

SINDICATO DE TRABAJADORES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (SITACIO)

Expediente STPS
Registro Federal Número

ESTATUTOS



I. Secretario General del Comité Ejecutivo

- a. De acuerdo con la Ley y el presente estatuto asumir la representación jurídica de la organización sindical y de los miembros que lo integran o acompañado de los demás secretarios de la directiva ante las autoridades del trabajo, judiciales, civiles o administrativas ante los patrones, empresas o sus representantes legales, así como ante las representaciones de organizaciones obreras e instituciones con las que tenga relación la organización sindical.
- b. Tener Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades y aún las especiales que de acuerdo con la Ley requiera poder o cláusula especial, en los términos del artículo 2554 del Código Civil Vigente para el Distrito Federal y sus correlativos de dicho ordenamiento para la República Mexicana y del Código Civil Federal.
- c. Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, la Ley Federal del Trabajo, los Contratos Colectivos de Trabajo aplicables, a los reglamentos y los acuerdos y disposiciones de las asambleas generales.
- d. Vigilar el exacto cumplimiento del despacho de los asuntos de las diversas Secretarías y de las Comisiones de Honor y Justicia, procurando que se cumpla con lo dispuesto en este estatuto y con los acuerdos de las Asambleas generales.
- e. Vigilar el uso correcto de los depósitos de las cuotas, cajas de ahorro, Fondos de Aportaciones, ayuda mutua y consumo, ayudas sociales y deportivas, ayuda de gastos de alumbramiento, acontecimientos funerarios, seguros de vida, despensas y apoyos sociales diversos; cuidando que se destinen para los fines y objetos de la organización sindical.
- f. Autorizar con su firma los pagos y gastos que originen la administración y necesidades de la organización sindical.
- g. Otorgar y revocar poderes a terceras personas para que representen a las agrupaciones ante las autoridades civiles, judiciales, municipales, y del trabajo y ante particulares con todas las facultades que la Ley concede a los apoderados.
- h. Suscribir y emitir títulos de crédito.
- i. Dar cuenta al Secretario que lo sustituya de los asuntos que se encuentren pendientes haciendo entrega del archivo a su cuidado firmando el acta correspondiente.
- j. Suscribir toda la correspondencia y turnar a los demás Secretarios, los asuntos y la correspondencia que sean de la competencia de cada uno y cuidar que cumplan fiel y eficazmente con sus obligaciones.
- k. Asumir la dirección del Comité Ejecutivo de la organización sindical.
- l. Promover en nombre y representación de la organización ante toda clase de autoridades, las acciones jurídicas correspondientes, así como desistirse de las mismas por sí o por medio de los apoderados que el designe para dicho efecto.
- m. Autorizar las compensaciones asignadas a los directivos de la organización sindical y a los Asesores y a los Empleados al servicio de la misma, así como todos aquellos pagos y gastos, que se hacen en beneficio y para la superación de ésta y que tengan relación con su objeto.
- n. Tener todas las facultades legales y que en derecho procedan para vender, comprar, enajenar, embargar, o gravar, cualquier bien mueble o inmueble, ya sea propiedad de la organización sindical, o no, siempre y cuando sea para el beneficio de la misma, informando en la Asamblea general próxima inmediata, o al Comité Ejecutivo, lo que ocurra primero.
- o. Contará con facultades, poderes y/o representación suficiente para actuar en nombre y representación de la organización sindical, para abrir y/o cancelar cuentas bancarias en las instituciones que juzgue conveniente.
- p. Y todas las que no sean anunciadas en el presente Estatuto pero que por su naturaleza deduzca su afinidad.

II. Secretario de Organización del Comité Ejecutivo

- a. Suplir al Secretario General en sus funciones en forma temporal o definitiva hasta en tanto se convoque a nuevas elecciones.
- b. Crear y mantener interiormente la armonía entre las diferentes entidades que componen el sindicato.
- c. Dar cuenta al Comité Ejecutivo de todos los asuntos que le comuniquen.

SINDICATO DE TRABAJADORES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (SITACIO)

Expediente STPS
Registro Federal Número

ESTATUTOS

A

000016

- d. Acordar con el Secretario General los asuntos de su incumbencia.
- e. Acudir en representación del sindicato a los mítines, congresos y reuniones a los que hayan invitado al sindicato.
- f. Solicitar la solidaridad y cooperación de las organizaciones del país, cuando así convenga a los intereses del sindicato, para resolución de sus conflictos y el desarrollo de su acción.
- g. Rendir un informe anual a sus funciones ante el Comité Ejecutivo remitiendo copias del mismo.
- a. Asistir a las asambleas que celebre el sindicato levantando el acta correspondiente.
- b. Asistir a las asambleas en las que sea requerido para ello o comisionado por el Secretario General.
- a. Organizar y promover todos los eventos sociales culturales y deportivos programados por este sindicato para los trabajadores de su familia.
- b. Afiliar oportunamente a todos los trabajadores de nuevo ingreso que soliciten y obtengan su afiliación por este sindicato y expedir las credenciales que los acrediten como miembros del mismo.
- c. Mantener en orden toda la documentación del archivo de este sindicato.
- d. Promover relaciones con otras organizaciones afines a los principios de esta organización, instituciones públicas y privadas.
- e. Propiciar relaciones fraternales entre los directivos y en general entre otros los miembros de esta agrupación.
- f. Las demás que le confieren los presentes estatutos.
- g. Entregar el Secretario que lo sustituya por riguroso inventario, toda la documentación y el archivo a su cargo firmando el acta correspondiente.

III. Secretario de Trabajo y Conflictos del Comité Ejecutivo

- a. Asumir la responsabilidad inherente a su cargo, con todas las facultades que le señala el presente Estatuto.
- b. Coordinar las labores de las diversas Secretarías del Comité Ejecutivo, cuidando el cumplimiento de sus funciones.
- c. De acuerdo con el Secretario General, deberá avocarse al conocimiento de todos los conflictos y dificultades que surjan entre la organización sindical y los patronos y entre los trabajadores y los patronos, o bien, con sus representantes legales.
- d. Asistir a todas las asambleas generales y plenos del Comité Ejecutivo, correspondiéndole pasar lista de asistencia y leer la correspondencia que se da a conocer.
- e. De acuerdo con el Secretario General, tratar de los mismos asuntos con el patrón, sus representantes y las autoridades respectivas en cada caso, informando con toda oportunidad a la asamblea general la Resolución de dichos asuntos.
- f. Vigilar el cumplimiento de los Contratos Colectivos de Trabajo y Reglamentos Interiores de Trabajo.
- g. Llevar un registro de los Contratos Colectivos de Trabajo que administre el Sindicato, con la anotación del día y hora en que termine su vigencia para la revisión correspondiente y otro con los problemas de cada sección anotando las causas y soluciones.
- h. Cuidar el archivo de la organización sindical en la parte que corresponde a los asuntos a su cargo.
- i. Desempeñar las tareas que le sean conferidas por el Secretario General y la asamblea general.
- j. Dar cuenta al Secretario que lo sustituya, de los asuntos pendientes haciendo entrega del archivo a su cuidado y firmando el acta correspondiente a la entrega.
- k. En actos circunstanciales asumir la representación jurídica de la organización sindical ante terceros con todos los derechos conferidos.
- l. Formular lista de personal desocupado, miembros del Sindicato, para proporcionarlo cuando lo soliciten las Secciones o empresas con la que se tenga relaciones contractuales, previo conocimiento del Secretario General.
- m. Informar oportunamente sobre los socios de nuevo ingreso de los que hayan terminado su contrato individual de trabajo, hayan sido reajustados o despedidos, anotando estos datos en registro apropiado.

IV. Secretario de Finanzas del Comité Ejecutivo