

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

ESTATUTOS

DEL SINDICATO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA Y DEL INSTITUTO DE ARQUITECTURA DISEÑO Y ARTE, DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ.

PRIMERO Se constituye el Sindicato del Personal Académico de los Intitutos denominados I.I.T. e I.A.D.A de la U.A.C.J. identificandose como S.P.A.I.I.A.

SEGUNDO El domicilio de éste Sindicato es el Municipio de Juárez, Distrito Bravos, Estado de Chihuahua.

TERCERO La duración de éste Sindicato, será indefinida.

CUARTO El objetivo del Sindicato es: El estudio, mejoramiento y defensa de los intereses de sus agremiados.

QUINTO Son miembros del Sindicato todos los Profesores fundadores del mismo, así como los que ingresen a la docencia de acuerdo al Estatuto Académico.

Los agremiados que sean designados para un empleo administrativo Universitario, quedarán temporalmente suspendidos en sus derechos sindicales, retornando al cabal disfrute de los mismos al dejar de desempeñar dicho cargo administrativo.

SEXTO Para ser miembro del Sindicato se requiere ser maestro de cualquiera de los Institutos mencionados en el artículo primero.

COMITÉ LOCAL
DE CONCILIACION Y MEDIACION
EN CIUDAD JUAREZ, CHIH.
COTEJADO

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

SEPTIMO

Obligaciones y derechos de los Asociados sindicalizados:

- I. Expresar libremente sus opiniones.
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de éstos Estatutos y demás mandatos de la asamblea.
- III. Desempeñar con lealtad y eficiencia los cargos, comisiones y trabajos que le sean encomendados.
- IV. Asistir con puntualidad y regularidad a las Asambleas o citas que le hicieran.
- V. Cubrir oportunamente las cuotas ordinarias o las aportaciones económicas aprobadas.
- VI. Cuidar el buen nombre del Sindicato y sus bienes.
- VII. Conservar la solidaridad con sus compañeros de sindicato y con todo el profesorado en general.
- VIII. Votar y ser votado para los cargos de representación.
- IX. Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Comité Ejecutivo.
- X. Solicitar y obtener del Comité Ejecutivo informes sobre las actividades y operaciones del Sindicato.

OCTAVO

La calidad de sindicalizado se pierde unicamente:

- I. Por dejar voluntariamente de ser profesor de los Institutos a que se refiere la cláusula primero de éstos Estatutos.
- II. Por exclusión
- III. Por muerte

NOVENO

Procede la exclusión:



JUNTA LOCAL
DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
EN CIUDAD JUAREZ, CHIH.
COTEJADO

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

- a) Por deslealtad a los objetivos del Sindicato a juicio de la Asamblea.
- b) Por no asistir a más de tres asambleas consecutivas, sin previo aviso o causa justificada
- c) Dejar de cumplir con las demás obligaciones

DECIMO

En todos los casos en los que se proponga la exclusión:

- a) La asamblea en pleno se reunirá con el sólo objeto de estudiar y decidir sobre la exclusión.
- b) Se citará personalmente con quince días hábiles de anticipación a una asamblea Extraordinaria, en la que se oirá en defensa ampliamente al maestro acusado, quien deberá haber sido notificado personalmente y con igual anticipación, informandole también de los cargos que se le imputan y de las pruebas que haya en su contra.
- c) La asamblea conocerá de las pruebas que sirvan de base al procedimiento y las que ofrezca el afectado.
- d) De acuerdo a la Fracción VII inciso f del Art. 371. Las resoluciones se tomarán por las dos terceras partes del total de los miembros del sindicato. La resolución de la Asamblea será inapelable.

UNDECIMO

El Sindicato estará estructurado por:

- I. Una Asamblea General que es la Autoridad suprema, y cuyos acuerdos obligan a todos los agremiados hayan o no ocurrido a la reunión donde se tomarón. Para que los acuerdos sean válidos deberán estar ajustados a los Estatutos, reglamentos, pudiendo conocer dentro de ellos, de todos los asuntos relacionados con el Sindicato, en forma ilimitada.

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

- II. Un Comité Ejecutivo integrado por un SECRETARIO GENERAL, un SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS, un SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS, un SECRETARIO DE FINANZAS, un SECRETARIO DE ORGANIZACION SOCIAL Y PROPAGANDA y un SECRETARIO DE PREVISION SOCIAL, una SECRETARIA DE ACCION FEMENIL. Elegidos por mayoría de votos de los asistentes de acuerdo a lo dispuesto en la Artículo Vigésimo Septimo y durarán en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

DUODECIMO En caso de falta definitiva del SECRETARIO GENERAL se seguirán las siguientes reglas.

- a) Si la falta ocurriese antes de los últimos seis meses del encargo, el SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS asumirá provisionalmente el cargo convocando a una Asamblea que deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes a dicha falta, con el fin de elegir al SECRETARIO GENERAL sustituto que deberá terminar el período correspondiente, debiendo tomar posesión en la misma asamblea.
- b) Si la falta ocurriese durante los seis meses finales del encargo, el SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS asumirá interinamente el cargo de SECRETARIO GENERAL, nombrándose por la asamblea un SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS sustituto para terminar el período.

DECIMO TERCERO En caso de falta definitiva de cualquier miembro de cualquier miembro del Comité Ejecutivo, excepción

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

hecha del caso previsto en el anterior, la Asamblea nombrará a la persona o personas que en su caso terminen el período.

DECIMO CUARTO

Habrán dos Asambleas Generales ordinarias por semestre. Las convocatorias serán por lo menos ocho días de anticipación. Para las Asambleas Extraordinarias y Constituyentes se citará con cuarenta y ocho horas de anticipación por lo menos. Los citatorios se colocarán en el tablero de avisos del Sindicato, que será colocado en lugar visible en los edificios de los Institutos. En las convocatorias se incluirá siempre el orden del día.

DECIMO QUINTO

Las Asambleas Generales serán:

- a) ORDINARIAS, se refieren a la marcha normal del sindicato.
- b) EXTRAORDINARIAS, se celebrarán cuando la urgencia o naturaleza del asunto lo requiera.
- c) CONSTITUYENTES, que se refieren a las modificaciones o adiciones de los Estatutos.

DECIMO SEXTO

Para que una Asamblea General Ordinaria se considere legítimamente constituida, se necesitará la asistencia de más del 50% de los miembros. El quorum de las Extraordinarias será por lo menos del 30% y en cuanto a las Constituyentes, será por lo menos del 40%. Si una Asamblea no pudiera efectuarse por falta de quorum se fijará un nuevo día y hora, haciéndose las citaciones conforme a las normas establecidas, en cuyo caso los acuerdos de

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

la Asamblea tendrán validéz con el número de miembros que asistan.

DECIMO SEPTIMO Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán:

- a) Por acuerdo del Comité Ejecutivo.
- b) Por el Comité Ejecutivo, a solicitud escrita de por lo menos 33% de los agremiados. Si éste no atiende la solicitud en un plazo máximo de diez días, podrán los solicitantes hacer ellos mismos las convocatorias, en cuyo caso, para que la Asamblea pueda sesionar y adoptar resoluciones se requiere que concurren las 2/3 partes del total de los miembros activos.

DECIMO OCTAVO Las asambleas Constituyentes se celebrán por acuerdo de una asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

DECIMO NOVENO Las asambleas Generales serán presididas por un Secretario Ejecutivo, cuando no acuda ningún miembro del Comité Ejecutivo, será nombrado por la Asamblea un Presidente de debates y un Secretario de Actas.

VIGESIMO Facultades y obligaciones del Comité Ejecutivo.

- a) Ser órgano representativo del Sindicato.
- b) Convocar a las Asambleas, formulando el orden del día que deban de sujetarse durante su desarrollo.
- c) Informar a la Asamblea sobre el estado de actividades del Sindicato, proponiendo las soluciones a adoptarse para asegurar el buen éxito y obtener el mejor progreso del mismo además, proponer a las Autoridades Universitarias, con la aprobación de la

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

Asamblea a Maestros Agremiados y aspirantes, para ocupar plazas de tiempo completo, medio tiempo, horas sueltas, becarios y demás posibilidades de superación académica.

- d) Recibir y entregar bajo minucioso inventario los bienes del Sindicato.
- e) Nombrar en su oportunidad al personal administrativo del sindicato y fijar su remuneración.
- f) Designar la Institución Bancaria donde deben depositarse los fondos, con aprobación de la Asamblea.
- g) Sesionar cuando menos una vez al mes.
- h) Presentar, el día de la toma de posesión del Nuevo Comité Ejecutivo, un informe amplio y detallado de su gestión a la Asamblea Correspondiente.

VIGESIMO PRIMERO Facultades y Obligaciones del Secretario General:

- a) Representar legalmente al Sindicato.
- b) Presidir sesiones y asambleas.
- c) Dirigir e impulsar las actividades del Comité Ejecutivo, atendiendo con diligencia los asuntos sindicales, procurando actuar unitariamente con los miembros del Comité.
- d) Designar las comisiones que requieran el desarrollo y la superación del trabajo sindical; firmar la documentación y autorizar con su firma y la del Secretario correspondiente los documentos que así lo ameriten.
- e) Convocar, de acuerdo con el Secretario de Organización, a sesiones ordinarias, extraordinarias y presidirlas, levantándose el



JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE CONCORDIA Y PAZ DE LA ORGANIZACION DE MAESTROS AGREMIADOS

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

- acta respectiva, que deberá legalizar con su firma.
- f) Elaborar de acuerdo con el Secretario de Organización el calendario de asambleas ordinarias del sindicato y, acorde al mismo, convocar a las mismas.
 - g) Solicitar al Comité Ejecutivo para que convoque a Asambleas Extraordinarias, cuando asuntos urgentes de interés para el Sindicato así lo requieran.
 - h) Autorizar los gastos y revisar la documentación y las cuentas del Sindicato, a cargo del Secretario de Finanzas, cuantas veces lo estime necesario.
 - i) Responder, conjuntamente con el Secretario de Finanzas, de los bienes del Sindicato.
 - j) Sólo tendrá voto de calidad en sesiones y asambleas y lo hará valer únicamente cuando se encuentre empatada una votación.

VIGESIMO SEGUNDO Son atribuciones del Secretario de Organización y Propaganda:

- a) Organizar de acuerdo con el Secretario General, las actividades del Sindicato, sujetados a sus normas estatutarias.
- b) Pugnar por el fortalecimiento de la unidad entre los miembros del Sindicato, y de la disciplinasindical, de acuerdo con las disposiciones estatutarias.
- c) Planear y coordinar los actos sindicales, sociales o culturales, redactar y editar boletines de información a la Prensa, Radio, Televisión y cualesquier otra forma o medio de comunicación, por cuanto atañan a actividades del Sindicato, con copia a los miembros del Comité Ejecutivo y a la

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

Rectoría de la U.A.C.J. previa consulta y
anuencia del Secretario General.

VIGESIMO TERCERO Facultades y obligaciones del Secretario de Actas.

- a) Levantar las actas de las asambleas del Sindicato y de las sesiones del Comité Ejecutivo, en un libro previamente autorizado por éste último.
- b) Organizar el archivo del Sindicato conservando debidamente ordenada y al corriente, la documentación relativa al Organismo Sindical y a los miembros del mismo.
- c) Llevar, permanentemente actualizado un registro de control de miembros del Sindicato.
- d) Llevar la correspondencia actualizada, atendiendo a su pronto despacho, información a la Asamblea y archivo de la misma.

VIGESIMO CUARTO Atribuciones y obligaciones del Secretario de Trabajo y Conflictos.

- a) Conocer, tramitar y resolver, de acuerdo con el Secretario General del Sindicato, según proceda, los asuntos y conflictos de trabajo de su competencia.
- b) Sustituir al Secretario General en las faltas temporales de éste.
- c) Firmar en forma conjunta con el Secretario General, las credenciales y documentos oficiales.
- d) Mantener la inviolabilidad de las conquistas de trabajo, emanadas de la Ley y de la costumbre, en favor de los miembros del Sindicato, quedándole prohibido concertar

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

- pactos o acuerdos que, en alguna forma, menoscaben estas conquistas.
- e) Vigilar el cumplimiento de la legislación escalafonaria dentro de su jurisdicción.
 - f) Promover actividades sindicales tendientes a beneficiar a los miembros del Sindicato y a superar el servicio educativo.
 - g) Informar al comité Ejecutivo y a los miembros de la Asamblea de los asuntos en trámite; solicitar de éstos la mayor información, documentos y pruebas que requieran la atención de sus asuntos y la solución de los conflictos.
 - h) Llevar un libro de registro de los conflictos que se susciten con o entre los miembros del Sindicato, consignando su secuencia: causa, incidentes, consecuencias; así como las medidas y soluciones adoptadas.
 - i) Gestionar ante las autoridades educativas universitarias, plazas destinadas a los desocupados que pertenezcan al Sindicato.

VIGESIMO QUINTO Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Finanzas del Sindicato, además de las de carácter general que señalan los presentes Estatutos, las siguientes:

- a) Tener a su cargo y administrar, de acuerdo con el Secretario General, los fondos del sindicato.
- b) Llevará la contabilidad y el archivo de tesorería. Firmará, en unión del Secretario General, todos los títulos de créditos y obligaciones económicas del Sindicato, una vez aprobados por la Asamblea. Al efecto, se le apoderará, junto con el

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

Secretario General en la cláusula Vigésima.

- c) Cobrar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los asociados, directamente o por descuento del cheque de pago de cada uno, informando al Comité Ejecutivo de aquellos que dejaran de cubrirlas.
- d) Otorgar los recibos y documentos en orden.
- e) Presentar Corte de Caja mensualmente al Comité Ejecutivo.
- f) Intervenir en todos los trabajos de las comisiones que manejen fondos, y/o hagan recaudaciones, siendo indispensable su aprobación para obligarse oficialmente.
- g) Mantener al corriente el inventario de bienes del Sindicato.
- h) Ser responsable, mancomunadamente con el Secretario General, del patrimonio y fondos de Sindicato.

VIGESIMO SEXTO

Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Acción Social del Sindicato, además de los de carácter general que señalan los presentes estatutos, las siguientes.

- a) Realizar y propiciar todo aquello que tienda al mejoramiento social y profesional de los miembros del sindicato.
- b) Atender los problemas relativos a estudios profesionales, registro y obtención de títulos, diplomas, certificados y constancias de los agremiados.
- c) Promover la creación de grupos de estudios culturales, científicos o de investigación, tendientes al mejoramiento profesional de los

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

- agremiados y a elevar el índice cultural de la Universidad.
- d) Impulsar la actividad profesional de los miembros del Sindicato, promoviendo todo aquello que les permita el mejor desempeño de su labor educativa.
 - e) Promover la creación de servicios médicos para los miembros del Sindicato, en caso de carecer de ellos.
 - f) Demandar la eficiencia de los servicios médicos que proporcionen a los miembros del Sindicato, la o las instituciones de Servicio Social que para el caso resulten designadas por la Asamblea.

VIGESIMO SEPTIMO Las elecciones, para el nombramiento del Comité Ejecutivo se verificarán cada cuatro años, en la segunda quincena de septiembre, y el Comité Ejecutivo electo tomará posesión en la fecha que fije la Convocatoria dentro de los diez días siguientes y se registrá por las siguientes bases.

BASES:

- 1. Se convocará a elecciones con un mes de anticipación.
- 2. Será por planilla y contendrá por lo menos la Secretaria General, la de Trabajo y Conflictos, Finanzas y de Actas.
- 3. Se tendrá un periodo de inscripciones de planillas ante el Sindicato que durara cuando menos las dos semanas anteriores a la elección determinandose días y horario de registro.
- 4. El registro o inscripción de planillas puede solicitar cualquier miembro del Sindicato con

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

solo presentar por escrito y duplicado los nombres de las personas que la conforman, para tal efecto es obligación del sindicato sellarlas y retener una para los tramites ante la J.L.C.A.

5. Cada planilla tendrá derecho a comisionar los representantes que crea convenientes para que observen dentro de la sala audiovisual el desarrollo de la elección, pero solo uno de ellos podrá estar presente a la vez y por solo una ocasión.
6. El último de los representantes de cada planilla se constituirá en escrutador.
7. El momento de cierre de votación será a las 8:00 P.M. o en su caso cuando se haya agotado el padrón de electores.
8. Al cierre de la votación los escrutadores abrirán la urna y efectuarán el conteo de votos.
9. Los escrutadores colegiadamente elaborarán una acta en la cual, ellos en conjunto determinen cual de las planillas contendientes obtuvo el triunfo. La toma de posesión se efectuará conforme a los estatutos.
10. Ninguno de los miembros de las planillas podrá permanecer dentro del recinto donde se este emitiendo el voto sino exclusivamente para votar.
11. Las labores de proselitismo terminarán dos días antes del día de la votación, quedando los aspirantes a cargos en el S.P.A.I.I.A. de acuerdo en un acto de civilidad de respetar esta cláusula.
12. Solo será valido votar por una de las planillas o candidatos que se hayan registrado conforme al punto no. 3.

C. Palma

E. [Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
JUNTA ARBITRAL
DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
EN CIUDAD JUAREZ, CHIH.
COTEJADO

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

VIGESIMO OCTAVO Forman el Patrimonio del Sindicato.

- I. Las cuotas y aportaciones de los agremiados.
- II. Los bienes muebles e inmuebles que por cualquier título se adquieran.
- III. Los productos líquidos de sus colectas, actividades o actos similares que organice.
- IV. Los donativos, herencias y legados que fueren hechos en su favor.
- V. El producto obtenido a consecuencia de sus publicaciones e investigaciones que le competan como Sindicato.

VIGESIMO NOVENO Anualmente en la Asamblea de la Segunda Quincena de septiembre se fijará el monto de las cuotas ordinarias que deban pagar los agremiados.

TRIGESIMO

El Comité Ejecutivo del Sindicato debe rendir cuenta completa y detallada de la administración del patrimonio Sindical, el último mes de cada semestre.

TRIGESIMO PRIMERO

Las cuotas sindicales ordinarias serán recabadas por el Secretario de Finanzas a través de la Dirección General de Servicios Administrativos de la Universidad Autónoma de Cd. Juárez, que hará los descuentos aprobados por la Asamblea Sindical en forma mensual, entregando para el caso un cheque por el monto total de las cuotas, así como copia desglosada de la forma en que fueron hechos.

TRIGESIMO SEGUNDO

El Sindicato, legalmente constituido, es una persona moral y tiene capacidad para:

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

- I. Adquirir bienes muebles
- II. Adquirir bienes inmuebles destinados inmediata y directamente al objeto de su Institución.
- III. Defender ante todas las Autoridades sus derechos y ejercitar las acciones correspondientes.

TRIGESIMO TERCERO Serán causas de disolución del Sindicato.

- I. Que el número de asociados sea menor de veinte.
- II. Que lo acuerde la Asamblea General por el voto de 2/3 (dos terceras partes) de los miembros que la integran.
- III. La Asamblea que tal acuerde, nombrará dos liquidadores, que tendrán facultades de administradores y que cubrirán todas las deudas legalmente contraídas por el Sindicato, cobrarán los débitos, repartiendo el saldo líquido que resulte, en efectivo o en bienes entre los miembros del Sindicato del Personal Docente del I.I.T y el I.A.D.A. de la U.A.C.J. o cualesquiera que sea su denominación en el futuro.
- IV. Cuando trate de bienes que haya recibido bajo determinadas condiciones o en fideicomiso, se cumplirán las disposiciones del donador o del fideicomitente.

E. [Signature]

[Signature]

C. [Signature]

[Signature]

JUNTA LOCAL
DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
EN CIUDAD JUAREZ, CHIH.
COTEJADO



[Signature]

S.P.A.I.I.A.

SINDICATO DEL PERSONAL ACADEMICO DEL I.I.T. / I.A.D.A.

COMITE EJECUTIVO

SECRETARIO GENERAL

ARQ. RODOLFO UJEDA CARREON

SECRETARIO DE ACTAS

M.C. SERGIO A. ROTAS OLIVAS

**SECRETARIO DE TRABAJO
Y CONFLICTOS**

ARQ. LIBRADO VALENZUELA VILLA

SECRETARIO DE FINANZAS

ING. VICTOR CARLOS MACHADO

**SECRETARIO DE ACCION
SOCIAL**

M.C. JUAN LUNA GONZALEZ

**SECRETARIO DE ORGANIZACION
Y PROPAGANDA**

ING. ENRIQUE ENRIQUEZ CRUZ

SECRETARIA DE ACCION FEMENIL

LIC. MA. CONCEPCION SALAZAR A.



JUNTA LOCAL
DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
EN CIUDAD JUAREZ, CHIH.
COTEJADO