de ebriedad o bajo el influjo de enervantes o drogas no recetadas.
h) Faltar 3 días consecutivos o 4 no consecutivos en el término de 30 días a realizar los trabajos que le han sido asignado por el Sindicato.

Las personas sancionadas en los términos de esta artículo, no podrán ser electas para ningún cargo sindical durante los dos años siguientes a la fecha en que la sanción entre en vigencia.

Artículo 89. Son causas que ameritan la suspensión de derechos sindicales hasta un año a cualquiera de los afiliados al SITUAM, las siguientes:

a) Utilización de la información o de asuntos sindicales contra los fines del SITUAM o en demérito de los acuerdos de sus órganos. En caso de ocupar algún cargo sindical, se procederá a la sustitución automática.
b) Usurpación de funciones.
c) Dos amonestaciones escritas en el lapso de un año.
d) Comisión de fraudes en cualquiera de los procesos de elección o de consulta interna del SITUAM. En caso de ocupar cargo sindical se procederá a la destitución automática.
e) Reincidencia en la firma o levantamiento de actas administrativas o de naturaleza laboral, en contra de cualquier integrante del SITUAM.
f) Levantamiento o firma de actas administrativas o de naturaleza laboral, en contra de cualquier integrante del SITUAM, cuando éstas causen perjuicio en su relación laboral.
g) Desobediencia a los acuerdos de CG, CGD, CSD, y AS, según corresponda.
h) Intento de soborno.

i) Participación en soborno comprobado. En estos casos la suspensión se aplicará tanto al que soborna como a quien acepta el soborno.
j) Ostentación como representante del SITUAM sin autorización expresa de los órganos que correspondan.
k) Compra y venta comprobados, de una firma para recomendar algún candidato a la Bolsa de Trabajo. En este caso la persona recomendada perderá definitivamente el derecho a ingresar a la Bolsa de Trabajo o, si ya se encontrase laborando, se le aplicará la sanción contemplada en este artículo.
l) Sabotaje abierto que provoque entorpecimiento de la actividad sindical.

Cuando se aplique la suspensión de derechos sindicales. El tiempo que dure contará para efectos de antigüedad sindical.

Artículo 90. Son causas que ameritan la expulsión del SITUAM a cualquiera de sus afiliados:

a) Actos de traición, entendiéndose como tales los que se realicen en colusión con autoridades o cualquier persona física o moral, o alguna organización o corporación antagónica que causare al SITUAM perjuicio grave.
b) Desempeño del papel de esquirol, entendiéndose como tal el presentarse a realizar labores durante la huelga, o incitar directa y abiertamente a que otros lo hagan.
c) Utilización del patrimonio sindical en forma indebida e intencional.
d) Reincidencia en cualquiera de las causales establecidas en el artículo anterior.

Artículo 91. En tanto concluye el procedimiento de expulsión que establecen los presentes Estatutos, se aplicará la suspensión de derechos sindicales y/o la destitución del cargo.

Artículo 92. Todas las sanciones serán resueltas por la Asamblea Seccional a propuesta de la CAVEF, excepción hecha de los casos de expulsión definitiva de un afiliado o cuando se trate de la destitución de uno o más integrantes del CE.

En el primer caso el procedimiento se ajustará a lo previsto por el artículo 95 de los Estatutos.

En el segundo caso el CGD, el CH o el CG serán las instancias facultadas para tomar una resolución.

Entre otras facultades de la Asamblea Seccional están las de conocer y resolver sobre:

a) Destitución de un delegado sindical.
b) Destitución del GIC, de las CM, de los integrantes de la CAVEF y de la CAH o de integrantes de comisiones especiales.
c) Expulsión del SITUAM, misma que se hará conforme a lo establecido en el artículo 95 de los presentes Estatutos, no afectando el derecho y la capacidad de la fuente de elección para proceder a las destituciones que correspondan.

Artículo 93. Para que pueda ser aplicada una sanción a algún afiliado, la CAVEF se sujetará al procedimiento siguiente:

1. En un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de que se tenga conocimiento del asunto de que se trate, la CAVEF citará a los involucrados a una reunión donde se deberán ofrecer los argumentos por las partes.
2. En los siguientes diez días hábiles practicará las investigaciones y consultas necesarias a fin de emitir un dictamen.
3. En los siguientes cinco días hábiles a más tardar, la CAVEF deberá emitir el dictamen que corresponda, dictamen que deberá ser puesto a consideración de la Asamblea Seccional respectiva, que para tal efecto haya sido citada previamente, instancia que deberá resolver.

Artículo 94. Cuando un afiliado a quien se le haya aplicado una sanción se inconforme con la decisión tomada en la Asamblea Seccional, podrá apelar dicha sanción ante CGD, el CH o CG.

Artículo 95. Cuando se trate de un caso que amerite expulsión del SITUAM, el procedimiento se ajustará a las siguientes normas:

a) La AS se reunirá para el sólo efecto de conocer la expulsión.
b) El procedimiento de expulsión, se llevará a cabo ante la AS correspondiente, pero el acuerdo de expulsión será decidido por los trabajadores de cada una de las Secciones que integren al SITUAM.
c) Al trabajador afectado le será escuchada su defensa de conformidad con las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos.
d) La AS conocerá tanto las pruebas que sirvan de razón para aplicar el procedimiento de expulsión, como las que ofrezca el afectado.
e) Los trabajadores no podrán hacerse representar ni emitir su voto por escrito.
f) La expulsión deberá ser aprobada por la mayoría de las dos terceras partes del total de afiliados al SITUAM.
g) La expulsión sólo podrá decretarse para los casos expresamente consignados en los presentes Estatutos, debidamente comprobados y exactamente aplicables al caso.

Artículo 96. Las sanciones o faltas no comprendidas en este capítulo serán resueltas por el CGD a propuesta de la CAVEF.

CAPÍTULO VI.

DE LAS ELECCIONES Y DE LAS VOTACIONES

Artículo 97. Los trabajadores afiliados al SITUAM ejercerán democráticamente su vida política sindical, la cual se expresará por medio de la libre discusión y votación de sus posiciones en los diversos procesos electorales que se realicen en su seno. La votación y sus resultados serán la expresión de la voluntad de los integrantes del SITUAM y su mandato deberá ser respetado en todos los casos.

Artículo 98. Todo afiliado al SITUAM tendrá derecho a:

a) Votar para renovar cualquier representación sindical una vez que tenga antigüedad sindical mínima de 30 días.
b) Ser votado para cualquier cargo de elección así como ser electo para cualquier puesto o comisión que le sea asignado por los trabajadores sindicalizados, teniendo en cuenta lo establecido en los presentes Estatutos.
c) Organizarse con fines electorales o de tendencia en el ámbito interno del SITUAM.

Artículo 99. En ningún caso un afiliado al SITUAM podrá ocupar más de un cargo de elección sindical simultáneamente. De igual manera, ningún integrante del CE, los GIC, o las CM (parte sindical) podrá reelegirse en la misma instancia en el período inmediato siguiente. Para este efecto, las comisiones mixtas de Unidad se consideran instancias inferiores a las comisiones mixtas generales, por lo que los miembros de las primeras sí pueden aspirar a participar en las comisiones mixtas generales.

Una excepción a este principio serán los casos de afiliados que hayan venido ocupando un cargo de manera interina cubriendo el período de otra persona, ya que en este caso sí podrá reelegirse en la misma instancia e inclusive en el mismo cargo.

Artículo 100. En ningún caso un afiliado que ya ocupe un cargo sindical podrá renunciar a él con el fin de contender por otro cargo sindical distinto, para poder participar como candidato en una contienda electoral deberá previamente concluirse el período de representación para el cual se fue electo. De la misma manera no podrán ser candidatos a cargos de representación sindical aquellos afiliados que durante los cuatro años anteriores al proceso de elecciones en turno hayan venido fungiendo como representantes sindicales, aquellos afiliados que estén en ese supuesto deberán dejar transcurrir dos años para poder ser candidatos a un cargo. Una excepción a lo anterior será el caso de los interinatos.

Artículo 101. Para el nombramiento de representantes interinos, se procederá de la siguiente forma:

a) En el caso de los GIC, ya sea todos sus miembros o uno de ellos, en todo momento se decidirán por votación universal, directa y secreta, debiéndose emitir la convocatoria correspondiente.

b) En las CM, cuando el tiempo del interinato sea del 75% o más de la gestión se decidirá por votación universal, directa y secreta. Cuando el interinato sea de 25% o menos de la gestión, el Consejo Seccional de Delegados decidirá la forma de elección más idónea de acuerdo con las circunstancias.

Artículo 102. El CG Ordinario convocará a elecciones ordinarias para el nuevo CE con anticipación mínima de 45 días a la fecha de elección. El mismo Congreso nombrará la Comisión Electoral, la cual estará integrada por 2 miembros de cada Sección Sindical.
El proceso deberá realizarse a partir de los siguientes criterios:

a) Por medio de votación secreta, universal y directa de los trabajadores afiliados al SITUAM que tengan antigüedad sindical mínima de 30 días.

b) La Comisión Electoral elaborará convocatoria de elecciones, así como los reglamentos de registro de planillas, de campaña electoral y de votaciones, que regirán el proceso electoral de acuerdo con los presentes Estatutos.

c) Los candidatos a los diferentes cargos deberán participar agrupados en planillas.

d) Los participantes en planillas no podrán ser a la vez integrantes de la Comisión Electoral.

e) Cada planilla participante deberá ser registrada ante la Comisión Electoral y nombrar un representante ante la misma con una anticipación mínima de 20 días a la fecha de elección. Además deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Indicar los nombres de los integrantes de la planilla.
2. Señalar los cargos a que aspiran en CE.
3. Especificar la denominación de la pla nilla.
4. Proporcionar un programa de trabajo.

f) La Comisión Electoral registrará las planillas y aprobará su composición para la contienda electoral, siempre que sus integrantes puedan ser votados en los términos de los presentes Estatutos. En ningún caso un integrante del SITUAM podrá participar en más de una planilla para contender electoralmente.

g) La Comisión Electoral y un representante de cada planilla revisarán el padrón electoral para su depuración 8 días antes de la votación.

h) Con una anticipación mínima de 15 días a la fecha de elección, la Comisión Electoral después de comprobar lo establecido en los incisos e) y f), dará a conocer a los afiliados al SITUAM por medio de boletines, circulares o del órgano oficial del propio SITUAM las planillas registradas.

i) La vigilancia del proceso electoral será coordinada por la Comisión Electoral auxiliada por: trabajadores afiliados al SITUAM designados para tal efecto por los respectivos CSD, un representante de cada una de las planillas registradas y los integrantes de la CAVEF.

j) La Comisión Electoral elaborará las boletas de votación indicando en ellas el nombre de cada planilla registrada, así como los espacios correspondientes para votos de abstención. El SITUAM aportará los fondos necesarios para tal efecto.

k) La votación se llevará a cabo de las 8:00 a las 20:00 horas en la fecha de elección establecida.

l) El voto será depositado en urnas selladas colocadas en cada Sección Sindical, en los sitios que la Comisión Electoral determine. Cuando haya dependencias externas a una Sección Sindical se instalaran las urnas adicionales necesarias para efectuar la votación.

m) El sufragio será efectivo al marcar el votante el nombre de la planilla de su preferencia. Se anulará cuando sean marcados dos o más nombres de

planillas o la boleta completa. Tampoco se considera efectiva aquella boleta depositada en blanco en las urnas electorales.

n) La elección será válida con el número de votos que sean emitidos.

o) La planilla ganadora será aquella que obtenga el mayor número de votos.

p) Concluida la votación, la Comisión Electoral realizará el recuento de los votos depositados en las urnas electorales, informando del número de trabajadores afiliados al SITUAM, boletas electorales repartidas y número de votantes, de acuerdo a las listas de control que se hayan manejado en cada Sección Sindical.

q) El resultado final del recuento electoral se dará a conocer por la Comisión Electoral en un plazo máximo de 48 horas después de concluida la votación. Esta deberá contener:

1) El número total de trabajadores sindicalizados.

2) El número total de votos emitidos.

3) El número de votos que haya obtenido cada planilla.

4) El número de votos de abstención.

5) El número de votos anulados.

6) El nombre de la planilla triunfante y/o la composición del CE electo.

r) La Comisión Electoral en coordinación con la CAVEF deberá vigilar en todo momento y con los mecanismos adecuados, la autenticidad y fluidez del proceso de elección del CE.

Artículo 103. Las elecciones ordinarias deberán ser realizadas a más tardar la primera quincena del mes de julio de cada dos años, salvo casos extraordinarios considerados así por el CGD o el Comité de Huelga.

Artículo 104. El CE saliente hará entrega de la gestión al CE electo dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se haya dado a conocer el resultado de las votaciones.

Artículo 105. En los casos de renuncia o destitución de uno o más integrantes del CE, se procederá de la siguiente manera:

a) El CG, el CGD o el Comité de Huelga, según sea el caso, formará las ternas necesarias de candidatos para que los cargos respectivos sean cubiertos en un plazo máximo de siete días a partir de la fecha en que ocurra la renuncia o destitución.

b) El CG o el Comité de Huelga, según sea el caso, convocará a la realización de AS para que en ellas sean efectuadas votaciones secretas y directas sobre las ternas propuestas por el órgano de gobierno correspondiente.

c) El triunfo corresponderá al candidato respectivo que reúna el mayor número de votos.

Artículo 106. Los candidatos elegidos a través del procedimiento establecido en el artículo anterior, únicamente completarán el período de los integrantes del CE que hayan sustituido. No obstante y sin perjuicio de lo antes señalado, dichos candidatos podrán participar en cualesquiera de las planillas que se constituyan para contender durante el período de elecciones ordinarias, incluso en la misma cartera.

Artículo 107. Cuando las circunstancias así lo determinan o debido a que por causas de fuerza mayor no se pueda cumplir lo establecido en el artículo 102 de los presentes Estatutos, el CG, el CGD o el Comité de Huelga, según sea el caso, acordará la realización de elecciones extraordinarias, las veces que sea necesario, hasta cumplir lo previsto en el artículo 102. En esta situación, los períodos de publicación de la convocatoria, el registro de planillas y la realización de las elecciones, serán acordadas por la instancia que emite la convocatoria, y además la Comisión Electoral será constituida en el seno del órgano que haya tomado el acuerdo.

Artículo 108. En caso de renuncia o destitución del CE en pleno, el CG, el CGD o el Comité de Huelga, según sea el caso, nombrará una Comisión Interna formada por dos trabajadores afiliados a cada Sección Sindical. Dicha Comisión hará las veces del

CE, en tanto asume sus funciones el CE electo bajo el procedimiento indicado en el artículo 105.

Artículo 109. El CE electo bajo el procedimiento señalado en el artículo 108 de los presentes Estatutos, solamente completará el período del CE que sustituyó, pero no tendrá oportunidad de participar en el período de elecciones ordinarias.

Artículo 110. Las elecciones para la renovación de los GIC, deberán efectuarse cada dos años, siguiendo los mismos requisitos fijados en el artículo 102 de los presentes Estatutos. El nombramiento de la Comisión Electoral deberá darse en la AS correspondiente.

Artículo 111. Las elecciones de los GIC se harán bajo las siguientes normas:

- **a.** El GIC en funciones deberá convocar a una AS dentro de los primeros treinta días posteriores a la realización del CG correspondiente. En ella deberá integrarse la respectiva Comisión Electoral con dos integrantes sindicalizados y dos integrantes de la CAVEF.
- **b.** La Comisión Electoral emitirá la convocatoria a elecciones, en la que fijará el plazo para el registro de las planillas, el procedimiento electoral y la fecha de elecciones, la cual deberá establecer dentro del lapso señalado en el inciso anterior y de acuerdo a los requisitos establecidos en los presentes Estatutos en el artículo 102, inciso e).
- **c.** Para ser registrada ante la Comisión Electoral cada planilla deberá indicar el nombre de sus integrantes, los cargos a que aspiran y el nombre de la planilla.

El afiliado que aspire al cargo de Responsable de Asuntos Académicos y Educación deberá ser preferentemente miembro del personal académico.

La planilla deberá presentar un plan de trabajo ante la AS.

- **d)** Después de cerrado el plazo de registro de las planillas, la Comisión Electoral publicará un boletín con el nombre de cada planilla y sus integrantes, respectivamente. La Comisión Electoral se ocupará también de hacer publicar por el SITUAM todos los planes de trabajo presentados.
- **e)** La Comisión Electoral diseñará las boletas electorales.
- **f)** La Comisión Electoral y un representante de cada planilla revisarán el padrón electoral para su depuración 8 días antes de la votación.
- **g)** La votación será universal, secreta y directa, estando ubicadas las urnas en los sitios que determine la Comisión Electoral y de acuerdo a lo estipulado en los presentes Estatutos conforme al artículo 102, incisos k) y l).
- **h)** El sufragio será efectivo al marcar el votante una planilla determinada y se anulará cuando marque más de una. Tampoco se considerarán efectivas aquellas boletas depositadas en blanco en las urnas.
- **i)** La elección será válida con el número de votos que sean emitidos. La planilla ganadora será la que obtenga la mayoría simple de los votos emitidos.
- **j)** En caso de empate, la Comisión Electoral, convocará en un plazo máximo de 48 horas y los integrantes sindicalizados electos tomarán posesión de su cargo en un plazo no mayor de 8 días.
- **k)** El acta con los resultados finales de las votaciones, deberá contener los datos señalados en el artículo 102, inciso p) de los presentes Estatutos.
- **l)** Ante la renuncia o destitución de uno de los integrantes del GIC, la nueva elección se efectuará con base al procedimiento aquí establecido.

Artículo 112. En caso de que el CE y el CGD no convoque oportunamente al CG, se estará a lo dispuesto por la fracción VIII del Artículo 371 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 113. El cargo de Asesor Académico será ocupado por un trabajador afiliado miembro del personal académico. La designación será a través del mecanismo de votación secreta, universal y directa en la que participarán únicamente los trabajadores académicos afiliados, su fecha de elección coincidirá con la de los Grupos Internos Coordinadores. El período de ejercicio del cargo será de dos años.

CAPÍTULO VII.

DE LAS HUELGAS Y DE LOS PAROS

Artículo 114. El SITUAM para la defensa de los intereses de sus afiliados, de acuerdo con su Declaración de Principios y sus métodos de lucha, podrá emplazar a huelga, derecho que le confiere el Artículo 123 de la Constitución General de la República, Apartado ''A'' y su Ley Reglamentaria.

Artículo 115. Las huelgas por demandas propias se declaran para lograr cualesquiera de los siguientes objetivos:

- **a)** Obtener de las autoridades de la Universidad Autónoma Metropolitana el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y en general, el respeto a los derechos individuales o colectivos que correspondan a los trabajadores afiliados al SITUAM.
- **b)** Exigir y obtener la revisión del Contrato de Trabajo en el tiempo que determine éste.
- **c)** Exigir y obtener la revisión de salarios.
- **d)** Reinvindicar todo aquello que a juicio de los afiliados al SITUAM así lo requiera, de acuerdo a lo estipulado en la Declaración de Principios y en los presentes Estatutos.

Artículo 116. La decisión de emplazar a huelga podrá ser tomada por:

- **a)** El CG, en cuyo caso será necesario el voto afirmativo de las dos terceras partes de los integrantes del CG. Para ello es obligatorio que los delegados se ajusten estrictamente a los acuerdos de sus representados.
- **b)** Cuando las circunstancias lo obliguen o no pueda cumplirse lo señalado en el inciso anterior, la decisión podrá ser tomada por la totalidad de los afiliados al SITUAM. En este caso será necesario que los trabajadores sindicalizados expresen su voluntad por medio del voto secreto, universal y directo, para lo cual deberán instalar las urnas correspondientes, mismas que serán vigiladas tanto por comisiones emanadas del CGD como por la CAVEF. Para que el emplazamiento se considere aprobado será necesario el pronunciamiento afirmativo de las dos terceras partes de los votantes.
- **c)** En ausencia inmediata de un Congreso General, y cuando las circunstancias del caso a juicio del Comité Ejecutivo, no permitan la realización de la consulta secreta, universal y directa de la totalidad de los afiliados consignada en el inciso anterior, el CGD podrá tomar la decisión de emplazar a huelga, únicamente para efectos de demandar aumento salarial de emergencia. En este caso será obligatorio el voto afirmativo de las dos terceras partes de los delegados propietarios del CGD.

Artículo 117. Para el ejercicio de la huelga y el momento de emplazamiento, será constituido un Comité de Huelga, que será el máximo órgano de dirección y resolución durante el conflicto. El Comité de Huelga, estará integrado por 5 trabajadores de cada Sección Sindical electos en las respectivas AS, así como por los delegados electos expresamente para el Comité de Huelga y por los trabajadores sindicalizados, reunidos en asambleas departamentales y de acuerdo a los presentes Estatutos.

Artículo 118. Dentro de los primeros días posteriores a la aprobación del emplazamiento a huelga, deberán efectuarse las AS y las Asambleas Departamentales, donde se elegirán a los delegados que constituirán el Comité de Huelga. El quórum para declarar instalado el Comité de Huelga será la mitad más uno de sus integrantes y una vez establecido, el Comité de Huelga se declara en asamblea permanente.

Artículo 119. Desde el inicio de la prehuelga, y a partir del momento en que se elijan los delegados del Comité de Huelga, las Secciones Sindicales se declararán en asamblea permanente. Tanto las AS como las reuniones en los departamentos,

secciones administrativas o grupos de trabajo, deliberarán y propondrán el curso que deba seguir el movimiento y la política respectiva.
Sus opiniones se llevarán al pleno del Comité de Huelga donde se tomará la decisión final por parte de todos los delegados.
Artículo 120. En la sesión del Comité de Huelga en que se deba decidir el estallido de la huelga, el quórum mínimo para que sea válida dicha sesión deberá ser de las dos terceras partes de los delegados que constituyan el propio Comité de Huelga.
La aprobación de la huelga se hará con el voto afirmativo de la mitad más uno de los presentes. Los delegados al Comité de Huelga deberán seguir los criterios establecidos por sus representantes en el mandato escrito correspondiente.
Artículo 121. Los integrantes de la Comisión Técnica para el período de revisión contractual y/o salarial, la Comisión Revisora, deberá trabajar de tiempo completo en las tareas que les asigne el Comité de Huelga sin que por esto sean integrantes del mismo.

- **a)** La Comisión Revisora será electa con una anterioridad mínima de 15 días a la fecha del inicio de su licencia, integrándose en AS de cada unidad, el número de miembros que le corresponda de acuerdo al número de afiliados y al CCT.
- **b)** La Comisión Revisora se abocará a organizar las asambleas departamentales y seccionales que sean necesarias; propagar y difundir al interior y exterior de las Unidades lo relacionado con nuestro movimiento de huelga, relacionándose con los sindicatos cercanos a las Unidades, así como mantener estrecha relación con los estudiantes de las Unidades académicas.
- **c)** Para la mayor eficacia de las tareas, la Comisión Revisora deberá coordinarse con el CE, para la elaboración de propuestas y pliego petitorio y con los GIC para el trabajo interno de las Unidades, además se les dotará de los recursos económicos y materiales que requiera.

Artículo 122. Al ser declarado un movimiento de huelga, los integrantes de las CM (parte sindical) deberán ponerse a disposición del Comité de Huelga para el cumplimiento de las labores necesarias.
Artículo 123. Ningún movimiento de huelga será concluido, sin la previa aprobación de la mitad más uno de los delegados asistentes a la asamblea permanente del Comité de Huelga, siempre conforme a los criterios establecidos en los correspondientes mandatos escritos.
Artículo 124. Al emplazarse a huelga en una Sección Sindical, será constituido un Comité Seccional integrado mediante los mismos procedimientos y con una composición similar a la señalada para el Comité de Huelga en el artículo 117 de los presentes Estatutos.
Artículo 125. Para dar por terminado un movimiento de huelga en una Sección Sindical, será necesaria la previa aprobación de la mitad más uno del Comité de Huelga Seccional, de conformidad a los acuerdos de sus representados.
Artículo 126. Los paros podrán ser generales, seccionales o departamentales. Los paros generales y seccionales serán decididos por el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los delegados titulares del CSD.
Artículo 127. Durante un movimiento de huelga general o seccional, la CAVEF y la CAH seguirán desempeñando sus funciones regularmente, debiendo asistir a las reuniones del Comité de Huelga y de las AS.

CAPÍTULO VIII.

DEL PATRIMONIO SINDICAL

Artículo 128. El patrimonio del SITUAM estará integrado por:

- **a)** Los bienes muebles e inmuebles que actualmente sean propiedad del SITUAM, así como los que en el caso futuro obtenga para cubrir las necesidades emanadas de su desempeño.

b) Las aportaciones económicas de sus afiliados, especificadas en el Artículo 129 de los presentes Estatutos.
c) El dinero en efectivo y valores financieros que le pertenezcan.
d) Las donaciones que le sean otorgadas, siempre y cuando no implique violaciones a los presentes Estatutos. Las aportaciones o bienes aportados por la Universidad Autónoma Metropolitana, acordados en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 129. Cada uno de los afiliados al SITUAM está obligado a pagar una cuota ordinaria mensual, cuyo monto será de 1.5 por ciento sobre el salario bruto mensual, para incrementar el patrimonio y cubrir los gastos que requiera el funcionamiento del SITUAM. Todas aquellas cuotas extraordinarias que decrete el CGD o el Comité de Huelga para fines especiales, independientemente de los pagos hechos por concepto de cuotas ordinarias. Cuando el acuerdo emane de los CSD, este será válido únicamente para los trabajadores afiliados en la Sección Sindical correspondiente.

Artículo 130. Todos los afiliados al SITUAM, desde el momento en que sus Estatutos han sido aprobados, otorgan su consentimiento para que la Universidad Autónoma Metropolitana les descuente de sus salarios las cuotas ordinarias establecidas en el artículo inmediato anterior.

Artículo 131. La administración del patrimonio del SITUAM estará a cargo del CE, conforme a los criterios emanados del CG o del CGD y de acuerdo a las atribuciones que les otorgan los presentes Estatutos.

Artículo 132. Todos los ingresos que por cualquier concepto obtenga el SITUAM deberán ser recibidos por la Secretaría de Finanzas, quien, bajo su absoluta responsabilidad los depositará o invertirá en la institución bancaria y/o financiera que acuerde el CG o el CGD.

Artículo 133. La Secretaría General deberá ser informada sobre el movimiento de los fondos del SITUAM. Los gastos corrientes se harán previa aprobación escrita por la Secretaría General y de la Secretaría de Finanzas. Esta última es la responsable de los registros adecuados y de presentarlos cuando la CAH lo requiera.

Artículo 134. El CGD o el CG, por conducto del CE, podrá gravar, hipotecar o depositar en garantía, los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del SITUAM.

Artículo 135. El CE, por conducto de la Secretaría de Finanzas, presentará:
a) Un informe trimestral detallado de los ingresos y egresos del SITUAM al CGD.
b) Un balance general anual al CG Ordinario.
c) Un proyecto de presupuesto anual para su discusión y aprobación en su caso, en el seno del CG Ordinario.

Artículo 136. Los fondos para cada Sección Sindical se entregarán al responsable integrante del GIC que corresponda, quien vigilará su adecuado manejo.

Artículo 137. Cuando el CGD, los CSD o las AS, soliciten al CE cualquier estado financiero del SITUAM, éste deberá presentarlo en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de la respectiva solicitud.

Artículo 138. En caso de disolución del Sindicato (decisión que se tomara de acuerdo al Artículo 379 de la Ley Federal del Trabajo), los bienes que formen parte del patrimonio del mismo se subastarán públicamente y los fondos que se recaben se repartirán a partes iguales entre los afiliados que en ese momento tengan vigentes sus derechos sindicales.

TRANSITORIO PRIMERO. Por razones organizativas y de ciclo escolar, por esta ocasión se amplia el ejercicio social del actual Comité Ejecutivo hasta el 15 de octubre del año 2002, convocándose a elecciones para los días 14 y 15 de agosto del presente año. En el entendido que el próximo Comité Ejecutivo iniciará su ejercicio social el 16 de octubre del año 2002, para concluir el 30 de julio del año 2004.

TRANSITORIO SEGUNDO. Por esta ocasión se amplia el ejercicio social de la actual Directiva Sindical por un año. En consecuencia la gestión del mismo continuará el día treinta de julio del año dos mil cinco. Convocándose a elecciones para el siguiente Comité Ejecutivo en términos del capítulo VI de los presentes estatutos. En el entendido de que el próximo Comité Ejecutivo iniciará su ejercicio social el 31 de julio del año 2005, para concluir el 30 de julio del año 2007. Las elecciones se llevarán a cabo en la primera quincena del mes de julio de 2005.

TRANSITORIO TERCERO.
Por razones del ciclo escolar y organización interna y atendiendo a lo señalado en el artículo 107 de los estatutos, la convocatoria a elecciones que correspondía emitir al 31 Congreso General Ordinario para el período de gestión 2007-2009 del ejercicio social del Comité Ejecutivo del SITUAM, se llevará a cabo en esta ocasión por el Consejo General de Delegados, que sesionará el 27 de junio de 2007, el cual estará facultado para nombrar la comisión electoral como lo señala el estatuto, integrado por dos miembros de cada sección sindical. La elección será el 27 y 28 de septiembre de 2007 en el entendido de que el actual Comité Ejecutivo ampliará su ejercicio social hasta el 15 de octubre del 2007. El próximo Comité Ejecutivo iniciará su ejercicio social el 16 de octubre del año 2007, para concluir el 30 de julio del año 2009.

NOMENCLATURA
SIGLAS

AS	Asamblea Seccional
CA	Comisión Autónoma
CE	Comité Ejecutivo
CG	Congreso General
CGD	Consejo General de Delegados
CH	Comité de Huelga
CM	Comisión Mixta
CSD	Consejo Seccional de Delegados
DD	Delegado Departamental
GIC	Grupo Interno Coordinador
SITUAM	Sindicato Independiente de Trabajadores de la Universidad Autónoma Metropolitana

“POR LA UNIDAD EN LA LUCHA SOCIAL”