



Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

LOS SUSCRITOS SOFIA DEL SOCORRO AYIL SIERRA Y AURICELA DEL ROSARIO KU COCOM, SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS RESPECTIVAMENTE, DE LA ASOCIACION UNICA DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y MANUALES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN "FELIPE CARRILLO PUERTO" (AUTAMUADY) HACEMOS CONSTAR Y CERTIFICAMOS: QUE EN EL LIBRO VIGENTE DE ACTAS DE NUESTRA AGRUPACION SINDICAL Y A FOJAS DE LA SETENTA Y CUATRO A LA OCHENTA, EXISTE UN ACTA QUE ES EL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

"ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, DE SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN ÚNICA DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y MANUALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN "FELIPE CARRILLO PUERTO" (AUTAMUADY) CORRESPONDIENTE AL 8 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

En la ciudad de Mérida, capital del estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las diez horas del día ocho de diciembre del año dos mil diecinueve, estando constituidos en el local sindical de la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto" (AUTAMUADY) ubicado en el predio número 394-d de la calle 34 entre las calles 41-a y 43 de la col. Industrial de esta ciudad; los socios integrantes de la referida agrupación, para el efecto de celebrar la Asamblea General Extraordinaria que conforme a nuestros estatutos vigentes y a la convocatoria emitida con fecha 22 de noviembre del año dos mil diecinueve, para tal fin y habiendo registrado la asistencia de 541 firmas y vencido el tiempo de tolerancia fijado en los estatutos para el inicio de la asamblea; la secretaria general Lic. Sofía del Socorro Ayil Sierra procedió a declarar legalmente constituida esta asamblea, les voy a pedir que nos pongamos de pie para dar inicio a estos trabajos, siendo las 10:10 minutos del día 8 de diciembre damos inicio a esos trabajos y válidos todos los acuerdos que de ella emanen. A continuación, la Secretaria General, Sofía del Socorro Ayil Sierra, procedió a exponer el tema a tratar: "Buenos días, compañeros vamos con el único punto del orden del día, que se refiere al tema acerca de la reforma a los Estatutos, en su caso, aprobación de la misma, para eso le pedimos a la Comisión Revisora de Estatutos que se sirvan a pasar en el presidium". La compañera María Patricia Navarrete Navarro tiene el uso del micrófono: "Buenos días compañeros, antes que nada, les queremos dar las gracias por la confianza que han depositado en nosotros, hoy les venimos a traer el proyecto de los estatutos que nos entregó el abogado Juan Rubén Gómez Canto y que hemos revisado junto con la Secretaria General, y que por nuestra parte creo que todo está bien, los cambios que se realizaron son mínimos, solo faltaría la aprobación de la misma". La Lic. Sofía del socorro Ayil Sierra tiene el uso del micrófono: "A continuación, les voy a hacer la proyección del proyecto de los estatutos, y les voy a ir mencionando las partes que se modificaron de acuerdo a la ley federal de trabajo. Se modifica los párrafos primero, segundo y tercero de la declaración de principios. Se modifica el primer párrafo y el inciso c) del programa de





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

acción y objetivos. Se reforman los artículos 1,4,6,7,8,22 inciso a) c) d) y f), 38 en su fracción VII, 53,54,55,57 inciso e) y se eliminan los incisos f) g) h) e) l), y 58. Se agrega el artículo 34 Bis. En tal virtud la redacción de los estatutos queda de la siguiente manera:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ÚNICA DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y MANUALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN "FELIPE CARRILLO PUERTO" (A.U.T.A.M.U.A.D.Y.)

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto", es la organización para la defensa de los intereses económicos, políticos y sociales sin distinción del tipo de trabajo que desempeñan ni de creencias de los trabajadores.

La AUTAMUADY tiene la finalidad de garantizar el logro de mejores condiciones de vida y de trabajo para sus miembros. Tiene conciencia de su dignidad y solidaridad proletaria, debido a que pertenece a una clase social que debe cerrar filas para suprimir la explotación del hombre por el hombre para crear una nueva sociedad donde exista la fraternidad y solidaridad.

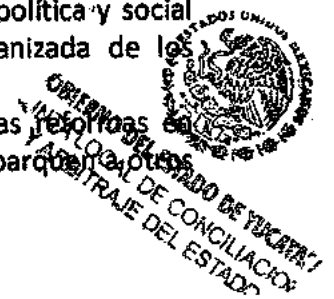
La AUTAMUADY reconoce que en la Constitución Política Mexicana un grupo constituyente dejó testimonio de la participación de la lucha armada de las masas populares, principalmente en los artículos 27 y 123 pero la poca eficiencia y el incumplimiento de estos artículos no responde a los intereses de la mayoría trabajadora, porque no han habido cambios significativos en la situación económica, política y social hasta ahora, por lo tanto consideramos que solamente la lucha organizada de los trabajadores originará los cambios necesarios.

Actualmente por el efecto de estas luchas se han logrado algunas reformas en beneficio del sector universitario, pero se luchará para que las reformas abarquen otros sectores.

PROGRAMA DE ACCIÓN Y OBJETIVOS

La AUTAMUADY consciente con su declaración de principios luchará por el pleno cumplimiento de asociación contratación colectiva, huelga y estabilidad en el trabajo.

a) Acción legal o ámbito jurídico: El uso de recursos que otorga la Constitución Política de México y la Ley Federal del Trabajo.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

b) Acción política: Aplicará procedimientos encaminados a lograr soluciones de los problemas de trabajo que permita al movimiento obrero participar directa y públicamente en favor de la expedición de leyes que satisfagan las aspiraciones de los trabajadores.

c) Acción Sindical: La AUTAMUADY se propone:

1.- Luchar por mejorar la situación económica, jurídica, política y social de sus afiliados estableciendo, preservando y ampliando sus conquistas y vigilando el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo.

2.- Unir a los trabajadores en base a postulados de unidad y democracia sindical.

3.- La disminución de la jornada de trabajo y/o en mejoramiento de las condiciones de la misma.

d) Acción Cultural:

1.- Superación de los trabajadores mediante su capacitación en los conocimientos humanísticos, científicos técnicos, sindicales y artísticos en sus diversas expresiones.

2.- Cursos de capacitación técnica o profesional para que los trabajadores estén en condiciones de ocupar puestos más calificados y con mejor remuneración.

Para poder llevar a la práctica su programa de acción la Asociación ejercerá los derechos y recursos que la Constitución Política Mexicana consagra ejerciendo la huelga, el mitin, la manifestación pública y en general todos los medios de lucha propios de la clase trabajadora y aquellos que logre a través de su acción.

CAPÍTULO PRIMERO

DENOMINACIÓN, LEMA, DOMICILIO Y OBJETIVO

ARTICULO 1º.- Los trabajadores administrativos y manuales de la Universidad Autónoma de Yucatán, y sus demás dependencias resuelven constituir la Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales de la Universidad Autónoma de Yucatán, "Felipe Carrillo Puerto", con el objeto de defender sus intereses y derechos conforme a la declaración de principios y programa de acción establecidos en los Estatutos y de Acuerdo con la Doctrina Revolucionaria del Proletariado.

ARTICULO 2º.- El lema de la Asociación será POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS Y LA JUSTICIA SOCIAL DE LOS TRABAJADORES UNIVERSITARIOS.

ARTICULO 3º.- El domicilio social es el predio No. 394-D de la calle 34 entre las calles 41-A y 43 de la Col. Industrial, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, México.

ARTÍCULO 4º.- LA ASOCIACION ÚNICA DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y MANUALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN "FELIPE CARRILLO PUERTO" tiene por objeto:





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

- a).- El estudio, mejoramiento y defensa de los intereses comunes de los trabajadores agremiados en la misma.
- b).- Luchar por el mejoramiento de las condiciones de vida de sus integrantes.
- c).- Fomentar el progreso económico, social moral e intelectual de sus miembros.
- d).- Exigir justicia, ante quien corresponda, para los agremiados de parte de la Institución a la que prestan sus servicios.
- e).- Exigir justa retribución para los asociados, tomando en cuenta las prerrogativas de la LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
- f).- Relacionarse solidariamente con otros Sindicatos del Estado y del País.
- g).- Organizar y fomentar la acción colectiva y solidaria de sus miembros creando, cajas de auxilio, cooperativas, tiendas de consumo, etc.

ARTICULO 5º.- Esta asociación se mantendrá al margen de cualquier doctrina política que atente contra la integridad de la ideología proletaria, respetando en forma irrestricta la libertad de sus miembros para creer en la doctrina política o religiosa de su elección.

ARTICULO 6º.- La acción política y social de la AUTAMUADY, se ajustará a las normas que dicta la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo, teniendo siempre en cuenta los derechos inalienables de la clase obrera y los principios de Democracia e Independencia Sindical.

CAPÍTULO SEGUNDO

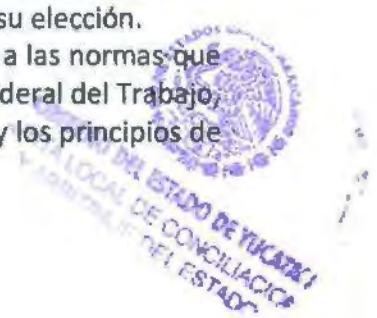
DURACIÓN Y CONDICIÓN DE ADMISIÓN

ARTICULO 7º.- La AUTAMUADY queda constituida por tiempo indeterminado tal como lo preve la Ley Federal del Trabajo con su artículo 371 Frac. IV.

ARTICULO 8º.- Podrá, pertenecer a la AUTAMUADY todos los trabajadores de la Universidad Autónoma de Yucatán que presten sus servicios como conserjes, jardineros, veladores, encargados de mantenimiento, eventuales (albañiles, fontaneros, pintores, electricistas, etc.), taquimecanógrafas, mozos de oficina, choferes, auxiliares de contabilidad, técnicos bibliotecarios de todas las Escuelas e Instalaciones de la UADY incluyendo, teatros, laboratorios, bibliotecas, canchas deportivas, etc. Y en general todos los trabajadores administrativos.

ARTICULO 9º.- Se consideran socios de esta organización:

- a).- Los fundadores del propio Sindicato, que hayan formado parte De la Asamblea constitutiva y aceptado sus resoluciones.
- b).- Los que posteriormente solicitan su ingreso deberán:
 - 1.- Firmar su solicitud de ingreso en la forma que al respecto se elabore.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

- 2.- Acompañar a la solicitud 2 fotografías tamaño credencial.
 - 3.- Protestar al cumplimiento de estos estatutos.
 - c).- No ser representante de la clase patronal, no estar comprendido en alguno de los conceptos de empleados de confianza a que se refiere la ley Federal del Trabajo.
 - d).- La Asamblea General procederá a estudiar cada caso en particular cuando el resultado fuere favorable otorgará la calidad de socio al solicitante y el Srío. General, conjuntamente con el Srío. de Actas y Acuerdos, extenderá la credencial correspondiente firmada por él mismo y el Srío. de Organización.
- ARTICULO 10º.-** Para el ingreso al Sindicato no se hará distinción alguna en razón de sexo, nacionalidad, ideas políticas y religiosas.

CAPÍTULO TERCERO

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 11º.- Son derechos de los agremiados:

- a) Ocupar cargos directivos dentro de la organización mediante elección directa de asamblea.
- b) Participar con voz y voto en las asambleas que se celebren.
- c) Gozar de la protección sindical para todos los conflictos que les surjan con motivo de las relaciones obrero-patronales.
- d) Ser oído en defensa, pudiendo designar defensor o defensores cuando el caso lo amerite y el agremiado sea juzgado por faltas graves cometidas en contra de la organización.
- e) Participar en los movimientos escalafonarios.
- f) En general cada socio cada socio tendrá derecho a gozar de todas las conquistas sindicales que se alcancen en la vida jurídica de la organización.

ARTICULO 12º.- Son obligaciones de los agremiados:

- a) Acatar las disposiciones contenidas en estos estatutos y las disposiciones que emanen de acuerdos tomados por la asamblea o comisiones conferidas por el comité directivo.
- b) Guardarle respeto, subordinación y lealtad al Sindicato.
- c) Asistir puntualmente a las asambleas que se celebren y a los actos de tipo social o político que organice el propio sindicato o en el que participe (con una tolerancia de 15 minutos).
- d) Cumplir eficazmente con las comisiones que les encomiende la asamblea o el comité directivo que tengan carácter sindical.
- e) Pagar puntualmente las cuotas sindicales ordinarias o extraordinarias que se aprueben.
- f) Mantener la unidad entre los socios, tratando todos sus asuntos sindicales por conducto de la directiva o sus representantes.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

ARTICULO 13º.- No podrán desempeñar cargos directivos dentro de la organización, los socios cuyos derechos estén suspendidos, con permiso sindical o que hayan interrumpido sus relaciones sindicales por renuncia hasta no cumplir 2 años como mínimo.

ARTICULO 14º.- Cuando un trabajador sea removido de su cargo por uno de los considerados de confianza, por este sólo hecho se le otorgará un permiso sindical hasta por 3 meses al término de las cuales volverá a gozar de estos mismos derechos, si regresara a su puesto anterior.

ARTICULO 15º.- Queda entendido respecto al Art. 13º., los trabajadores que soliciten licencia o renuncia al Sindicato, sus plazas serán cubiertas por el Sindicato.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 16º.- Los socios de la agrupación que comentan faltas de carácter sindical o violen los presentes estatutos, o cometan actos contrarios a las disposiciones de la contratación en el trabajo o al reglamento de trabajo, se harán acreedores a las siguientes sanciones disciplinarias:

- I.- Descuento.
- II.- Amonestación.
- III.- Suspensión de los derechos sindicales.
- IV.- Expulsión de la organización sindical.
- V.- Remoción del cargo sindical.

ARTICULO 17º.- Los socios se harán acreedores al descuento de un día de haber cuando injustificadamente no asistan a una asamblea o demás actos que el Sindicato organice o participe, considerándose como cuota extraordinaria, contando el agremiado con 10 días a partir de la asamblea, para justificar su inasistencia a la misma.

ARTICULO 18º.- Los socios serán amonestados por escrito en público o en privado en las oficinas de la organización o ante la asamblea de socios, en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten puntualmente a las asambleas o demás actos que el Sindicato organice o participe.
- b) Cuando deje de asistir injustificadamente a tres asambleas o demás actos que el Sindicato organice o participe.
- c) Cuando después de una expulsión de asamblea reincida en la alteración del orden en ésta o no guarde la debida compostura en cualquier otro acto que el Sindicato organice o participe.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

d) Cuando ataque de palabra o de obra a sus compañeros de trabajo y este ataque no constituya delito. En este caso podrá aplicarse cualquier otra sanción de los previstos en este capítulo sin perjuicio de la actividad que desarrolle la autoridad competente.

e) En los demás casos en que la falta se considere leve, a juicio del comité directivo.

ARTICULO 19º.- Los socios serán suspendidos en sus derechos sindicales según la gravedad de la falta hasta por un término no mayor de 3 años en los siguientes casos:

a) Por falta de pago de las cuotas sindicales, ordinarias o extraordinarias.

b) Por negarse, sin causa justificada, a desempeñar comisiones que les sean designadas por la asamblea o los órganos representativos de la organización.

c) Por negarse a emitir su voto cuando esta negativa tenga el propósito de realizar actividades contrarias a los intereses de la organización sindical, lo que se determinará previa investigación del comité directivo en funciones.

d) Por expresarse en forma indebida dentro o fuera de las asambleas o de los centros de trabajo, en contra de la organización o de los miembros de los órganos directivos.

e) Por no guardar la debida discreción de los asuntos sindicales o proporcionar informes privados de la organización, sin la autorización debida.

f) Por reincidencia de cualquiera de las causales de que habla el artículo anterior.

ARTICULO 20 º.- Será motivo de remoción de los cargos sindicales por acuerdo de la asamblea en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las normas estatutarias y acuerdos reglamentarios de las asambleas.

b) Falta de probidad en el manejo de fondos sindicales o en la gestión representativa.

c) Extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

d) Por fraudes cometidos en perjuicio del Sindicato.

ARTICULO 21º.- Los socios de la organización serán expulsados de ella en sí y por lo tanto de su trabajo en los siguientes casos:

a) Por una deficiente cuestión administrativa producida por notoria mala fe o en forma deliberada.

b) Por abuso o la omisión en el cargo que desempeña, en perjuicio de la organización o de los agremiados.

c) Por usurpación de funciones ya sea de manera individual o colectiva en perjuicio de la organización.

d) Por fraude electoral, en cualquier de sus manifestaciones.

e) Por celebrar convenios de cualquier naturaleza con la parte patronal o sus representantes o con sindicatos antagónicos.

f) Por aprovecharse de la posición sindical para conseguir ventajas personales, sin conocimiento de la organización sindical o en perjuicio de sus compañeros.

g) Por hacer labor de división entre los socios de la organización, ya sea para beneficio o para favorecer intereses extraños a la misma.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

- h) Por disponer de los fondos sindicales a fines que no le son propios.
- i) Por destinar los fondos sindicales a fines que no le son propios.
- j) Por no secundar las huelgas o movimiento colectivos que la organización acuerde legalmente.
- k) Por traicionar a la organización, prestándose a maniobras o siguiendo instrucciones patronales.
- l) Por desobedecer los acuerdos emanados de los actos celebrados por la organización o aquellos decretados por los órganos representativos de la misma.
- m) Por reincidir por tercera vez en actos u omisiones a que se hace referencia.
- n) Por reincidencia en hechos que relajen la disciplina de la organización o que denigren o pongan en evidencia a la misma, restándole así seriedad a los acuerdos que decreta o actos que organice o causen perjuicio al movimiento obrero.
- ñ) Por explotar económicamente a los socios o a personas extrañas con promesas de empleos o mejoras en ellos o cualquier otro caso similar a éste.
- o) Por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia que sea resultado de un procedimiento en el que se le den a conocer acto o actos cometidos por cualquiera de los socios directivos no enumerados en los casos anteriores de este artículo, pero que sean igualmente graves y que causen perjuicio a la organización.

ARTICULO 22º.- Tal como la estipula la Ley Federal del Trabajo en su artículo 371 fracción VII en los casos de expulsión se obtendrán las siguientes normas:

- a) La asamblea de trabajadores se reunirá para el solo efecto de conocer la expulsión.
- b) El trabajador afectado será oído en defensa de conformidad con las disposiciones contenidas en los estatutos.
- c) La asamblea conocerá de las pruebas que sirva de base al procedimiento y de las que ofrezca el afectado.
- d) Los trabajadores no podrán hacerse representar ni emitir su voto por escrito.
- e) La expulsión deberá ser aprobada por mayoría de las dos terceras partes del total de los miembros del sindicato.
- f) La expulsión sólo podrá decretarse por los casos expresamente consignados en los estatutos, debidamente comprobados y exactamente aplicables al caso.

CAPÍTULO QUINTO

DEL GOBIERNO Y DE LA REPRESENTACIÓN

ARTICULO 23º.- El órgano supremo del Sindicato lo será la asamblea general de socios y sus acuerdos deberán ser acatados por todos los miembros, aún cuando no asistan a la reunión en que se tomen éstos.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

ARTICULO 24º.- Las asambleas a que se refiere el artículo anterior serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

a) Son asambleas ordinarias las que se reúnan para tratar asuntos de la vida normal de la organización, y deberán convocarse cuando menos cada 3 meses con 10 días de anticipación a la fecha de su celebración independientemente de calendarizar reuniones por escuelas y departamentos para llevar información oportuna y veraz.

b) Las asambleas extraordinarias, las que se reúnan para tratar asuntos cuya urgencia requieran ser conocidas por la asamblea o para fines electorales, y podrán convocarse cuando lo estime conveniente el comité directivo, o cuando lo solicite por escrito al propio comité, un tercio del número de socios activos de la organización.

ARTICULO 24º.- (Bis) Se convocará al Pleno de Delegados cada mes.

ARTICULO 25º.- El quórum legal para constituir una asamblea ordinaria será con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTICULO 26º.- En caso de que no pueda celebrarse una asamblea ordinaria por falta de quórum, la siguiente asamblea se celebrará con el número de miembros que asistan a la misma y sus acuerdos serán obligatorios para todos los socios del Sindicato.

ARTICULO 27º.- En las asambleas ordinarias se tratarán principalmente las siguientes cuestiones que se expresarán en la convocatoria expedida para el efecto.

a) Informe del comité ejecutivo, sobre administración de los fondos de la organización.

b) Informe del estado en que se encuentra la tramitación ante las autoridades del trabajo o universitarias sobre cuestiones salariales, de prestaciones, etc.

c) Informe de los proyectos de la organización sobre la promoción física y cultural de sus miembros.

d) Admisión o rechazo de nuevos socios.

ARTICULO 28º.- El secretario general del comité ejecutivo fungirá como presidente de debates en las asambleas extraordinarias. En las asambleas ordinarias se elegirá por mayoría al presidente de debates.

ARTICULO 29º.- En cada asamblea ordinaria se dará lectura del acta anterior, lo mismo que el orden del día. En las asambleas extraordinarias se expresará en la convocatoria el motivo o motivos por lo cual fue citada la asamblea.

ARTICULO 30º.- El comité ejecutivo de la organización estará integrado por los siguientes elementos:

Un Secretario General.

Un Secretario de Trabajo y Conflictos.

Un Secretario de Organización.

Un Secretario de Finanzas.

Un Secretario de Acción Social.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

Un Secretario de Actas y Acuerdos.

Un Secretario de Deportes.

Un Secretario de Prensa y Propaganda.

Este comité durará dos años y será electo de manera democrática por voto directo tomado en asamblea, convocada para este único efecto, cuando menos con 15 días de anticipación al término de cada ejercicio sindical.

ARTICULO 31º.- Se consideran órganos auxiliares del comité directivo, las comisiones mixtas que hubiere necesidad de crear para el mejor desarrollo de las relaciones laborales. Estas comisiones podrán ser permanentes o transitorios, según el asunto de que deban conocer y se integrarán según convenio actuando siempre con estricto apego a estos estatutos.

ARTICULO 32º.- Se establecen como comisiones permanentes la de honor y justicia y la de escalafón.

La primera comisión referida en el párrafo anterior se integrará con 5 miembros y funcionará como órgano colegiado, presidiéndola la persona que designe los que la integran, y será la encargada de conocer y resolver las acusaciones que se presenten en contra de los asociados por faltas graves a los estatutos, así como de los demás asuntos que legalmente sean de su competencia. La comisión de escalafón, señalada en segundo lugar, se integrará con igual número de personas que designe la parte patronal pues será de las consideradas como mixta, y sus atribuciones serán las propias de su naturaleza.

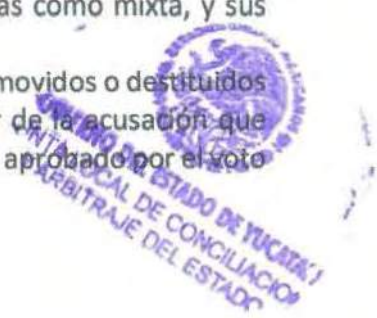
ARTICULO 33º.- Los miembros del comité directivo sólo podrán ser removidos o destituidos por causa grave que calificará y determinará la asamblea al conocer de la acusación que podrá hacer cualquier agremiado, y el acuerdo será válido cuando esté aprobado por el voto de la mitad más uno de los miembros.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO

ARTICULO 34º.- Son obligaciones y atribuciones del comité directivo del sindicato, las siguientes:

- a).- Vigilar se cumpla con el objeto y finalidad del sindicato.
- b).- Vigilar el exacto cumplimiento de estos estatutos.
- c).- Cumplir fielmente los acuerdos de asamblea.
- d).- Representar los intereses de los agremiados, individual o colectivamente, en caso de conflicto.
- e).- Avocarse al conocimiento, estudio y resolución de los problemas que afecten a la





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

organización y a los agremiados.

f).- Ser el representante en toda clase de relaciones laborales o sociales con los directivos de la Universidad o con organizaciones sindicales similares.

g).- Proporcionar los informes que las autoridades, legalmente constituidas requieran de la vida jurídica del sindicato.

h).- Nombrar a las personas que integran las comisiones mixtas debiendo ser éstas, miembros de la organización

i).- En general, realizar todas las actividades que conduzcan al cumplimiento de los fines del Sindicato.

ARTICULO 34 BIS.- La aprobación de los contratos iniciales y/o de los convenios de revisión 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 realizada con arreglo al siguiente procedimiento:

a) La convocatoria será emitida por el Secretario General con una antelación de al menos diez 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 contrato colectivo inicial o del convenio de revisión impreso y/o en electrónico que se someterá a consulta.

b) La convocatoria deberá precisar la fecha, hora y lugar en que se realizara 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 contrato colectivo de trabajo inicial o del convenio de revisión de que se trate.

c) La directiva deberá garantizar que el lugar que se designe para la votación sea accesible a los trabajadores y reúna las condiciones necesarias para que éstos emitan su voto de forma libre, pacífica, ágil y segura, sin que puedan ser coaccionados de forma alguna.

d) El resultado de la votación será publicado por la directiva en lugares visibles y de fácil acceso del centro de trabajo y en el local sindical correspondiente, en un plazo no mayor a dos días de la fecha en que se realice la consulta.

Será responsabilidad de la directiva resguardar la documentación y evidencia que resulte necesaria, a efecto de acreditar fehacientemente el cumplimiento del procedimiento antes descrito, así como cualquier otro requisito establecido en la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 35º.- Son obligaciones y facultades del secretario general:

a).- Representar al Sindicato judicial o extrajudicialmente conjunta o separadamente con los demás miembros del comité directivo, según la naturaleza del asunto a entender.

b).- Podrá otorgar poderes generales o especiales, cuando lo estime conveniente para





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

- presentar al Sindicato; estos poderes serán conforme al mandato previsto por el Código Civil teniendo facultad además para revocar o sustituir estos mismos poderes.
- c).- Convocar conjuntamente con el Secretario de Organización las asambleas ordinarias y extraordinarias, según el caso.
 - d).- Firmar la correspondencia y demás documentación con el Secretario que corresponda a la naturaleza del caso.
 - e).- Revisar, cuando lo estime conveniente; los documentos y libros de contabilidad que se llevan sobre el manejo de los fondos sindicales, autorizando con su firma los gastos que haga la organización, a través de la Secretaría de Finanzas.
 - f).- Resolver con fondos sindicales cuando proceda, los asuntos que por naturaleza requieran pronta tramitación recabándose los comprobantes respectivos, los que invariablemente deberá autorizar conjuntamente con el Secretario de Finanzas.
 - g).- Firmar las credenciales que acrediten la calidad de socio de la organización así como extender los nombramientos a los integrantes del comité directivo y personal administrativo que sea necesario designar para el desarrollo de las labores administrativas del Sindicato.
 - h).- Concurrir a las asambleas que se celebren, presidirlas y sujetarlas a la orden del día que previamente se elabore y se dará a conocer en la convocatoria.
 - i).- Cumplir y hacer cumplir estos estatutos, los acuerdos del comité directivo y los que emanen de asamblea de asociados.
 - j).- En general. Intervenir en todos aquellos asuntos en los que el Sindicato sea parte, se afecten o puedan afectar sus intereses.
- ARTICULO 36º.-** Son facultad del Secretario de Trabajo y Conflictos:
- I.- Sustituir en sus faltas temporales al Secretario General, cuando esta ausencia no sea mayor de 60 días, teniendo facultades para representar a la organización en los mismos términos que el Secretario mencionado.
 - II.- Conocer los conflictos obrero-patronales e intervenir en ellos con el propósito de encontrar su solución, llegando el caso, acudir ante las autoridades administrativas o del trabajo con la representación del trabajador afectado, salvo disposición en contrario de esto, en todo caso dará cuenta y recibirá instrucciones del Secretario General, previa su opinión que exprese.
 - III.- Consignar a la Comisión de Honor y Justicia a los socios sindicales cuyas faltas deban ser sancionadas por ellos.
 - IV.- Intervenir en los conflictos internos del Sindicato, ya sea de los socios entre sí, que sean de naturaleza sindical o entre los socios y los directivos por el mismo motivo.
 - V.- Conservar la correspondencia y dar cuenta de ello al directivo que corresponda, debiendo llevar el control del trámite dado a la misma, para tal efecto, solicitará los informes relativos y en caso de omisión de los directivos, consignarlos a la comisión de





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

Honor y Justicia cuando esta omisión sea injustificada.

VI.- Organizar conjuntamente con el Secretario de Organización, la participación de los socios sindicales en todos los actos en que el sindicato sea invitado, cuando sea el Sindicato el que deba organizar el acto, hacerlo con el propio directivo antes mencionado y los que designe el Secretario General.

VII.- Llegando el caso, vigilar que la contratación en el trabajo se haga reuniendo los requisitos de ley y aquellos que garanticen la unidad sindical.

ARTICULO 37º.- Son facultad y obligaciones del Secretario de Organización:

I.- Llevar las relaciones públicas de la organización, procurando con ellas, mantener cordiales relaciones con todas las agrupaciones de trabajadores, buscando siempre obtener una unificación para el logro de mejores condiciones de trabajo.

II.- Despachar con prontitud la correspondencia que le turne el Secretario de Trabajo y Conflictos y que por su naturaleza deba ser de su conocimiento, preferentemente la que provenga de otras organizaciones sindicales.

III.- Organizar eventos sociales o culturales que al mismo tiempo que den a los socios descanso y esparcimiento, los orienten y les formen su acervo cultural.

IV.- Intervenir en la elaboración del reglamento interior de trabajo y vigilar su cumplimiento.

V.- En general, conocer e intervenir todos aquellos asuntos que por su naturaleza requieran de su atención.

ARTICULO 38º.- Son facultades y atribuciones del Secretario de Finanzas:

I.- Recaudar las cuotas sindicales ordinaria, extraordinarias o las que acuerde la asamblea con el carácter de suplementarias.

II.- Firmar en unión del Secretario General, los recibos que se otorguen por el motivo de la fracción anterior.

III.- Autorizar con su firma y la del Secretario General, toda la documentación que implique un egreso de los fondos sindicales.

IV.- Llevar los libros de contabilidad necesarios al manejo de los fondos sindicales.

V.- Bajo su responsabilidad, deberá cuidar que los fondos sindicales sólo sean aplicados a su objeto.

Cualquier irregularidad que fuera de su conocimiento, deberá hacerlo del inmediato conocimiento del Secretario General, de no ser así, se le considerará solidariamente responsable por los daños que se causen al sindicato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que por tal hecho pudiera derivar.

VI.- Formar el inventario de los bienes que integren el patrimonio sindical y mismo que será de su cuidado bajo su responsabilidad.

VII.- Rendir cada seis meses, cuenta completa y detallada de la administración del



SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS
COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO



Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

patrimonio sindical, incluyendo la situación de los ingresos por cuotas sindicales y otros bienes, así como su destino, con arreglo a las siguientes normas:

a) La rendición de cuentas deberá realizarse en un informe por escrito y ser presentado en una asamblea conformada por la mitad más uno de los miembros de la agrupación, a efecto de que todos los miembros conozcan dicho informe.

b) En dicha asamblea, o bien, dentro de los treinta días siguientes a su celebración deberá entregarse por escrito, un tanto a cada miembro del informe que se rinda.

c) En caso de que el Secretario o funcionario responsable de las finanzas omita el cumplimiento de la obligación establecida, se hará acreedor a la medida disciplinaria de suspensión por diez días hábiles y en caso de reincidencia, malversación o daño patrimonial será destituido por acuerdo de una asamblea conformada por la mitad más uno de los miembros de la agrupación.

VIII.- Le queda estrictamente prohibido destinar los fondos sindicales a préstamos o anticipos ya sea a los socios o a los miembros del comité directivo.

Lo anterior no podrá hacerse ni aun con la autorización del Secretario General.

IX.- Asistir a todos los actos cívicos en los que el sindicato deba participar.

X.- Al término de sus funciones, deberá entregar los fondos, bienes, enseres y documentación a su cargo a la persona que debe sustituirlo, mediante riguroso inventario pormenorizado.

ARTICULO 39º.- Son facultades y obligaciones del Secretario de Acción Social:

I.- Coordinar todas las actividades educativas en materia sindical.

II.- Organizar con el Secretario de Trabajo y Conflictos, conferencias, veladas y en general toda clase de actos que tiendan a elevar la conciencia de clase y la cultura de los miembros del Sindicato.

III.- Organizar bibliotecas y dirigir publicaciones.

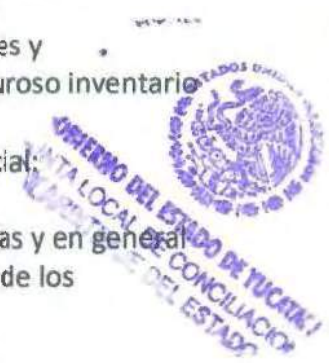
IV.- Coadyuvar con los demás directivos sindicales en todas aquellas actividades que se desarrollen, que tengan un mero sentido social, y cultural, debiendo ser el coordinador de este tipo de actividades.

ARTICULO 40º.- Son facultades y atribuciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

I.- Asistir, invariablemente, a las sesiones plenarios, ordinarias o extraordinarias que se celebren.

II.- Asistir invariablemente a las asambleas de socios, ordinarias o extraordinarias que al efecto se convoquen, así como a todos los demás actos que requieran su presencia por la naturaleza del acto.

III.- En todo caso deberá levantar una minuta en la que se contenga la reunión celebrada para que la dé a conocer ya sea al comité directivo o a la asamblea de socios, según





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

proceda, y una vez aprobada, darle la categoría de acta y con este carácter transcribirla en el libro correspondiente.

IV.- Deberá llevar un libro, autorizado en su primera página y en la última, en el que hará los asientos de las actas de las sesiones que celebre el comité directivo y de las asambleas de socios, mismo que deberá ser llevado al corriente, debidamente foliado y con las formalidades de ley. Asimismo en dicho libro deberán estar contenidos todos los acuerdos que se tomen ya sea por el comité directivo o por la asamblea de socios.

V.- Oportunamente deberá recabar firmas que autentifiquen y legalicen las actas referidas en las cláusulas anteriores.

VI.- Previa a cualquier sesión dará lectura del acta correspondiente a la anterior, esto mismo deberá hacer en las asambleas de socios.

VII.- Podrá expedir y legalizará con su firma las copias certificadas que le soliciten del libro de actas, siempre que la solicitud exprese el fin y éste sea lícito.

VIII.- Tener en guarda y bajo su responsabilidad el libro de actas y acuerdos a que se ha hecho mérito y será a su cuidado el archivo de la organización, que se integrará con toda la documentación que reciba el Sindicato y que le sea remitida por los directivos después de su trámite legal.

IX.- Será a su cargo la afiliación de los miembros de la organización y autorizará con su firma, junto con la del Secretario General, las credenciales que acrediten la calidad de socio.

ARTICULO 41º.- Son funciones del Secretario de Deportes:

a).- Encargar de los fondos sindicales para deporte.

b).- Responsabilizarse por el manejo adecuado y cuidar de los útiles y equipo deportivo del Sindicato.

c).- Promover todo tipo de actividades deportivas al interior del Sindicato y coordinar con otras organizaciones dichas actividades.

ARTICULO 42º.- Son funciones del Secretario de Prensa y Propaganda:

a).- Ser vocero de la organización.

b).- Encargarse de dar a la prensa, radio o T.V. los boletines o desplegados que emita el Sindicato para la opinión pública.

c).- Ser responsable de todas las publicaciones del Sindicato así como de su distribución y difusión.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS COMISIONES

ARTICULO 43º.- Serán, comisiones permanentes las de Honor y Justicia y la de Escalafón. La primera se integrará con 5 miembros electos por la asamblea, y la segunda será mixta y se integrará con un número igual de representantes al que designe el patrón, según acuerdo al respecto. Durarán en sus funciones el mismo tiempo que el comité directivo.

ARTICULO 44º.- Serán comisiones transitorias, las que accidentalmente se integren para la atención de asuntos concretos los que una vez desahogados, desintegran esta comisión.

ARTICULO 45º.- Cualquiera que sea la comisión que se integre deberán actuar con estricto apego a la ley y a estos estatutos.

ARTICULO 46º.- Las comisiones permanentes y transitorias deberán ser presididas por un presidente, cual deberá ser electo entre sus miembros, sus decisiones serán válidas por mayoría de votos y sus empates se revolverán, con voto de calidad de presidente.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 47º.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Honor y Justicia:

I.- Conocer de las consignaciones, denuncias o acusaciones que le presente el comité directivo o de los socios, que representen el 33% de votos computables.

II.- Avocarse de inmediato al conocimiento de los asuntos de que habla la fracción anterior, realizando las investigaciones correspondientes, formando expedientes en cada caso, allegándose los datos necesarios por medio de los actos procesados legalmente reconocidos, oyendo en todo caso al afectado o afectados.

III.- Desahogado el trámite de que habla la fracción anterior, emitir dictamen por escrito en el que contengan las conclusiones relativas al caso planteado.

IV.- Para conocer y resolver lo que proceda, convocará a asambleas extraordinarias de socios ante quien, el presidente de la comisión dará lectura al dictamen, entregándose, de ser posible, una copia a los asistentes.

Esta asamblea será convocada con quince días de anticipación a su celebración, el orden del día sólo contendrá como único punto la discusión, aprobación, modificación o desaprobación, se citará a la persona o personas afectadas, quien podrá asistir a la asamblea y aportar pruebas y alegar en su defensa, ya sea por sí mismo o por representante autorizado.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

La resolución de la asamblea será inapelable sin perjuicio de los recursos que legalmente procedan.

V.- En los casos de aplicación de la cláusula de expulsión, aprobada por la asamblea, la comisión boletinará para su conocimiento a socios, con expresión de causas, y a la parte patronal para la terminación de efectos del nombramiento del o los trabajadores excluidos.

VI.- Para el desahogo de cualquier trámite o procedimiento de casos que sean de su competencia y le sean turnados, la comisión deberá desahogarlos y dictaminarlos en un plazo no mayor a 60 días; contados a partir de la fecha de su recepción.

VII.- Concluido un asunto de su competencia, la comisión remitirá el expediente al Secretario de Actas y Acuerdos para su archivo.

ARTICULO 48º.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Escalafón:

I.- Intervenir y resolver los movimientos de ascensos en categorías y salarios de los socios, con base a eficiencia, antigüedad y militancia sindical.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DIRECTIVO

ARTICULO 49º.- Para ser integrante del comité directivo de la organización; es indispensable reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano.
- b) Ser miembro activo de la organización, en pleno ejercicio de derechos sindicales, con antigüedad no menor de un año.
- c) Ser mayor de edad.
- d) No tener antecedentes penales ni ningún otro que pueda manchar la trayectoria sindical.
- e) Estar al corriente en el pago de sus cuotas sindicales.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS ELECCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

ARTICULO 50º.- Para la elección del comité directivo y comisiones, deberá celebrarse la asamblea general extraordinaria únicamente para este objeto, lo que deberá llevarse a cabo en la primera quincena del mes de mayo del año en que se termine la vigencia de funciones de cada comité directivo.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

ARTICULO 51º.- El comité directivo electo, tomará posesión y entrará en funciones 15 días después de la elección.

ARTICULO 52º.- Cualquiera de los elementos que integran un comité directivo puede ocupar el cargo de Secretario General. En caso del Secretario General en funciones solamente tendrá derecho a ocupar nuevamente el mismo cargo por dos veces más o sea que tendrá derecho a 3 elecciones.

ARTICULO 53º.- La elección de los directivos sindicales, se llevará a cabo mediante el ejercicio del voto directo, personal, libre, secreto y de manera segura, con arreglo a las siguientes normas:

I.- La convocatoria de elección será emitida y firmada por el Secretario General, con una antelación de al menos quince días a la fecha en que se debe llevar a cabo la elección.

II.- La citada convocatoria deberá precisar la fecha, hora y lugar en que se realizará el proceso, los requisitos para inscribir candidatos, ya sea por planilla o por cargo y deberá publicarse en el local sindical y en los lugares de mayor afluencia de los miembros del sindicato, en los centros de trabajo.

III.- Una vez emitida la convocatoria, deberá integrarse conforme al procedimiento establecido en la misma, una Comisión Electoral integrada por tres miembros, ante la cual se registrarán las planillas o candidatos conforme a lo dispuesto en la mencionada convocatoria.

IV.- 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. Esta será responsable de la celebración y desahogo del proceso electoral, así como de la documentación y materiales que se elaboren para su realización.

V.- La mencionada Comisión Electoral, cuando lo juzgue conveniente, podrá designar los auxiliares que requieran para la prosecución y supervisión del proceso electoral, a quienes les delegará cualesquiera de sus funciones según considere pertinente, e inclusive, podrá emitir lineamientos internos para su funcionamiento.

VI.- Con al menos tres días previos a las votaciones, la Comisión Electoral deberá poner a disposición de los miembros de la organización sindical, un padrón completo y actualizado de los miembros con derecho a voto.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

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

- 1.- Municipio y entidad federativa en que se realice la votación.
- 2.- Cargo para el que se postula al candidato o candidatos.
- 3.- Emblema y color de cada una de las planillas que participan con candidatos en la elección de que se trate.
- 4.- El nombre completo del candidato o candidatos a elegir.

Las boletas deberán validarse en el reverso con las firmas de por lo menos dos integrantes de la Comisión Electoral que para tales efectos acuerde la organización sindical.

VIII.- Una vez concluidas las votaciones, la Comisión Electoral deberá organizar el cómputo de los votos y procederá a levantar un acta circunstanciada del proceso electoral para su posterior registro.

La directiva de la organización sindical y la Comisión Electoral serán responsables de que en las planillas o candidaturas que se registren, exista representación proporcional en razón de género, en la misma forma en que dicha proporción se expresa en la membresía de la propia organización.

ARTICULO 54º.- La Comisión Electoral, dirigirá la asamblea electiva en sustitución del Comité Ejecutivo.

ARTICULO 55º.- La Comisión Electoral no tratará más asunto que el de la elección del Comité directivo.

ARTICULO 56º.- La elección del comité directivo se hará por medio de planillas, sin embargo, la asamblea tiene facultad para acordar que esta elección se haga por Secretarías.

ARTICULO 57º.- La Comisión Electoral podrá:

- a) Conceder el uso de la palabra a quien lo solicite para tratar asuntos relativos exclusivamente al objeto de la asamblea.
- b) Decretar recesos, cuando justifiquen la causa.
- c) Expulsar a los socios asistentes cuando después de tres llamadas de atención para alterar el orden, éstos persistan en su actitud.
- d) Conservar el orden y el decoro en la asamblea.
- e) Tomar protesta del comité electo
- f) Tomar la elección de los directivos en la forma que establece este estatuto o lo haya acordado la asamblea.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

- g) Firmar el acta de elección con los demás miembros de la mesa electoral mancomunadamente con los secretarios general, de organización y de actas y acuerdos.
h) Subsanan cualquier acto imprevisto que se suscitare, oyendo el parecer de los demás miembros de la mesa electoral.

ARTÍCULO 58.- Cuando existan ausencias definitivas o vacaciones de alguno de las o los directivos, se designará a quien lo supla en una asamblea conformada por la mitad más uno de los miembros de la agrupación, mediante voto secreto, libre y directo.

ARTÍCULO 59.- Las planillas que al efecto se propongan deberán estar integradas exclusivamente por socios en pleno ejercicio de sus derechos sindicales y con una antigüedad no menor de un año como socio.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS CUOTAS SINDICALES

ARTICULO 60º.- La economía de la organización se integrará por:

a).- La cuota sindical ordinaria obligatoria para todos y cada uno de los socios de la organización, cuyo monto es el del 1% de los salarios percibidos por los socios mensualmente.

b).- Las cuotas extraordinarias obligatorias para todos y cada uno de los socios de la organización que decreta la asamblea extraordinaria.

ARTICULO 61º.- Las cuotas sindicales a que hace referencia el artículo anterior, se aplicarán al pago de los gastos de administración que la vida jurídica de la organización genera y el remanente que quede después de cubrirlos, formará parte ya sea para la creación del fondo de resistencia, fondo de previsión social o para en su caso, gastos de solidaridad en otros organismos sindicales.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

ADQUISICIONES

ARTICULO 62º.- Conforme al artículo 374 de la Ley Federal del Trabajo la AUTAMUADY podrá adquirir todos aquellos muebles e inmuebles que se requieran para su buen funcionamiento.

ARTICULO 63º.- La asamblea general será la única facultada para administrar y disponer sobre el patrimonio de la organización. No se podrán adquirir más bienes e inmuebles de los estrictamente necesarios para su funcionamiento.





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN

ARTICULO 64º.- La organización sindical podrá disolverse por concurrir cualquiera de las causales previstas por el artículo 379 de la Ley Federal del Trabajo o porque el número de socios llegue a ser menor al mínimo legal.

ARTICULO 65º.- En caso de disolución del Sindicato, su patrimonio que quede después de cubrir los compromisos sindicales, deberá aplicarse a fines de asistencia social por conducto del órgano que legalmente funcione en su domicilio y sea idóneo para esta actividad.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LAS REFORMAS DEL ESTATUTO

ARTICULO 66º.- La asamblea del Sindicato será la única facultada para reformar el presente estatuto, para lo cual se requiere:

- Que se convoque a la asamblea exclusivamente para el objeto.
- Que el proyecto de reforma se dé a conocer cuando menos con 3 días de anticipación en reunión por escuelas a través de los delegados y posteriormente en asamblea general sean aprobados por las dos terceras de los miembros del Sindicato.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 67º.- No se podrán discutir ni divulgar dentro de la organización asuntos e intereses contrarios al mismo, ni utilizar el nombre o insignia para otros objetivos.

ARTICULO 68º.- El emblema sindical se usará en el papel membretado y en general en todos los documentos oficiales del mismo.

La Lic. Sofia del Socorro Ayil Sierra continua con el uso del micrófono; Vamos a proseguir con las votaciones, yo le pregunto a la asamblea si están de acuerdo en que se apruebe el proyecto de la modificación de los estatutos; favor de levantar la mano para realizar el conteo. Se aprueba por unanimidad, gracias compañeros. No habiendo más asuntos que tratar declaro clausurada esta asamblea, siendo las once con treinta y cinco minutos, del





Asociación Única de Trabajadores Administrativos y Manuales
de la Universidad Autónoma de Yucatán "Felipe Carrillo Puerto"
Reg. sindical No. 1105

Calle 34 No. 394 D x 41 A y 43, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, México.
Tel. (999) 922 55 14, 922 22 24, fax: 922 22 15.
<http://autamuady.org>

mismo día y año". Lic. Sofía del Socorro Ayil Sierra. Secretaria General – Rúbrica – Auricela del Rosario Kú Cocom. Secreria de Actas y Acuerdos. - Rubrica.

Y PARA CONSTANCIA EXPEDIMOS LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, CONSTANTE DE VEINTIDÓS HOJAS EN LA CIUDAD DE MERIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATAN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS DOCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. ---

SECRETARIA GENERAL


SOFIA DEL SOCORRO AYIL SIERRA

SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS


AURICELA DEL ROSARIO KU COCOM

