



**SINDICATO DE LA UNIÓN DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL  
(SUTIEMS)  
ESTATUTO**

**JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

**Justificación**

Las sociedades del siglo XXI se encuentran caracterizadas principalmente por relaciones humanas que están mediatizadas por las relaciones comerciales; la dinámica del desarrollo económico se mide en términos de riqueza de grupos y no en la calidad de vida de todos los seres humanos; la concentración de la riqueza en unos cuantos y el crecimiento de la pobreza en la mayoría, así como el egoísmo y la inmediatez hedonista, hacen necesario revalorar la creación de organismos de participación y defensa colectiva.

En esta época, cuando el proceso de Globalización ha elevado los índices de la explotación capitalista a niveles nunca vistos en la historia, incrementando el desempleo y anulando cada vez más las prestaciones y la seguridad laboral, los sindicatos son formas legítimas de organización y participación, que pueden ser instancias capaces de convocar a luchar colectiva y solidariamente en un mundo dominado por el individualismo egoísta. Nunca ha sido fácil su existencia y hoy afrontan una de sus peores crisis, ya que la ideología dominante no ve a los sindicatos con buenos ojos, al contrario, cada vez más intenta desaparecerlos, eliminando la contratación colectiva y sustituyéndola por relaciones individuales, donde se imponen situaciones leoninas ante las cuales el trabajador está completamente indefenso.

La organización sindical es un derecho de los trabajadores. En México se encuentra establecido en el Artículo 123 de nuestra Constitución Política y reglamentado en la Ley Federal del Trabajo, el cual ha sido refrendado y exigido a través de la historia, por la lucha de los trabajadores. Sin embargo, en relación con la posibilidad de construir y tener un sindicato en el Instituto de Educación Media Superior (IEMS), hay dudas generadas a partir de la historia del Sindicalismo en México, la cual está plagada de intentos fallidos y desencantos, como las traiciones que dieron lugar al charrismo de las grandes centrales obreras; las traiciones de los dirigentes más notables del sindicalismo universitario de los años setentas y que se ganaron el nombre de neocharrismo al reelegirse una y otra vez



durante décadas, así como las innumerables historias de corrupción y clientelismo. Por lo anterior, en nuestro país, la gente suele identificar a los sindicatos y al movimiento sindical en general con los dirigentes corruptos, aliados al patrón, usufructuarios de canonjías sindicales para beneficio propio o de grupo.

No obstante, lo anterior no debe ser un impedimento para que los trabajadores nos comprometamos a construir y llevar acabo un sindicato de nuevo tipo en el que se excluyan de inicio los vicios del sindicalismo corrupto.

Nuestro sindicato se une a este esfuerzo de construcción de una identidad colectiva de nuevo tipo, que tiene como máximas la defensa de la dignidad del trabajador y conducirse con principios democráticos que suponen el respeto irrestricto a las leyes. Al respecto, consideramos que las leyes son perfectibles y que su reforma debe atender las demandas del trabajador, valorándolo como un ente integral, con necesidades no sólo económicas sino también sociales, de salud y de cultura, entre otras.

Como trabajadores del IEMS, formamos parte de una comunidad que surge con el imperativo de llevar la educación de nivel medio superior a un sector de la población que, debido a la insuficiencia de la oferta educativa en la Ciudad de México, no tenía posibilidad de acceder a la educación pública y gratuita. La puesta en marcha de la primera preparatoria del IEMS, fue la respuesta del Gobierno de la Ciudad de México a dicha demanda, primero en la comunidad de Iztapalapa, al habilitar en 1999 las instalaciones de una cárcel como centro educativo y a partir de entonces, la conformación de todo un sistema de educación media superior, instalando quince escuelas preparatorias adicionales en la ciudad y proyectando la construcción de más planteles.

A siete años de formación del IEMS somos una comunidad de trabajadores que, reivindicamos el derecho a la educación laica, pública, gratuita y de calidad, así como el compromiso asumido por las autoridades al crear el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS) bajo los principios éticos, políticos y sociales de la propuesta educativa del mismo.

Es nuestra convicción que la defensa por el bienestar laboral de los trabajadores del IEMS, no se opone al buen funcionamiento del Instituto, al contrario es una condición necesaria para llevar acabo y de la mejor forma, la tarea educativa que éste tiene como labor. De tal modo resulta trascendente que todos los trabajadores del IEMS contemos con los derechos y prerrogativas que establece la ley para todo trabajador. Creemos que la organización sindical es la mejor forma para obtenerlos.



SUTIEMS

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

---

Concebimos un sindicato, que al tiempo que nos representa colectivamente, impulsa el proyecto educativo del IEMS, que asumimos como nuestro. Reconocemos que la fortaleza de las instituciones de educación radica en que son patrimonio de la sociedad y no de gobiernos, partidos políticos o personalidad alguna. Por todo lo anterior y a 120 años de la histórica lucha de los obreros, por una jornada de trabajo de ocho horas y mejores condiciones de trabajo, que culminó con el asesinato de sus dirigentes, recordados hoy como los “Mártires de Chicago”, y a 100 años de la heroica Huelga de Cananea, precursora de la Revolución Mexicana y ejemplo de valor gremial de la lucha obrera, los trabajadores del IEMS decidimos juntar esfuerzos y convicciones para la creación de una organización sindical de nombre Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior (SUTIEMS) .

## Principios

El Sindicato de la Unión de Trabajadores del IEMS se define como:

**Democrático.** Porque la toma de decisiones es un ejercicio en el que todos sus integrantes tienen el mismo derecho de participar y dirigir, distribuyendo equitativamente las tareas y responsabilidades; donde los máximos órganos de decisión son las asambleas y los representantes serán sólo los operadores de la voluntad colectiva de sus representados, basados en el principio de horizontalidad; donde la búsqueda del consenso será la guía en la toma de decisiones colectivas.

**Independiente.** El sindicato es un organismo autónomo que no está subordinado al gobierno, partidos políticos, organizaciones políticas, autoridades ni a personalidad alguna.

**Plural.** Entendiendo a esta como el reconocimiento y la inclusión de la diversidad, por ello podrán ser parte del sindicato toda persona que esté de acuerdo con sus Principios y Estatutos sin importar su militancia política, credo religioso, género y/o preferencia sexual.

**Solidario.** En la medida en que lo permita su normatividad, brindará apoyo desinteresadamente a todas las organizaciones similares, a quienes luchen por causas nobles y quienes tengan por objetivo la defensa de sus derechos y la dignidad humana.

**Unitario.** Porque el individualismo y el divisionismo son contrarios a los esfuerzos colectivos, puesto que éstos fortalecen al sindicato y aquellos lo debilitan. El sindicato



promoverá siempre la unidad con sus agremiados, con otros sindicatos y con los miembros de otros sindicatos u organizaciones de trabajadores.

**Transparente.** La constitución, funcionamiento y fines del SUTIEMS así como el manejo de la información dentro de él serán claros, abiertos y accesibles a todos sus afiliados.

**Tolerante.** Entendida como el respeto a la diferencia de opiniones y la libertad de expresarse, actuar y organizarse en corrientes o grupos políticos sindicales dentro del SUTIEMS, siempre y cuando éstos no atenten contra los Principios y Estatutos del mismo.

**Equitativo.** Con la representación proporcional de las mayorías y las minorías para la integración de las instancias de dirección, representación y fiscalización.

## CAPÍTULO I

### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN Y LEMA

**Art. 1.-** De conformidad con el acta de la Asamblea General Constitutiva celebrada el 26 de Agosto del 2006, quedó legalmente integrado el Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, en términos de la fracción II del artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo, aprobados en esa asamblea los estatutos que habrán de regir la vida de la organización:

I. Para efectos del artículo 371 fracción I de la Ley Federal del Trabajo se adopta la denominación de: Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal seguido de las siglas SUTIEMS que deberán ir enseguida y entre paréntesis, resultando como nombre legal: **Sindicato de la Unión de Trabajadores del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (SUTIEMS)**

II. El lema de la organización será **POR EDUCACIÓN Y TRABAJO DIGNOS.**

**Art. 2.-** La duración del Sindicato será por tiempo indeterminado.

**Art. 3.-** El domicilio social del Sindicato está ubicado en la calle Concepción Béistegui No. 1810 D, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020, o en el domicilio que en el futuro se establezca.



**Art. 4.-** El Sindicato tendrá por objeto el estudio, mejoramiento y defensa de los intereses de los trabajadores al servicio del IEMS-DF. Pugnará por una relación laboral justa a través de un Contrato Colectivo de Trabajo y determinará las acciones necesarias para hacer efectivos sus derechos y los siguientes propósitos:

- I. Incrementar las prerrogativas para los trabajadores del IEMS-DF otorgadas por leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- II. Lograr mejores condiciones de trabajo en cada revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.
- III. Fomentar las relaciones solidarias entre sus miembros.
- IV. Pugnar por la superación educativa, profesional y cultural de sus integrantes.
- V. Pugnar por el otorgamiento de prestaciones y servicios sociales para sus agremiados
- VI. Garantizar el respeto a los derechos laborales de los trabajadores del IEMS-DF.
- VII. Velar por la independencia del Sindicato en relación con las autoridades del IEMS-DF, del GDF, de los partidos políticos u organizaciones políticas y sociales.
- VIII. Adquirir bienes muebles o inmuebles para cumplir con sus fines.
- IX. Defender los objetivos académicos del IEMS-DF de acuerdo al proyecto educativo que le dio origen.
- X. Defender la educación pública, laica, gratuita y de calidad.
- XI. Fomentar el desarrollo de una cultura democrática y sindical en todos sus afiliados.



## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS AFILIADOS**

**Art. 5.-** Son miembros del SUTIEMS todos los trabajadores que en la Asamblea Constitutiva conforman al sindicato y aquellos que posteriormente lo soliciten y cuya solicitud sea atendida favorablemente.

**Art. 6.-** Para ser miembro de este Sindicato se requiere:

- I. Ser trabajador de base al servicio del IEMS-DF, independientemente de la modalidad de su contrato, conforme lo establece la LFT.
- II. Hacer solicitud por escrito dirigida al Comité Ejecutivo conteniendo sus generales, así como la declaración expresa de sujetarse en todo a los principios, estatutos y acuerdos de las asambleas del sindicato, además de anexar los documentos necesarios para apoyar su solicitud.
- III. Ser aceptado por el Comité Ejecutivo.
- IV. Ser mayor de 14 años y estar en pleno goce de sus garantías individuales.
- V. No pertenecer a ninguna otra organización sindical dentro de la institución.

**Art. 7.-** El Comité Ejecutivo revisará las solicitudes de afiliación y, en caso de aprobarlas, le otorgará a los trabajadores la calidad de afiliados al SUTIEMS, así como la credencial correspondiente firmada por la Secretaría General.

**Art.8.-**Tanto la afiliación como la separación del SUTIEMS son de carácter personal y voluntario y no afecta la condición laboral del trabajador.

**Art. 9.-** El carácter de afiliado(a) se suspenderá:

- I. Por tener licencia sin goce de salario; y,
- II. Por adquirir la categoría de trabajador de confianza en los términos de la legislación laboral.



III. Por realizar funciones de confianza dentro del Instituto.

**Art. 10.-** El carácter de afiliado se recobrará en el momento en que retome sus labores como trabajador de base, siempre y cuando se compruebe que en dicho periodo no realizó acciones que atentaran contra los derechos de los trabajadores.

### **CAPÍTULO III**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Art. 11.-** Son derechos de los miembros del SUTIEMS los siguientes:

- I. Ser informado con oportunidad de sus derechos y obligaciones como miembro del sindicato, así como de las sanciones que puede recibir por el incumplimiento de las mismas.
- II. Ser informado con oportunidad y transparencia de todas las gestiones, negociaciones y acuerdos que realicen los representantes y comisionados, así como de los estados de cuenta financieros del Sindicato.
- III. Ejercer el derecho de petición y recibir respuesta obligatoria, de manera escrita por parte de la instancia correspondiente.
- IV. Ser respetado al ejercer su libertad de expresión en las asambleas.
- V. Mantener los derechos laborales cuando se está cumpliendo con un cargo de representación sindical.
- VI. Inconformarse y denunciar las irregularidades o el mal ejercicio de sus funciones, que realicen los representantes o comisionados sindicales, así como las violaciones al contrato y/o a los estatutos.
- VII. Defenderse por cuenta propia o por tercera persona ante acusaciones de haber violado la normatividad sindical.
- VIII. Hacer aportaciones para mejorar la vida sindical y desarrollar una cultura sindical.



- IX. Inconformarse en las instancias correspondientes cuando las peticiones fueron ignoradas o atendidas de manera inadecuada.
- X. Elegir y ser elegido para ocupar cargos y/o comisiones sindicales de conformidad con los estatutos.
- XI. Ser representado y defendido por el Sindicato en los conflictos y gestiones laborales individuales y colectivas ante las autoridades correspondientes.
- XII. Gozar de todos los beneficios que obtenga el sindicato.
- XIII. Asistir a las asambleas convocadas por alguno de sus órganos de representación y de dirección.
- XIV. Renunciar al Sindicato en el momento que lo desee por medio de la manifestación por escrito de dicha voluntad.
- XV. Participar en aquellas actividades y movilizaciones que promueva el sindicato.
- XVI. Gozar de todos los beneficios que se deriven de los presentes estatutos y del objeto del Sindicato.

**Art. 12.-** Son obligaciones de los miembros del Sindicato las siguientes:

- I. Respetar y cumplir los principios y estatutos del Sindicato.
- II. Acatar los resolutivos de las Asambleas acordes con los principios, estatutos y objetivos del Sindicato.
- III. Asistir y ser puntual en todas las Asambleas del Sindicato.
- IV. Cumplir con todas las tareas y compromisos que le sean encomendados por el Sindicato.
- V. Promover la unidad al seno del propio Sindicato y con aquellos organismos sindicales similares.





VI. Respetar las opiniones de todas las expresiones en las asambleas sindicales incluidas las de condición minoritaria.

VII. Abstenerse de realizar actividades que denigren el prestigio del Sindicato.

VIII. Mantener una actitud solidaria y de respeto con los compañeros del Sindicato y con todos los trabajadores.

IX. Cooperar económicamente con las cuotas ordinarias y extraordinarias.

a) Se establece como cuota ordinaria medio punto porcentual del sueldo base mensual de cada trabajador, cantidad que será descontada por el patrón, de manera quincenal para entregarla al Sindicato y se aplicará para el sostenimiento y gastos de éste, así como para el pago de los gastos que efectúe la Secretaría General en virtud del desempeño de su función sindical o de otros miembros a los que se les encargue alguna comisión sindical.

b) Las cuotas extraordinarias se establecen por acuerdo de la Asamblea General, son obligatorias para todos los afiliados y serán destinadas para lo que hayan sido acordadas en la asamblea.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Art. 13.-** Las medidas disciplinarias que podrá imponer el sindicato dependerán de la falta o infracción a los Estatutos del SUTIEMS y podrán ser: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión temporal de derechos sindicales hasta por 90 días naturales, y en su caso, destitución del cargo sindical y expulsión definitiva.

**Art. 14.-** Se aplicará, por los órganos correspondientes, la amonestación verbal cuando algún afiliado al sindicato:

- I. Lleve a cabo acciones que impidan el desarrollo de las asambleas.
- II. Sin causa justificada falte a las asambleas o reuniones.



III. De manera reiterada llegue tarde a las asambleas.

**Art. 15.-** Se aplicará, por los órganos correspondientes, la amonestación escrita cuando algún afiliado al sindicato:

- I. Reincida en las faltas señaladas en el artículo anterior
- II. Utilice un lenguaje ofensivo o difamatorio contra algún miembro del sindicato
- III. Promueva con sus actos o dichos la división del sindicato.
- IV. Incurra en su calidad de representante sindical, en actos de prepotencia o desinterés hacia sus representados.
- V. Ostentando un cargo o responsabilidad sindical no lo cumpla o lo abandone de manera injustificada.

10

**Art.16.-** Se aplicará, por los órganos correspondientes, la suspensión temporal, hasta por 90 días naturales, en los siguientes casos:

- I. Reincidencia en cualquiera de las faltas que motivaron una amonestación escrita.
- II. Cuando realice acciones sindicales ostentando el cargo de representante sin serlo
- III. Por agresión física.
- IV. Cuando algún miembro del sindicato, obstaculice o impida el curso normal de los procesos democráticos del SUTIEMS.
- V. Cuando realice acciones en contra de los acuerdos de las asambleas o de los estatutos.
- VI. Cuando obstaculice o impida deberes y responsabilidades sindicales, tanto de los afiliados como de sus representantes.



**Art. 17.-** Se aplicará, por los órganos correspondientes, la expulsión definitiva del sindicato en los siguientes casos:

- I. Reincidencia en las faltas señaladas en el artículo anterior.
- II. Participación en actos deshonestos comprobados, como venta de derechos sindicales, negociaciones secretas y uso de información interna en contra del sindicato.
- III. Por acoso sexual.
- IV. Malversación de fondos y bienes del sindicato.
- V. Cometer actos que debiliten gravemente al sindicato frente a la institución y lo pongan en riesgo de disolución (espías o esquiroles)
- VI. Lucre con las plazas de los trabajadores.

**Art. 18.-** Las expulsiones se aplicarán por los motivos previstos en los estatutos y de conformidad con el artículo 371 fracción VII de la Ley Federal del Trabajo y se respetará el siguiente procedimiento:

- I. La Asamblea General se reunirá para conocer los casos de expulsión.
- II. El trabajador que vaya a ser expulsado será oído en su defensa, personalmente o por conducto del defensor que designe, de conformidad con las disposiciones contenidas en los estatutos.
- III. La asamblea conocerá de las pruebas que sirvan de base en el procedimiento y las que ofrezca el afectado.
- IV. Al votar, los trabajadores no podrán hacerse representar, ni emitir su voto por escrito.
- V. La expulsión deberá ser aprobada por el 50% más uno de los afiliados que asistan a la asamblea del sindicato.



VI. La expulsión solo podrá decretarse por los casos expresamente consignados en los estatutos, debidamente comprobados y exactamente aplicables al caso.

**Art. 19.-** En todos los casos deberá notificarse a la Comisión de Honor y Justicia la conducta antiestatutaria de cualquier afiliado, debiendo iniciar expediente en que consten las pruebas presentadas por el denunciante, la defensa y pruebas de descargo que hubiera presentado el presunto responsable, así como las que hubiera aportado algún otro afiliado.

**Art. 20.-** La Comisión de Honor y Justicia deberá dictar una resolución en un término no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la denuncia de los hechos.

I. En caso de que el resolutive considere improcedente la denuncia, deberá ser revisada por el Consejo General de Representantes (CGR) del SUTIEMS, el cual podrá revocarla.

II. En caso de que el resolutive considere procedente la denuncia, se aplicará la sanción correspondiente por los órganos competentes para ello y, en el caso de la expulsión, se presentará la resolución de la Comisión de Honor y Justicia ante la Asamblea General, para los efectos estatutarios establecidos en el Artículo 17 de los Estatutos.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN Y REPRESENTACIÓN**

**Art. 21.-** La soberanía del sindicato radica en la voluntad expresa de sus miembros reunidos en asambleas de conformidad con sus principios y estatutos.

**Art. 22.-** Son órganos de gobierno del SUTIEMS los siguientes:

- I. Asamblea General (AG)
- II. Consejo General de Representantes (CGR)
- III. Comité Ejecutivo (CE)



IV. Asamblea de Centro de Trabajo (ACT)

**Art. 23.-** La ASAMBLEA GENERAL es la máxima instancia de deliberación, resolución y decisión de las políticas generales del sindicato. Sus acuerdos son de acatamiento obligatorio para todos los afiliados al sindicato y está conformada por todos ellos.

**Art. 24.-** Son atribuciones de la ASAMBLEA GENERAL las siguientes:

- I. Diseñar la política general del sindicato.
- II. Reformar los principios y estatutos sindicales.
- III. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos.
- IV. Resolver sobre la expulsión de afiliados.
- V. Resolver situaciones que pongan en peligro la estabilidad del sindicato.
- VI. Acordar pactos o fusiones con otros sindicatos.
- VII. Elegir a los integrantes del Comité Ejecutivo y de las Comisiones, y en su caso, sustituirlos en caso de que sean revocados o hayan presentado su renuncia al cargo.
- VIII. Ratificar a los integrantes del Comité Ejecutivo y de las Comisiones Autónomas.
- IX. Revocar, en cualquier tiempo, el mandato que haya otorgado.
- X. Aprobar el contrato colectivo de trabajo y sus revisiones correspondientes.
- XI. Aprobar la revisión salarial.
- XII. Aprobar o no los informes de los representantes y los comisionados.
- XIII. Aprobar emplazamientos a huelga.



XIV. Resolver el estallamiento o no a huelga.

XV. Resolver el levantamiento de la huelga.

XVI. Resolver la disolución del sindicato.

XVII. Las demás que señale el presente estatuto y la Ley Federal del Trabajo.

**Art. 25.-** La Asamblea General sesionará de forma ordinaria cada tres meses y sólo si lo ameritan las circunstancias se convocará a sesión extraordinaria.

**Art. 26.-** La Asamblea General ordinaria será válida si asisten el 50% más 1 de sus afiliados, de no existir el quórum suficiente, será convocada una nueva asamblea general dentro de los 30 días siguientes y será válida con el número de afiliados que asistan. Las resoluciones deberán de adoptarse por el 50% más 1 del total de los afiliados asistentes.

**Art. 27.-** En el caso de que el Comité Ejecutivo no convoque oportunamente a las Asambleas Generales previstas en los estatutos, los trabajadores que representen el 33% del sindicato podrán solicitar al Comité Ejecutivo que convoque a la Asamblea General, en apego al Artículo 371 Fracción VIII de la Ley Federal del Trabajo y si no lo hace en un término de diez días, podrán los solicitantes hacer la convocatoria, en cuyo caso, para que la asamblea pueda sesionar y adoptar resoluciones, se requiere que concurren dos terceras partes del total de los miembros del sindicato. Las resoluciones deberán adoptarse por el cincuenta y uno por ciento del total de los miembros del sindicato o de la sección, por lo menos.

**Art. 28.-** EL CONSEJO GENERAL DE REPRESENTANTES (CGR) es la segunda instancia de deliberación, resolución y ejecución del sindicato. Sus acuerdos son de acatamiento obligatorio para todos los afiliados.

I. Dicha instancia está integrada por los Representantes Sindicales de los Centros de Trabajo (RSCT) y el Comité Ejecutivo.

II. Para asegurar la representación igualitaria de los trabajadores administrativos y académicos del sindicato, el CGR estará conformado por 2 representantes de cada centro de trabajo, 1 trabajador administrativo y 1 trabajador académico, con sus respectivos suplentes. En caso de no contar con



ningún afiliado de tipo administrativo o académico, el centro de trabajo sólo contará con un representante.

**Art. 29.-** El CGR sesionará de modo ordinario los viernes, de manera alterna, uno sí y otro no.

**Art. 30.-** La sesión ordinaria del CGR será válida si asisten el 50% más 1 de sus miembros, de no existir el quórum suficiente, será convocada una nueva sesión dentro de los 10 días siguientes y será válida con el número de representantes que asista. Las resoluciones del CGR deberán de adoptarse por el 50% más 1 del total de representantes presentes.

**Art. 31.-** Son responsabilidades y atribuciones del CGR las siguientes:

- I. Deliberar y ejecutar las políticas generales del sindicato que le sean delegadas por la Asamblea General.
- II. Conocer la organización y funcionamiento de las instancias internas del sindicato y darlas a conocer a sus representados.
- III. Convocar a periodos ordinarios de elección de Representantes Sindicales del Centro de Trabajo.
- IV. Revisar los informes de todas las secretarías y comisiones e informar de ellos a todos los afiliados del sindicato.
- V. Elaborar su propio reglamento interno y aprobar los reglamentos que le presenten los demás órganos sindicales.
- VI. Presentar ante la Asamblea General los informes sobre el desempeño de sus funciones.
- VII. Sancionar los planes de trabajo de los representantes y las comisiones.
- VIII. En caso necesario, aplicar las medidas disciplinarias contempladas en los artículos 13, 14 y 15 del presente estatuto.



IX. Revisar, y en su caso aprobar o revocar, las sanciones que proponga la Comisión de Honor y Justicia, con excepción de la expulsión.

X. Administrar los bienes del sindicato, autorizando la adquisición o disposición de los mismos, salvo en el caso de liquidación.

**Art. 32.-** Los integrantes del CGR constituyen la representación cotidiana y permanente de los afiliados al sindicato en los diferentes centros de trabajo y son electos por un periodo de dos años, sin posibilidad de reelección inmediata si así lo deciden las Asambleas de sus Centros de Trabajo.

**Art. 33.-** La elección de los representantes sindicales académico y administrativo de las Asambleas de Centro de Trabajo ante el Consejo General de Representantes (CGR) se llevarán a cabo mediante el ejercicio del voto personal, libre, directo, secreto y de manera segura, con arreglo a las siguientes normas:

- a. La convocatoria de elección será emitida y firmada por la Secretaría General con una antelación de al menos diez días a la fecha en que se debe llevar a cabo la elección.
- b. La citada convocatoria deberá precisar la fecha, hora y lugar en que se realizará el proceso y deberá publicarse en el local sindical y en los lugares de mayor afluencia de los afiliados en los centros de trabajo, así como enviarse por correo electrónico a todos los afiliados..
- c. Una vez emitida la convocatoria, deberá integrarse una Comisión Electoral de Centro de Trabajo integrada por un miembro del Comité Ejecutivo, uno de los representantes de la Asamblea de Centro de Trabajo ante el Consejo General de Representantes y un miembro de la Asamblea de ese Centro de trabajo que se encargarán de registrar a los candidatos.
- d. La Comisión Electoral de Centro de Trabajo será la instancia de decisión colegiada responsable de organizar, resolver cualquier queja o petición y calificar la elección; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. También será responsable de la celebración y desahogo del proceso electoral, así como de la documentación y materiales que se elaboren para su realización.
- e. Con al menos tres días previos a las votaciones, el Comité Ejecutivo deberá publicar y poner a disposición de los afiliados el padrón completo y actualizado de los miembros con derecho a voto.



f. La Comisión Electoral de Centro de Trabajo deberá establecer un procedimiento que asegure la identificación de los afiliados que tengan derecho a votar, así como que la documentación, material y las boletas contengan la siguiente información:

1. Alcaldía de la Ciudad de México en que se realice la votación;
2. Cargo para el que se postula al candidato o candidatos;
3. El nombre completo del candidato o candidatos a elegir.

g. Previa comprobación del número de asistentes, la Comisión Electoral de Centro de Trabajo nombrará un Secretario de Actas, que verificará si existe quórum y, en este caso, declara instalada la asamblea, un Presidente de Debates, que será el encargado de presidir la Asamblea de Centro de Trabajo y de verificar la votación, y un escrutador.

h. Las resoluciones deberán adoptarse por el cincuenta y uno por ciento del total de los miembros de la Asamblea de Centro de Trabajo, por lo menos.

i. Las boletas deberán validarse en el reverso con las firmas de por lo menos dos integrantes de la Comisión Electoral de Centro de Trabajo que para tal efecto acuerde esta comisión.

j. Una vez concluidas las votaciones, la Comisión Electoral de Centro de Trabajo deberá organizar el cómputo de los votos y procederá a levantar un acta en la que conste el resultado del proceso electoral, para su posterior registro.

k. La Comisión Electoral será responsable de vigilar que el proceso electoral garantice la representación proporcional en razón de género.

l. Hecha la elección, los afiliados electos rendirán la protesta de rigor, ante la asamblea de centro de trabajo.

**Art. 34.-** Las responsabilidades y atribuciones de los integrantes del CGR son las siguientes:

I. Llevar ante el Consejo General de Representantes, las opiniones, propuestas, posturas y decisiones de sus representados, asentadas en la minuta de asamblea del Centro de Trabajo

II. Comunicar y promover las resoluciones del CGR en su centro de trabajo.

III. Respetar el mandato apegándose a la voluntad de sus representados; y en el caso de diferir de ellos, tendrán la obligación de aclarar que es un punto de vista personal.



IV. Votar en el CGR de modo ponderado, siempre respetando el mandato de sus representados.

**Art. 35.-** El COMITÉ EJECUTIVO (CE) es el principal órgano ejecutor del sindicato, sólo será una instancia deliberativa y resolutive en tanto no se haya reunido el CGR. Se concibe como una dirección colegiada y representativa de todos los Centros de Trabajo, donde ninguno de sus miembros está por encima de los demás.

**Art. 36.-** Son responsabilidades y atribuciones del Comité Ejecutivo las siguientes:

- I. Ejecutar de modo expedito la política del sindicato aprobada por el CGR y la asamblea general.
- II. Hacer operativa la política y vida interna del sindicato.
- III. Representar y defender en su caso al sindicato en general y a los trabajadores en particular; en negociaciones, demandas y conflictos que le competan.
- IV. Representar al sindicato en foros, encuentros, congresos etc.
- V. Vigilar el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo, así como los convenios, acuerdos y reglamentos de cada secretaría y/o comisiones.
- VI. Dentro de las sesiones del CGR, el Comité Ejecutivo contará con voz, pero sin voto.
- VII. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.

**Art. 37.-** La duración del cargo en las secretarías será de 2 años sin reelección inmediata, con posibilidad de reelección sólo después de 2 periodos.

**Art. 38.-** El Comité Ejecutivo estará conformado por las siguientes secretarías:

- I. Secretaría General.



- II. Secretaría de Organización.
- III. Secretaría de Actas y Acuerdos.
- IV. Secretaría de Conflictos Laborales.
- V. Secretaría de Finanzas.
- VI. Secretaría de Patrimonio Sindical.
- VII. Secretaría de Prensa y Propaganda.
- VIII. Secretaría de Comunicación interior
- IX. Secretaría de Relaciones Externas.
- X. Secretaría de Formación Sindical.
- XI. Secretaría de Estudios Laborales
- XII. Secretaría de Salud, Trabajo y Previsión Social.
- XIII. Secretaría de Vinculación Legislativa
- XIV. Secretaría de Fomento a la Vivienda.
- XV. Secretaría de Asuntos Académicos.
- XVI. Secretaría de Asuntos Administrativos.
- XVII. Secretaría de Equidad.
- XVIII. Secretaría de Cultura.
- XIX. Secretaría de Promoción Deportiva.
- XX. Secretaría de Capacitación.



**Art. 39.-** El Comité Ejecutivo se reunirá ordinariamente el lunes de cada semana.

**Art. 40.-** El Comité Ejecutivo será convocado de modo extraordinario a través de cualquiera de sus secretarías.

**Art. 41.-** La elección del Comité Ejecutivo y de las Comisiones Autónomas se llevarán a cabo mediante el ejercicio del voto personal, libre, directo, secreto y en urna de manera segura, con arreglo a las siguientes normas:

a. La convocatoria de elección será emitida y firmada por la Secretaría General con una antelación de al menos diez días a la fecha en que se debe llevar a cabo la elección.

b. Se llevarán a cabo votaciones en los centros de trabajo para tener un candidato, de cada uno, en el Comité Ejecutivo, y que en posterior Asamblea General que se establezca en la Convocatoria mencionada, será designado a una cartera del propio Comité, de acuerdo con el procedimiento que la Comisión Electoral determine. Tanto la elección en los centros de trabajo, como en la designación de carteras del Comité Ejecutivo, el ejercicio del voto será personal, libre, directo, secreto y en urna de manera segura. Los acuerdos deberán ser aprobados por el 50% más uno de los integrantes del sindicato presentes en la asamblea.

c. La citada convocatoria deberá precisar la fecha, horario(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 afiliados en los centros de trabajo, así como enviarse por correo electrónico a todos los afiliados.

d. Una vez emitida la convocatoria, deberá constituirse una Comisión Electoral integrada por dos miembros del Comité Ejecutivo y tres miembros del Consejo General de Representantes que se encargarán de registrar a los candidatos. Los candidatos a ocupar alguna secretaría en el Comité Ejecutivo o en las Comisiones Autónomas, no podrán formar parte de esta Comisión Electoral.

e. La Comisión Electoral será la instancia de decisión colegiada responsable de organizar, resolver cualquier queja o petición y calificar la elección; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. También será responsable de la celebración y desahogo del proceso electoral, así como de la documentación y materiales que se elaboren para su realización.

f. Con al menos tres días previos a las votaciones, el Comité Ejecutivo deberá publicar y poner a disposición de los afiliados el padrón completo y actualizado de los miembros con derecho a voto.

g. La Comisión Electoral deberá establecer un procedimiento que asegure la identificación de los afiliados que tengan derecho a votar, así como que la documentación, material y las boletas contengan la siguiente información:

1. Alcaldía de la Ciudad de México en que se realice la votación;
2. Cargo para el que se postula al candidato o candidatas;
3. El nombre completo del candidato o candidatas a elegir.

h. Las resoluciones deberán adoptarse por el cincuenta y uno por ciento del total de los miembros del Sindicato, por lo menos.

i. Las boletas deberán validarse en el reverso con las firmas de por lo menos dos integrantes de la Comisión Electoral que para tal efecto acuerde esta comisión.

j. Una vez concluidas las votaciones, la Comisión Electoral deberá organizar el cómputo de los votos y procederá a levantar un acta en la que conste el resultado del proceso electoral, para su posterior registro.

k. La Comisión Electoral será responsable de vigilar que el proceso electoral garantice la representación proporcional en razón de género.

l. Hecha la elección, los afiliados electos rendirán la protesta de rigor ante la Asamblea General.

I. Hasta en tanto el Comité Ejecutivo electo reciba la toma de nota respectiva, el Comité Ejecutivo continuará en funciones, lo anterior para no dejar en estado de indefensión al sindicato.

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

**Art. 42.-** La Secretaría General (SG) tendrá las siguientes facultades:

I. Representar al legalmente SUTIEMS ante las autoridades del IEMS.

II. Representar social, judicial y extrajudicialmente al SUTIEMS, de acuerdo con la Ley y con los Estatutos, ante las Autoridades del Trabajo, Civiles, Mercantiles o de cualquier otra índole y para este efecto otorgar a favor de otras personas poder suficiente y bastante para que representen al Sindicato, conjuntamente o separadamente, ante las Autoridades mencionadas en término del artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo o el que resulte aplicable en caso



de alguna modificación a dicha Ley, y en los términos de los artículos 2454 y 2587 del Código Civil o análogos de cualquier Ley o Código según la materia o tribunal que se trate. Así también extenderá toda clase de poderes para que a su nombre y representación defiendan los intereses de los agremiados y del citado Sindicato, en forma y términos señalados en el párrafo anterior, autorizando a los apoderados para hacer toda clase de demandas, recursos y desistirse de los mismos, etc., facultades que se señalan en forma enunciativa y no limitativa, para que los apoderados cumplan con el mandato que le otorgue.

III. Firmar el Contrato Colectivo de Trabajo y otros convenios celebrados tanto con el patrón como con todo tipo de autoridades y organizaciones civiles y sindicales.

IV. Ordenar y autorizar junto con la Secretaría de Finanzas, el gasto de fondos del sindicato para su funcionamiento cotidiano y para llevar adelante los resolutive del mismo, abriendo una cuenta bancaria que a su juicio crea conveniente, pudiendo ser cuenta corriente, cuenta de cheques, cuenta de ahorro, cuenta de inversión, cuenta creciente, cuentas universales, etc., solicitud de tarjeta de crédito y débito, crédito para la obtención de propiedades, compra de bienes muebles e inmuebles. La Secretaría General podrá retener en su poder determinada cantidad para los gastos de emergencia. Cuando los gastos sean mayores a quince mil pesos m/n. y puedan comprometer el futuro de las finanzas del sindicato, la SG pedirá al CGR autorización para disponer de dichos fondos.

V. Velar que todos los miembros del sindicato con cargos de representación cumplan cabalmente con sus responsabilidades y con los mandatos de los afiliados.

VI. Cumplir y promover el cumplimiento los presentes estatutos, a todos los miembros del sindicato.

VII. Firmar todos los documentos oficiales de la organización y acuerdos expedidos por los demás directivos, incluidos todos aquellos que tengan que ser pagados por la Secretaría de Finanzas.

VIII. Firmar la convocatoria de las asambleas generales sean ordinarias o extraordinarias, a elecciones y en general todas las que emita el Comité Ejecutivo o el CGR.

IX. Citar a las reuniones del Comité Ejecutivo, firmando la convocatoria respectiva.

X. Firmar a nombre del sindicato, y en conjunto con la Secretaría Conflictos Laborales, acuerdos que sean en beneficio de los trabajadores, y que con base en los principios y estatutos de la organización, sean previamente conocidos y aprobados por las asambleas del sindicato en sus instancias correspondientes.

XI. Presentar el plan anual de trabajo del Comité Ejecutivo ante el pleno de la Asamblea General.

XII. Vigilar la ejecución de los acuerdos del Comité Ejecutivo procurando se cumplan con todo lo dispuesto en los presentes estatutos y con los acuerdos emanados de las asambleas generales y del CGR.

XIII. Expedir las credenciales y constancias necesarias para acreditar a las personas que desempeñen cargo o comisiones del sindicato y comunicar a las autoridades del trabajo tales nombramientos o cambios de los miembros, cuando legalmente se requiera.

XIV. Las demás que le correspondan de conformidad con los presentes estatutos y la Ley Federal del Trabajo.

**Art. 43.-** Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Organización las siguientes:

I. Planear y organizar los eventos del SUTIEMS.

II. Convocar a los procesos electorales, así como difundirlos ampliamente.

III. Encargarse de las comunicaciones internas, como circulares y convocatorias, procurando dar oportuna publicidad interior a los acuerdos de todas las asambleas.



IV. Elaborar nombramientos oficiales del sindicato, así como entregar credenciales de afiliación al mismo.

V. Resguardar y administrar los bienes del sindicato.

VI. Encargarse del estudio de formas de organización internas que tiendan a mejorar el funcionamiento del sindicato, garantizando la plena democracia sindical y la reducción del burocratismo.

VII. Encargarse de la organización interna del Sindicato, teniendo a su cuidado el archivo y datos estadísticos concernientes al mismo.

VIII. Sustituir a la Secretaría General en sus ausencias.

IX. Distribuir entre las Secretarías correspondencia y el trabajo respectivo, coordinando las actividades de las mismas previo acuerdo con la Secretaría General.

X. Formular, para la firma conjunta con la Secretaría General, y la Secretaría de Actas, la comunicación a la autoridad ante la que este registrado el Sindicato, dentro de un término de diez días, de los cambios de su Directiva, y de las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia autorizada por los mismos de las actas respectivas, conforme al artículo 377 Fracción II, de la Ley Federal del Trabajo.

XI. Recibir y entregar, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas, el inventario de los bienes y útiles que pertenecieron al Sindicato.

**Art. 44.-** Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Actas y Acuerdos las siguientes:

I. Llevar el registro de actas y acuerdos emanados del Comité Ejecutivo y demás órganos de representación.

II. Publicar y dar seguimiento a los acuerdos registrados en las actas y difundirlos a los miembros del sindicato en coordinación con la Secretaría de Prensa y Propaganda.





III. Responsabilizarse del archivo general del sindicato, de las actas y acuerdos internos de la organización, y de las listas de asistencia a las reuniones sindicales.

IV. Llevar registro de los socios del sindicato.

V. Autorizar los libros de actas para las asambleas sindicales en los diferentes centros de trabajo.

**Art. 45.-** Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Conflictos Laborales las siguientes:

I. Asesorar y defender a los afiliados de SUTIEMS que sean sujetos de requerimientos, por parte de la autoridad, en asuntos que afecten su situación laboral.

II. Conocer a fondo las demandas de los agremiados, el Contrato Colectivo de Trabajo, los reglamentos interiores de trabajo, las leyes y reglamentos de la Ley Federal del Trabajo y la Constitución para poder defender y cuidar plenamente los derechos del trabajador ante el IEMS-DF y las autoridades gubernamentales correspondientes, asegurándose que sean respetados y hechos efectivos en todos los casos, evitando que se perjudique indebidamente a los trabajadores.

III. Intervenir en las negociaciones salariales con las autoridades del IEMS-DF.

IV. Vigilar que se respeten las prestaciones laborales contempladas en el contrato colectivo y demás disposiciones.

V. Informar a los trabajadores en coordinación con la Secretaría de Prensa y Propaganda, sobre los derechos reconocidos en el contrato colectivo.

VI. Brindar asesoría jurídica y laboral a las secretarías y a cualquier trabajador que lo demande.

VII. Realizar trámites ante las autoridades laborales correspondientes.

VIII. Administrar la bolsa de trabajo del sindicato en coordinación con la comisión respectiva.



- IX. Coordinar las actividades de las comisiones contractuales.
- X. Proponer al CGR los proyectos de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.
- XI. Acordar con la Secretaría General los asuntos a su cargo.
- XII. Proponer al CGR asuntos en materia laboral.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los Contratos Colectivos, Reglamentos Interiores del Trabajo, Ley Federal del Trabajo y demás convenios, disposiciones legales y reglamentarias en defensa de los intereses de los trabajadores sindicalizados.
- XIV. Elaborar los proyectos de celebración y revisión de los Contratos Colectivos y Convenios bajo la supervisión y acuerdo de la Secretaría General; y representar al Sindicato en las discusiones y trámites correspondientes a los mismos.
- XV. Representar al Sindicato ante los Tribunales del Trabajo y ante toda clase de autoridades jurisdiccionales y administrativas, en los conflictos, controversias y procedimientos de carácter colectivo, así como comparecer y actuar ante toda clase de autoridades jurisdiccionales y administrativas, en la defensa de los derechos colectivos y de los derechos individuales laborales de los miembros del Sindicato, sin perjuicio del derecho de estos para obrar o intervenir directamente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 375 de la Ley Federal del Trabajo.
- XVI. Representar al Sindicato en los conflictos intergremiales y suscribir, previo acuerdo con la Secretaría General, los convenios para la terminación de los mismos.
- XVII. Asumir, junto con la Secretaría General, la gestión de las soluciones de los conflictos laborales, individuales y colectivos.
- XVIII. Vigilar y defender el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo.
- XIX. Atender y proponer soluciones en las relaciones laborales de los sindicalizados, promoviendo, en su caso, las demandas legales correspondientes.



XX. Llevar registros de las demandas y antecedentes de los conflictos de trabajo que se presenten.

XXI. Vigilar que los reglamentos de trabajo sean de acuerdo a lo pactado.

XXII. Coadyuvar a la solución en los problemas de los trabajadores en la Comisión Mixta de Promoción.

XXIII. Llevar registro de los miembros del Sindicato, especificando sus antigüedades, carga de trabajo, ubicación, etc.

**Art. 46.-** Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Finanzas las siguientes:

I. Administrar los recursos propios del sindicato provenientes de las cuotas sindicales y cualquier otro ingreso económico.

II. Informar a la Asamblea General en agosto y diciembre de cada año el estado financiero del Sindicato. La rendición de cuentas deberá realizarse en un informe por escrito y ser presentada en la Asamblea, o con antelación a la misma, debiendo entregarse por escrito a cada miembro del sindicato, dejando constancia de su recepción. En caso de incumplimiento de rendición de cuentas, quién ostente la Secretaría de Finanzas será turnado a la Comisión de Hacienda y Fiscalización, la que sancionará en términos del presente estatuto y conforme a las reglas señaladas en la Ley. En todo momento, los afiliados al Sindicato, por conducto de su representante ante el Consejo General de Representantes (CGR) y/o directamente, podrán solicitar al Comité Ejecutivo los informes de finanzas y sobre la administración del patrimonio de la organización. En caso de inconformidad o controversia, podrán acudir a la Comisión de Hacienda y Fiscalización para resolverlo.

III. Autorizar junto con la Secretaría General la aplicación de recursos, mediante la firma conjunta de recibos y pagos.

IV. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos del sindicato y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.



V. Hacer entrega del inventario, archivo y todo lo relativo al patrimonio de la organización a quien le sustituyese en el cargo.

VI. Manejar los fondos y cuentas de la agrupación, administrar los bienes que pertenezcan a la misma, recibiendo los ingresos y aportaciones y efectuando los pagos, previo acuerdo con la Secretaría General, quien firmará conjuntamente la documentación respectiva.

VII. Llevar un libro diario y otro de caja, donde registre la contabilidad del Sindicato.

VIII. Formular un informe del estado de cuentas, que será distribuido a las demás secretarías.

IX. Preparar el informe trimestral sobre administración de fondos y otros bienes, patrimonio del sindicato, que deberá El Comité Ejecutivo a la Asamblea, proponiendo las medidas pertinentes para atender y resolver los problemas económicos del Sindicato

X. Presentar a la Asamblea General el proyecto de presupuesto para su discusión, rechazo o aprobación.

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-DF.



- 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.
- 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

31

**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-DF

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



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 Estudios Laborales 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 consciencia 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 las actividades del Centro de Investigación y de Estudios Sindicales del Sindicato
- XIII. Promover la formación de una biblioteca, hemeroteca y videoteca sindicales
- XIV. Formar y tener a su cargo el Archivo Histórico del Sindicato
- XV. Elaborar folletos sobre experiencias sindicales e impulsar su divulgación
- XVI. Vincularse con otras organizaciones sindicales e instituciones educativas y establecer convenios de colaboración.

**Art. 53.-** Son responsabilidades y atribuciones de la Secretaría de Salud, Trabajo y Previsión Social las siguientes:

- I. Investigar todo lo relacionado a las condiciones sanitarias e higiénicas de los trabajadores de las diferentes escuelas del IEMS-DF, así como la existencia de enfermedades infecto-contagiosas y conjuntamente con las entidades de orden estatal, propugnar la erradicación de ellos.
- II. Implementar campañas informativas y preventivas con la participación de especialistas de la salud.
- III. 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.

IV.Promover entre los trabajadores sindicalizados los servicios de salud con que cuenta el ISSSTE y otras instituciones de salud públicas.

V.Gestionar y tramitar asuntos relacionados con la atención médica de los miembros del sindicato.

VI.Administrar la bolsa de trabajo del sindicato en coordinación con la comisión respectiva.

VII.Coordinar las actividades de las comisiones contractuales.

VIII.Propone al CGR los proyectos de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo.

IX.Acordar con la Secretaría General los asuntos a su cargo.

X.Propone al CGR asuntos en materia de previsión social para los trabajadores del IEMS.

XI.Llevar registro de los socios del sindicato.

XII.Dar a conocer entre los miembros del sindicato las prestaciones sociales a que tienen derecho.

XIII.Elaborar propuestas para mejorar las prestaciones sociales de los trabajadores del IEMS-DF.

XIV.Conocer y tramitar los asuntos relativos a los servicios de previsión y asistencia, así como los referentes al seguro de vida.

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

I. Elaborar el proyecto presupuestal para el IEMS

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-DF.

II. Promover cursos o seminarios sobre estrategias, métodos y técnicas de enseñanza a nivel medio superior, de acuerdo con el modelo educativo del IEMS-DF.

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-DF.

V. Promover la implementación de programas de investigación en las academias que forman parte del IEMS-DF.

VI. Elaborar programas de formación, actualización y profesionalización docente y someterlo a discusión y aprobación de la Asamblea General, para pugnar porque el IEMS-DF los incluya en sus programas institucionales.

VII. Gestionar con el IEMS-DF 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-DF.
- II. Investigar sobre las necesidades y requerimientos del personal del área administrativa del IEMS-DF.
- 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-DF.
- 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-DF, 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-DF, para practicar alguna disciplina deportiva.
- IV. Promover el acondicionamiento y ampliación de los espacios deportivos del IEMS-DF.
- 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-DF.

**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-DF y realizar las gestiones necesarias para su abastecimiento

**Art. 62.-** 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. 63.-** La Asamblea de Centro de Trabajo se reúne quincenalmente de forma ordinaria.



**Art. 64.-** 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 Comité Ejecutivo.
- 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.

## **CAPÍTULO VI**

40

### **DE LAS COMISIONES AUTÓNOMAS**

**Art. 65.-** 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. 66.-** 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. 67.-** 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. 68.-** 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. 69.-** 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.

**Art. 70.-** 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.



SUTIEMS

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

---

**Art. 71.-** 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 29 de noviembre de 2019..

**SHIRLEY FLORENCIA DE LA CAMPA**  
**Secretaria General**

**JOSÉ ALBERTO REBOLLO VÁZQUEZ**  
**Secretario de Organización**

**ROSA ELENA HOY GARDUÑO**  
**Secretaria de Actas y Acuerdos**