



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SUTiems

- XI. Recaudar, registrar y administrar los ingresos corrientes y extraordinarios del Sindicato.
- XII. Entregar oportunamente, a quien proceda, los recursos aprobados y requeridos para la ejecución de los acuerdos sindicales.
- XIII. Registrar los egresos ordinarios y extraordinarios conservando los comprobantes respectivos.
- XIV. Publicar mensualmente un corte de caja y cada semestre presentar a discusión un informe detallado de balance.
- XV. Integrar un fondo permanente de resistencia.
- XVI. Llevar el inventario de los elementos que constituyen el patrimonio sindical, vigilando su conservación y uso adecuado.
- XVII. Llevar la contabilidad de la organización sindical e informar semestralmente sobre su estado de cuentas e incrementar los recursos sindicales mediante los mecanismos que se consideren adecuados, a condición de que hayan sido aprobados por las instancias sindicales superiores.

Art. 47.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Patrimonio Sindical las siguientes:

- I. Hacer los inventarios de todos los bienes muebles e inmuebles de todo el Sindicato en el estado; de manera anual.
- II. Dar cuenta de los bienes inventariados a la Secretaría de Finanzas con el objeto de que ésta última los considere dentro de sus activos.
- III. Solicitar a los diferentes Secretarios le informen de las altas o bajas de los bienes muebles o inmuebles a través de los formatos respectivos.
- IV. Regularizar todos los bienes muebles e inmuebles a fin de regular la propiedad legal de los mismos.
- V. Despachar y firmar con la Secretaría General y de Finanzas la correspondencia de su ramo.
- VI. Rendir informe por escrito de sus actividades para que el Comité Ejecutivo de cuenta de ellas a la Asamblea respectiva.
- VII. Los demás asuntos que le confieren los presentes Estatutos y Asambleas Generales.

Art. 48.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Prensa y Propaganda las siguientes:

- I. Difundir de modo interno todos los documentos concernientes al sindicato entre todos sus afiliados.
- II. Realizar la promoción del sindicato entre todos los trabajadores del IEMS-CDMX.
- III. Elaborar, coordinar y difundir la publicación oficial del sindicato.
- IV. Elaborar toda la propaganda que requiera el sindicato para alcanzar sus objetivos.
- V. Coordinar la difusión de la información emanada de las demás secretarías.
- VI. Intervenir en asuntos de información del SUTiems, relativa a sus actividades sindicales.
- VII. Realizar las tareas de información, propaganda y publicidad a través de los medios de comunicación social.



SUTIEMS

SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

VIII. Recabar permanentemente de las demás Secretarías del comité el material informativo que, sobre actividades sindicales, y previo acuerdo con la Secretaría General, deba ser incluido en los órganos publicitarios del SUTIEMS.

IX. Ser responsable de la debida distribución de las publicaciones informativas del SUTIEMS, con las diferentes Autoridades y Sindicatos con los que nuestra organización sindical mantenga relaciones.

X. Difundir las actividades del sindicato, los acuerdos de las asambleas y, en general toda la información que contribuya a reafirmar la presencia de nuestra organización en el campo de la opinión pública.

XI. Asistir como oyente a las asambleas, conferencias, etc., de cualquier otro sindicato o institución educativa que para tal efecto invite al SUTIEMS.

XII. Promover la publicación regular de periódicos, revistas, boletines y pagina web para difundir el conjunto de principios del Sindicato.

XII. Promover el conocimiento de las actividades que realiza y mantener informados a los sindicalizados de todos los asuntos de interés colectivo, sindical y académico.

XIII. Asumir la dirección de las publicaciones regulares del Sindicato.

XIV. Organizar campañas de propaganda para impulsar los propósitos del Sindicato.

XV. Las demás que le confieran los presentes estatutos.

Art. 49.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaria de Comunicación Interior las siguientes:

I. Elaborar un plan de trabajo de apoyo a la Secretaría de Prensa y Propaganda para la comunicación interna del sindicato.

II. Informar de las actividades realizadas

III. Las que le confiera los presentes estatutos.

Art. 50.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaria de Relaciones Externas las siguientes:

I. Crear, cultivar, procurar y fomentar las relaciones con las agrupaciones sociales, sindicales y políticas de trabajadores que coincidan con los fines de los trabajadores del IEMS-CDMX.

II. Firmar junto con la Secretaría General y con previa autorización de la AG, los pactos intergremiales que beneficien al Sindicato.

III. Representar al Sindicato, con el conocimiento de la Secretaría General ante otras organizaciones de trabajadores.

IV. Mantener y fomentar relaciones fraternales con las organizaciones afines con los principios del Sindicato.

V. Asistir en representación del Sindicato a los mitines, congresos y actos públicos, previo acuerdo de la Secretaría General.

VI. Llevar un registro de las organizaciones y entidades con las que debe mantener relaciones el Sindicato, y tener a su cuidado las informaciones y publicaciones de las mismas que sean de interés para el Sindicato.



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SUTiems

VII. Mantener y ampliar relaciones con otras organizaciones sindicales de la ciudad y del país de acuerdo a la política de alianzas definida por las máximas instancias resolutorias del Sindicato.

VIII. Informar ampliamente y de manera objetiva las diversas posiciones que se sostengan alrededor de cuestiones de intereses para el sindicalismo nacional e internacional.

IX. Impulsar la solidaridad hacia el SUTiems, y la coincidencia solidaria con otras organizaciones en lucha.

Art. 51.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Formación Sindical las siguientes:

- I. Promover y desarrollar una cultura sindical democrática.
- II. Promover actividades que proporcionen a los socios conocimientos y habilidades para una efectiva participación sindical.
- III. Asesorar en las consultas que en materia de derecho laboral presenten los sindicalizados.
- IV. Investigar y demostrar el mayor derecho de los trabajadores en conflicto.
- V. Promover la educación sindical para consolidar la conciencia de los miembros del Sindicato.
- VI. Elaborar e implementar cursos de formación sindical.
- VII. Elaborar folletos sobre diferentes temas relacionados con la formación sindical.
- VIII. Promover la realización de investigaciones sobre el movimiento obrero y magisterial a nivel nacional e internacional.
- IX. Realizar estudios sobre las condiciones de trabajo en la educación media superior.
- X. Realizar investigaciones sobre las experiencias organizativas del movimiento obrero y magisterial, tanto a nivel nacional como internacional.
- XI. Participar en las publicaciones periódicas del Sindicato, a fin de exponer temas de interés para los trabajadores.
- XII. Impulsar la creación del Centro de Investigación y Estudios Sindicales del Sindicato.
- XIII. Promover la formación de una biblioteca, hemeroteca y videoteca sindicales.
- XIV. Vincularse con otras organizaciones sindicales e instituciones educativas y establecer convenios de colaboración.

Art. 52.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social las siguientes:

- I. Realizar estudios sobre las condiciones de trabajo en la educación media superior.
- II. Impulsar la creación del Centro de Investigación y Estudios Laborales del Sindicato.
- III. Impulsar las actividades del Centro de Investigación y de Estudios Laborales del Sindicato.
- IV. Elaborar folletos sobre experiencias laborales e impulsar su divulgación.
- V. Administrar la bolsa de trabajo del sindicato en coordinación con la comisión respectiva.
- VI. Proponer al CGR asuntos en materia de previsión social para los trabajadores del IEMS.
- VII. Dar a conocer entre los miembros del sindicato las prestaciones sociales a que tienen derecho.



SUTIEMS

SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

- VIII. Elaborar propuestas para mejorar las prestaciones sociales de los trabajadores del IEMS-CDMX.
- IX. Conocer y tramitar los asuntos relativos a los servicios de previsión y asistencia, así como los referentes al seguro de vida.
- X. Conocer, tramitar y promover entre los afiliados opciones de jubilación que garanticen a los trabajadores un retiro y una pensión dignos.
- XI. Proponer al CGR asuntos en materia laboral.
- XII. Proponer al CGR los proyectos de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.

Art. 53.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Salud las siguientes:

- I. Investigar y promover todo lo relacionado con las condiciones sanitarias, higiénicas y de seguridad en el empleo de los trabajadores de los diferentes centros de trabajo del IEMS-CDMX y las Oficinas Centrales.
- II. Investigar la existencia y desarrollo de enfermedades profesionales e infecto-contagiosas que puedan afectar a los trabajadores y, conjuntamente con las entidades de orden estatal, propugnar la erradicación de las mismas.
- III. Implementar campañas informativas y preventivas con la participación de especialistas de la salud.
- IV. Realizar las gestiones pertinentes, ante las instancias institucionales y gubernamentales, a fin de lograr recabar la información necesaria que permita a los trabajadores contar con una salud con dignidad.
- V. Promover entre los trabajadores sindicalizados los servicios de salud con que cuenta el ISSSTE y otras instituciones de salud públicas.
- VI. Gestionar y tramitar asuntos relacionados con la atención médica de los miembros del sindicato.
- VII. Acordar con la Secretaría General los asuntos a su cargo.
- VIII. Asistir a los trabajadores con enfermedades incapacitantes en la gestión de condiciones de trabajo adecuadas y/o pensión.
- IX. Gestionar ante el ISSSTE el convenio entre el Sindicato y la CLIDDA, el cual deberá ser firmado por el Secretario General y la persona responsable de la CLIDDA.
- X. Gestionar la cita de los trabajadores sindicalizados en la CLIDDA, llevando el registro de los mismos.
- XI. Realizar la gestión de las campañas de vacunación por enfermedades virales (influenza, COVID-19, etc.), en conjunto con la CMSeH.
- XII. Tomar el cargo de Secretario Técnico del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) ante el ISSSTE, y dar seguimiento a las comisiones auxiliares de los planteles.

Art. 54.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Vinculación Legislativa las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto presupuestal para el IEMS.



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SUTiems

- II. Establecer vínculos con las Comisiones Permanentes de Trabajo, Educación y Presupuesto a nivel Local y Federal.
- III. Elaborar el programa de defensa del Modelo Educativo y de presupuesto para el Instituto.
- IV. Las que le confieren los presentes estatutos.

Art. 55.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Vivienda las siguientes:

- I. Realizar las gestiones pertinentes, ante las diferentes instancias gubernamentales, a fin de lograr que los trabajadores cuenten con una vivienda digna.
- II. Gestionar créditos de vivienda para los miembros del sindicato.
- III. Tramitar préstamos para mejoramiento de la vivienda.
- IV. Organizar cooperativas de ahorro para el mejoramiento de la vivienda.
- V. Difundir entre los trabajadores las campañas para adquisición de vivienda y/o también para el mejoramiento de la misma.
- VI. Promover la creación de complejos habitacionales para los miembros del sindicato.
- VII. Asesorar a los miembros del sindicato en los trámites de créditos hipotecarios que satisfagan sus necesidades.

Art. 56.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría Asuntos Académicos las siguientes:

- I. Promover congresos, seminarios, conferencias, simposios, coloquios y encuentros para cada uno de las Academias que forman parte del IEMS-CDMX.
- II. Promover cursos o seminarios sobre estrategias, métodos y técnicas de enseñanza a nivel medio superior, de acuerdo con el modelo educativo del IEMS-CDMX.
- III. Promover estudios sobre el nivel que guarda la enseñanza y la investigación a nivel medio superior.
- IV. Pugnar por la participación de los trabajadores académicos en la reforma de los planes y programas de estudio del IEMS-CDMX.
- V. Promover la implementación de programas de investigación en las academias que forman parte del IEMS-CDMX.
- VI. Elaborar programas de formación, actualización y profesionalización docente y someterlo a discusión y aprobación de la Asamblea General, para pugnar porque el IEMS-CDMX los incluya en sus programas institucionales.
- VII. Gestionar con el IEMS-CDMX mecanismos y estrategias tendientes a elevar el nivel académico.

Art. 57.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos las siguientes:

- I. Promover la participación sindical del personal administrativo del IEMS-CDMX.
- II. Investigar sobre las necesidades y requerimientos del personal del área administrativa del IEMS-CDMX.



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SUTIEMS

III. Fomentar la presencia de trabajadores administrativos en los órganos de dirección del SUTIEMS.

Art. 58.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Equidad las siguientes:

- I. Diseñar, a partir del diálogo y la concertación, políticas públicas de género que atiendan la problemática específica de los trabajadores del SUTIEMS y en el IEMS-CDMX.
- II. Difundir ampliamente los derechos y los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los mismos, de tal forma que se posibilite su conocimiento y, por lo tanto, su exigibilidad.
- III. Promover el desarrollo de programas y proyectos orientados a atender específicamente las situaciones que generan discriminación y vulnerabilidad para el acceso de los derechos de todos, en salud, educación y generación de ingresos.
- IV. Gestionar con las entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas correspondientes, el apoyo que brinden para atender las situaciones específicas de marginación.
- V. Contribuir a profundizar la equidad de oportunidades para todos.
- VI. Proponer y dinamizar acciones dirigidas a la sensibilización de los integrantes del sindicato, para la incorporación de la perspectiva de género en todos los procesos internos y en la implementación de las políticas sindicales de las diferentes secretarías del SUTIEMS.
- VII. Gestionar propuestas de investigación sobre equidad de género en el SUTIEMS y el IEMS-CDMX, de tal forma que los resultados contribuyan a enriquecer conceptual y metodológicamente los procesos de participación general, y avanzar en la incidencia cultural sobre la equidad.

Art. 59.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Cultura las siguientes:

- I. Promover el desarrollo cultural de los sindicalizados, impulsando el conocimiento, la práctica y la divulgación, entre ellos, de las artes.
- II. Impulsar la organización de talleres artísticos donde participen los sindicalizados.
- III. Divulgar la cultura entre los trabajadores.
- IV. Gestionar convenios con organismos culturales y centros de recreación para el desarrollo del nivel cultural de los afiliados.
- V. Apoyar en la creación de la biblioteca sindical.
- VI. Promover excursiones y viajes para los miembros del sindicato, dentro y fuera del país, con fines culturales y recreativos.

Art. 60.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría Promoción Deportiva las siguientes:

- I. Promover actividades deportivas entre los miembros del sindicato.
- II. Impulsar la actividad deportiva y recreativa entre los sindicalizados y sus familiares.
- III. Promover el equipamiento adecuado de las diferentes instalaciones del IEMS-CDMX, para practicar alguna disciplina deportiva.
- IV. Promover el acondicionamiento y ampliación de los espacios deportivos del IEMS-CDMX.



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SUTIEMS

- V. Organizar el programa para la Jornada Deportiva Anual Interplanteles.
- VI. Gestionar recursos y artículos deportivos para los trabajadores sindicalizados en todos los planteles del IEMS-CDMX.

Art. 61.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Capacitación las siguientes:

- I. Promover la capacitación en el trabajo entre los afiliados.
- II. Elaborar e implementar cursos de capacitación laboral.
- III. Identificar las necesidades de material y equipo de trabajo necesario en las diferentes áreas del IEMS-CDMX y realizar las gestiones necesarias para su abastecimiento.

Art. 62.- Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Archivo y Control Estadístico:

- I. Tener a su cuidado el archivo general del sindicato, el cual deberá tenerse en el domicilio sindical y llevar el registro de los datos estadísticos del Sindicato.
- II. Facilitar a cualquier afiliado que lo solicite los documentos sindicales de acuerdo con el reglamento del Archivo General del Sindicato.
- III. Elaborar el Reglamento del Archivo General del Sindicato y someterlo para su aprobación a los órganos de gobierno del sindicato.
- IV. Llevar registros de las demandas y antecedentes de los conflictos de trabajo que se presenten.
- V. Llevar registro de los miembros del Sindicato, especificando sus antigüedades, carga de trabajo, ubicación, etc. y resguardarlos de acuerdo a la Ley de Datos Personales.

Art. 63.- La Asamblea de Centro de Trabajo (ACT) es la instancia que promueve la unidad y solidaridad entre todos los afiliados pertenecientes al Centro de Trabajo. Está conformada por los Representantes Sindicales del Centro de Trabajo (RSCT) y todos los afiliados del centro de trabajo.

Art. 64.- La Asamblea de Centro de Trabajo se reúne quincenalmente de forma ordinaria.

Art. 65.- Son atribuciones de la Asamblea de Centro de Trabajo (ACT):

- I. Coordinar la vida sindical dentro de cada centro de trabajo.
- II. Elegir a los Representantes del Centro de Trabajo para el CGR y a los candidatos a ocupar secretarías del Comité Ejecutivo y cargos de las comisiones autónomas, los cuales serán electos en Asamblea General convocada al efecto, mediante el voto personal, libre, directo, secreto y en urna de manera segura, de cada uno de los trabajadores afiliados.
- III. Revocar, en cualquier tiempo, el mandato que haya otorgado.
- IV. Aplicar, a través de sus representantes, las medidas disciplinarias contempladas en los Artículos 13 y 14 del presente Estatuto.



SUTiems

SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

CAPÍTULO VI

DE LAS COMISIONES AUTÓNOMAS

Art. 66.- Las Comisiones Autónomas son permanentes y estarán integradas por tres miembros de diferente centro de trabajo, siendo las siguientes:

- I. Comisión de Honor y Justicia.
- II. Comisión de Hacienda y Fiscalización.

Art. 67.- Los integrantes de las Comisiones Autónomas serán electos al mismo tiempo y de la misma forma que los integrantes del Comité Ejecutivo y duraran en funciones el mismo tiempo.

Art. 68.- Son obligaciones de la Comisión de Honor y Justicia las siguientes:

- I. Conocer y dictaminar sobre todas las acusaciones que se le presenten en contra de los socios del Sindicato, procediéndose en la forma establecida dentro de la Ley Federal del Trabajo y de los Estatutos del Sindicato.
- II. Vigilar el cumplimiento de los estatutos por parte de todos los agremiados.

Art. 69.- Son obligaciones de la Comisión de Hacienda y Fiscalización:

- I. Supervisar toda la documentación de la Secretaría de Finanzas, con el objeto de comprobar la exactitud de los informes que periódicamente se rindan en la Asamblea, así como darse cuenta de la existencia en efectivo que acusen los mismos informes.
- II. Presentar iniciativas tendientes a la mejor distribución y aplicación de los fondos del Sindicato para el mantenimiento de su buen estado económico.

Art. 70.- En caso de disolución del sindicato se liquidará el patrimonio sindical en la forma siguiente:

- I. Salvo disposición en contrario de la Asamblea General, actuarán como liquidadores las personas que, a la fecha de disolución, desempeñen los cargos de Secretario General, Secretario de Organización y Secretario de Finanzas, o bien dos de los tres nombrados, quienes conjuntamente y bajo su más estricta responsabilidad formarán un inventario de los bienes pertenecientes al Sindicato y una relación de los activos y pasivos del mismo, cubrirán los adeudos pendientes, recabarán las actividades y bienes de que resulte acreedor el Sindicato.
- II. Los fondos resultantes se distribuirán a prorrata entre los afiliados en forma proporcional a la antigüedad de los miembros como afiliados activos.
- III. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sindicato se destinará a los fines que la Asamblea General designe y para el caso o circunstancia de que no fuera posible tomar el acuerdo respectivo, estos pasarán al patrimonio de alguna institución de beneficencia pública.



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SUTIEMS

Art. 71.- Los presentes Estatutos podrán ser ampliados o modificados por el voto de la mayoría de los miembros del Sindicato, en Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin.

CAPÍTULO VII

APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DEL CONTRATO COLECTIVO

Art. 72.- La aprobación de los convenios de revisión cada dos años, en términos de la Ley Federal del Trabajo, establecidos en los artículos 371, fracción XIV Bis, 390 Bis y 390 Ter, se realizará mediante una consulta con arreglo al siguiente procedimiento:

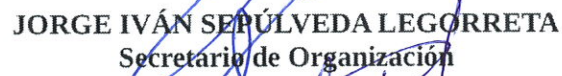
- a. La convocatoria será emitida por la Secretaría General con una antelación de al menos diez días sin que exceda de quince días a la fecha en que se deba llevar a cabo la votación correspondiente, periodo en el cual deberá estar puesto a disposición un tanto completo del Convenio de Revisión impreso y/o en electrónico que se someterá a consulta.
- b. La convocatoria deberá precisar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) en que se realizará el proceso y deberá publicarse en el local sindical y en los lugares de mayor afluencia de los miembros en cada centro de trabajo donde aplicaría el Convenio de Revisión de que se trate.
- c. El Comité Ejecutivo deberá garantizar que el lugar que se designe para la de votación sea accesible a los trabajadores y reúna las condiciones necesarias para que éstos emitan su voto personal, libre, directo y secreto, de forma pacífica, ágil y segura, sin que puedan ser coaccionados de forma alguna.
- d. El resultado de la votación será publicado por el Comité Ejecutivo en lugares visibles y de fácil acceso del centro de trabajo y en el local sindical y medios electrónicos correspondientes en un plazo no mayor a dos días de la fecha en que se realice la consulta.
- e. El comité ejecutivo dará aviso del resultado de la votación a la autoridad registral, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la consulta.
- f. Será responsabilidad del Comité Ejecutivo resguardar durante cinco años la documentación y evidencia que resulte necesaria, a efecto de acreditar fehacientemente el cumplimiento del procedimiento antes descrito, así como cualquier otro requisito establecido al efecto en la Ley Federal del Trabajo, para dar aviso a la autoridad registral del resultado de las consultas que realice la organización.



SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Art. 73.- Los presentes Estatutos fueron aprobados en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2012, y fueron reformados en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 09 de abril de 2025.


JUAN ANTONIO DÍAZ BARRIENTOS
Secretario General


JORGE IVÁN SEPÚLVEDA LEGORRETA
Secretario de Organización


SANDRA RODRIGUEZ JIMÉNEZ
Secretaria de Actas y Acuerdos