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