

PROPUESTA DE
REGLAMENTO INTERNO DEL SINDICATO
NACIONAL DE PROFESORES DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DOCENCIA DEL INAH



ÍNDICE		Pag.
TÍTULO PRIMERO		
ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SINDICATO		2
TÍTULO SEGUNDO		
CONDICIONES DE ADMISIÓN		4
TÍTULO TERCERO		
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS		4
TÍTULO CUARTO		
ESTRUCTURA SINDICAL		6
Capítulo Primero. Órganos de Gobierno		
Subcapítulo I. Asamblea General		7
Subcapítulo II. Pleno de Delegados		9
Subcapítulo III. Comité Ejecutivo		11
Subcapítulo IV. Asambleas de Centro de Trabajo		21
Subcapítulo V. Delegados de Centro de Trabajo		23
Capítulo Segundo. Órganos Operativos		
Subcapítulo I. Comisiones Autónomas		24
Subcapítulo II. Comisiones Mixtas		28
Subcapítulo III. Comisiones Específicas		28
Capítulo Tercero. Proceso Electoral		32
TÍTULO QUINTO		
DISCIPLINA SINDICAL		35
TÍTULO SEXTO		
LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL		37
ARTÍCULOS TRANSITORIOS		37

Como resultado del traslado del Instituto Nacional de Antropología e Historia de la Secretaría de Educación Pública a la recién creada Secretaría de Cultura, la Delegación D-II-IA-1, Sección 10 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, se constituye en el Sindicato Nacional de Profesores de Investigación Científica del INAH.

TÍTULO PRIMERO ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SINDICATO

ARTÍCULO 1. El Sindicato Nacional de Profesores de Investigación Científica y Docencia (en lo sucesivo Sindicato) del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), adscrita a la Secretaría de Cultura (SC), se rige por el Estatuto del mismo y por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2. El Sindicato tendrá su domicilio en Córdoba 45, entrepiso (Mezzanine), Colonia Roma, Ciudad de México 06700 o el que acuerde la Asamblea General en lo futuro.

ARTÍCULO 3. Los Documentos Fundamentales del Sindicato son: su Estatuto y el presente Reglamento. La aprobación de cada uno de los Documentos Fundamentales del Sindicato deberá realizarse por la Asamblea General citada específicamente para ese efecto.

ARTÍCULO 4. El presente Reglamento tiene como objetivos retomar y profundizar la vida democrática del Sindicato, sentar las bases organizativas y de funcionamiento para el más eficiente mejoramiento del quehacer científico de sus afiliados y la apropiación de su materia de trabajo.

ARTÍCULO 5. Este Reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros del Sindicato, representantes y órganos sindicales, así como para quienes soliciten su ingreso o reingreso al Sindicato.

ARTÍCULO 6. Este Reglamento está sujeto a modificaciones, con base en una propuesta justificada y por escrito. Las propuestas deben ser comunicadas a los miembros del Sindicato por lo menos un mes antes de la celebración de la Asamblea General para su discusión. La aprobación de modificación será válida con el setenta y cinco por ciento del total de los asistentes.

ARTÍCULO 7. En caso de requerir elaborar reglamentaciones específicas, deben ser acordes con el Estatuto y con el presente Reglamento, su aprobación se hará en Asamblea General considerando lo mencionado en el Artículo 6. Las reglamentaciones específicas aceptadas se considerarán parte integrante del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Para cumplir los principios y objetivos que menciona el Estatuto, el Sindicato empleará todas las formas pacíficas de lucha que considere convenientes, incluyendo la huelga, el paro y la inasistencia colectiva, de conformidad con lo que se establece en el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 9. Integran este Sindicato los trabajadores de la especialidad de Investigación Científica y Docencia que laboren en el INAH en cualquier entidad de la República Mexicana, así como los jubilados y pensionados que hayan prestado sus servicios al INAH desempeñando la misma especialidad.

ARTÍCULO 10. La adhesión al Sindicato es individual y voluntaria. Para ser miembro del Sindicato se requiere:

- I. Realizar labores de investigación científica o docencia en el INAH, independientemente de su forma de contratación.
- II. Presentar por escrito ante la Secretaría General una solicitud de ingreso al Sindicato, comprometiéndose a respetar el Estatuto, el presente Reglamento, y contar con la aceptación de ingreso.
- III. Las solicitudes de reingreso sindical por parte de trabajadores que hubieran desempeñado un puesto de confianza, deben ser aprobadas por la Asamblea General, siguiendo los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- IV. No formar parte de otra organización sindical que incluya a profesores de investigación científica y docencia del INAH.

En caso de cumplir con estos requisitos, la admisión será autorizada por la Secretaría General y la de Organización.

ARTÍCULO 11. **Perderán sus derechos sindicales** quienes se afilien a otra organización sindical que agrupe a profesores de investigación científica y docencia del INAH.

ARTÍCULO 12. El ingreso al Sindicato, será individual y voluntario. No se hará distinción alguna por motivos de género, orientación sexual, edad, nacionalidad, ideas políticas, religiosas o por cualquier otro motivo, razón o circunstancia; sobre la base del respeto a los principios democráticos constitucionales y a los derechos humanos y laborales de los trabajadores con la especialidad en investigación científica y docencia del INAH.

ARTÍCULO 13. El personal de confianza no podrá formar parte del Sindicato. Los derechos sindicales de los afiliados que ocupen un puesto de confianza, quedarán suspendidos hasta su reingreso a la base.

ARTÍCULO 14. Son trabajadores de confianza los enumerados en las Condiciones Generales de Trabajo y los que desempeñen cargos de la misma naturaleza y tengan ese nombramiento otorgado por la Dirección General del INAH.

TÍTULO TERCERO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS

DERECHOS

ARTÍCULO 15. Los afiliados del Sindicato tienen los siguientes derechos:

- I.** Disfrutar plenamente de las garantías y los derechos que les corresponden como miembros activos del Sindicato.
- II.** Participar en la elaboración, discusión y decisión de la política, el programa y el plan de trabajo del Sindicato, para mejorar las condiciones laborales, la vida sindical y el quehacer institucional, así como en la defensa de las diversas manifestaciones culturales materiales e inmateriales de la población mexicana así como de los bienes nacionales arqueológicos, históricos y paleontológicos de nuestro país.
- III.** Ser informados con oportunidad y veracidad por el Comité Ejecutivo y otros órganos del Sindicato sobre los asuntos internos, laborales e institucionales. Recibir informes semestrales de las actividades de los distintos órganos del Sindicato, de acuerdo con los lineamientos previstos en el presente Reglamento.
- IV.** Participar con voz y voto en las Asambleas Generales, Plenos de Delegados y demás instancias sindicales, o en su caso a través de los delegados designados para tal efecto.
- V.** Elegir y ser electo para los cargos de representación sindical.
- VI.** Ser representados por el Sindicato en la defensa de sus intereses y derechos laborales.
- VII.** Ejercer la crítica fundamentada y constructiva respecto de la línea político-laboral aplicada, así como del comportamiento sindical de dirigentes y comisionados.
- VIII.** Exigir el cumplimiento del presente Reglamento, así como de los acuerdos tomados por la Asamblea General, el Pleno de Delegados y las Asambleas Sindicales de Centro de Trabajo.
- IX.** Disentir de posiciones mayoritarias sin ser sancionado o discriminado.
- X.** Analizar y en su caso sancionar, en las Asambleas Sindicales de Centros de Trabajo, en el Pleno de Delegados y en las Asambleas Generales, la actuación de sus representantes sindicales en los diferentes niveles.
- XI.** Exigir que los dirigentes y los comisionados sindicales actúen con transparencia y rindan cuentas a los miembros del Sindicato.
- XII.** Gozar de las prestaciones y demás beneficios logrados por el Sindicato y recibir la asesoría correspondiente para ejercerlos.
- XIII.** Tratar los asuntos sindicales, laborales, académicos e institucionales con los órganos e instancias competentes del Sindicato.
- XIV.** Continuar disfrutando, siendo jubilado o pensionado, del Seguro de Gastos Médicos Mayores y demás prestaciones que les correspondan.
- XV.** Mantener sus derechos laborales mientras desempeñen comisiones sindicales.
- XVI.** Mantener sus derechos sindicales en caso de despido injustificado en tanto se resuelva su situación.
- XVII.** Exigir el cumplimiento de lo establecido en la reglamentación laboral vigente.
- XVIII.** Apelar las resoluciones de sanciones sindicales, sujetándose a las disposiciones y procedimientos que señala la normatividad laboral y sindical vigentes.
- XIX.** Ejercer los demás derechos incluidos en el presente Reglamento y en la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16. Los afiliados del Sindicato tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como los acuerdos y resoluciones de los Órganos de Gobierno Sindical.
- II. Conocer, aplicar y respetar las Condiciones Generales de Trabajo del INAH y demás reglamentación laboral y académica para el personal de investigación científica y docencia.
- III. Asistir, promover y participar solidariamente en las distintas actividades que se acuerden practicando los principios sindicales.
- IV. Asistir puntualmente a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y permanecer en ellas hasta su término.
- V. Desempeñar responsablemente las comisiones sindicales que les sean conferidas por los Órganos de Gobierno Sindical.
- VI. Cumplir con los acuerdos de los órganos de decisión del Sindicato.
- VII. Contribuir con el uno por ciento de su salario integrado para el sostenimiento del organismo sindical y aportar las cuotas extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones acordadas en Asamblea General, en caso de huelga, paro o inasistencias colectivas.
- IX. Mantener la unidad, soberanía y autonomía del Sindicato.
- X. Participar en los procesos electorales del Sindicato.
- XI. Desempeñar los cargos de elección y comisiones encomendadas por los órganos de decisión del Sindicato, sin percibir remuneración alguna y sin que esto implique el abandono permanente de sus labores en el INAH.
- XII. Informar periódicamente a las instancias correspondientes, sobre su desempeño en las comisiones sindicales y su resultado.
- XIII. Asistir y participar en los programas de formación político-sindical organizadas por el Sindicato.
- XIV. Observar que los órganos de gobierno sindical cumplan con los acuerdos y la disciplina sindical, y denunciar cualquier conducta contraria al presente Reglamento.
- XV. Las demás que se deriven del presente Reglamento, de la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Tratados Internacionales que benefician a los trabajadores de esta especialidad.

TÍTULO CUARTO ESTRUCTURA SINDICAL

ARTÍCULO 17. Para su funcionamiento, el Sindicato está dotado de la siguiente estructura:

- I. Órganos de Gobierno
- II. Órganos Operativos

ARTÍCULO 18. Son Órganos de Gobierno del Sindicato:

- I. Asamblea General
- II. Pleno de Delegados

- III. Comité Ejecutivo
- IV. Asamblea de Centro de Trabajo

ARTÍCULO 19. Son órganos Operativos del Sindicato las:

- I. Comisiones Autónomas.
- II. Comisiones Mixtas.
- III. Comisiones Específicas

CAPÍTULO 1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

SUBCAPÍTULO I ASAMBLEA GENERAL

De la Asamblea General

ARTÍCULO 20. La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno democrático sindical y está integrada por todos los miembros del Sindicato cuyos derechos estén en vigencia.

ARTÍCULO 21. Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias y sus acuerdos tendrán la misma validez. En ellas se tratarán los asuntos contenidos en el Orden del Día, además de los que la Asamblea General juzgue convenientes.

En casos excepcionales, cuando el Sindicato se encuentre en una situación que requiera la toma de decisiones inmediatas o a corto plazo por parte de la Asamblea General, ésta podrá declararse en Asamblea Permanente. Tal decisión podrá ser tomada en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y la misma Asamblea decidirá el levantamiento de la Asamblea Permanente.

ARTÍCULO 22. Solamente los miembros del Sindicato cuyos derechos estén en vigencia podrán asistir a las Asambleas Generales y tendrán derecho a voz y voto. Podrá haber invitados de otras organizaciones sindicales o especialistas externos al INAH que aporten información o soluciones a los asuntos a tratar, pero las deliberaciones internas y votaciones se harán con la presencia exclusiva de los afiliados.

ARTÍCULO 23. La Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria, será presidida por los miembros del Comité Ejecutivo en funciones, así como un Secretario de Actas y tres escrutadores que serán elegidos de entre los asistentes.

ARTÍCULO 24. El Secretario de Actas nombrado en la Asamblea General es responsable de levantar el acta, de su contenido, de rubricar cada una de sus hojas y de presentarla para su aprobación en la siguiente Asamblea General; ninguna instancia sindical podrá supervisar su elaboración. Una vez aprobada el Acta por la Asamblea, ningún Órgano Sindical podrá modificar su contenido. El Comité Ejecutivo enviará el Acta a todos sus afiliados.

ARTÍCULO 25. El procedimiento para convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias es el siguiente:

- I. Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas por el Comité Ejecutivo. Las Extraordinarias por iniciativa del Comité Ejecutivo o a petición escrita de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, el treinta por ciento de los Delegados o el diez por ciento del padrón de afiliados.
- II. En caso de que el Comité Ejecutivo no convoque a Asamblea General al transcurrir 180 días naturales contados a partir de la última Asamblea General Ordinaria, o dos semanas después de habersele solicitado la realización de una Asamblea General Extraordinaria, las instancias que la solicitaron podrán convocar y llevarla a cabo, siendo válida oficialmente.
- III. La convocatoria debe incluir el lugar y fecha de realización, así como la hora de la primera, segunda y tercera llamadas, además del tipo de Asamblea y el Orden del Día.
- IV. Para que las convocatorias sean válidas oficialmente, deben ser dadas a conocer por escrito en todos los Centros de Trabajo en donde haya miembros vigentes, por lo menos 10 días naturales antes de la fecha de su realización y además se enviará de forma electrónica a todos los miembros de los que se tenga su correo electrónico.
- V. El Orden del Día contendrá los siguientes elementos:
 - a. Lista de asistencia y establecimiento del quórum requerido;
 - b. Instauración legal de la Asamblea;
 - c. Nombramiento de un secretario de actas y tres escrutadores;
 - d. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día;
 - e. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la Asamblea General anterior;
 - f. Informe de finanzas
 - g. Desahogo de los puntos del Orden del Día para los que fue convocada la Asamblea.
- VI. Para que la Asamblea General adquiera carácter legal deberá contar, a la hora citada por la convocatoria con un quórum del cincuenta por ciento más uno del padrón de miembros activos; si en media hora no se reuniera, podrá iniciarse con el treinta y tres por ciento; si en media hora más no se reúne el quórum, éste se establecerá con el número de miembros presentes no pudiendo ser menor al diez por ciento de los afiliados. La fecha y lugar será el mismo.
- VII. En caso de no reunirse el quórum, se emitirá la convocatoria para la realización de la Asamblea en un plazo no mayor de siete días naturales.

ARTÍCULO 26. Las Asambleas Generales tomarán acuerdos por mayoría simple de votos con excepción de los casos específicos establecidos en este Reglamento. La votación será universal, directa y secreta en elección o remoción del Comité Ejecutivo, aprobación de sanciones y en los casos en que la Asamblea así lo decida.

ARTÍCULO 27. Las Asambleas Generales Ordinarias se realizarán cada seis meses y las Extraordinarias cuando un asunto urgente así lo requiera.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones de la Asamblea General conocer, discutir y resolver sobre:

- I. Los asuntos que atañen al Sindicato como son los aspectos sindical, laboral,

- académico y organizativo.
- II. La estrategia y táctica de lucha son: la huelga, el paro, la inasistencia colectiva y otras, así como la política de alianzas del Sindicato.
 - III. El análisis y aprobación de las reformas estatutarias y reglamentarias del Sindicato.
 - IV. La decisión de solicitar o no modificaciones a las Condiciones Generales de Trabajo y a los Reglamentos que de ellas derivan.
 - V. La revocación de acuerdos tomados por otras instancias de gobierno sindical o por Comisiones, que contradigan los lineamientos del Sindicato y los acuerdos de Asamblea.
 - VI. La posición del Sindicato ante los asuntos relacionados con la política, estructura y funcionamiento del INAH y su lucha por la defensa del Instituto y de los bienes nacionales arqueológicos históricos y paleontológicos.
 - VII. La elección del Comité Ejecutivo cuando haya cambio de gestión o, en su caso, su remoción, total o parcial cuando así lo amerite.
 - VIII. Los problemas que se presenten durante el proceso electoral, convirtiéndose en la última instancia resolutive.
 - IX. Las apelaciones sobre dictámenes de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización.
 - X. El Plan de Trabajo bienal del Comité Ejecutivo entrante al inicio de su gestión.
 - XI. La elección y, en su caso, remoción de los representantes sindicales ante las comisiones mixtas.
 - XII. La elección y, en su caso, remoción de los integrantes de las Comisiones Autónomas.
 - XIII. Las actividades realizadas por el Comité Ejecutivo y del Pleno de Delegados.
 - XIV. La distribución y ejercicio presupuestal de los recursos financieros del Sindicato.
 - XV. La elección de la póliza del seguro de gastos médicos mayores, compañía de seguros y gestor.
 - XVI. El monto de las cuotas sindicales extraordinarias
 - XVII. Las acciones solidarias con otros sindicatos y organizaciones democráticas.
 - XVIII. Las sanciones a los miembros del Sindicato que hayan incurrido en faltas que atenten contra la disciplina sindical.
 - XIX. Los informes periódicos presentados por los integrantes de las comisiones mixtas.
 - XX. Las demás contenidas en el presente Reglamento, así como las que sean necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos sindicales.

SUBCAPÍTULO II PLENO DE DELEGADOS

ARTÍCULO 29. El Pleno de Delegados es la máxima autoridad del Sindicato después de la Asamblea General. Sus acuerdos tienen carácter resolutive. Está formado por el Comité Ejecutivo y todos los Delegados Sindicales de los centros de trabajo del INAH debidamente acreditados.

ARTÍCULO 30. El Pleno de Delegados celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán cada 90 días. Las extraordinarias cuando las circunstancias

lo ameriten. A estas reuniones podrán asistir los afiliados al Sindicato con derechos sindicales vigentes y participarán solo con derecho a voz.

ARTÍCULO 31. Los Plenos de Delegados serán convocados por el Comité Ejecutivo. La convocatoria podrá ser por iniciativa del propio Comité o a petición escrita de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización, la Comisión de Honor y Justicia, o del treinta y tres por ciento de los Delegados. La realización de los Plenos solicitados no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la entrega de la petición.

En caso de que al concluir el lapso señalado en el párrafo anterior el Comité Ejecutivo no haya convocado a Pleno de Delegados, los solicitantes podrán hacerlo y serán válidos los resolutivos que se tomen siempre que estén presentes las dos terceras partes de los Delegados.

ARTÍCULO 32. La convocatoria para el Pleno de Delegados reunirá los mismos requisitos que este Reglamento establece para la Asamblea General, al igual que el establecimiento del quórum para la celebración del Pleno de Delegados.

ARTÍCULO 33. Los acuerdos del Pleno de Delegados se regirán por el Estatuto y su Reglamento Interno. Sus resoluciones no podrán contravenir los lineamientos y acuerdos establecidos por la Asamblea General.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones del Pleno de Delegados conocer, analizar, discutir y decidir sobre los siguientes asuntos:

- I. Problemas que afecten a la Delegación en los aspectos sindical, laboral, académico y organizativo.
- II. Planes de acción y formas de lucha sindical que no sean huelga, paro o inasistencia colectiva.
- III. Señalar el incumplimiento de este Reglamento y el desacato a los acuerdos de la Asamblea General por parte de los órganos y miembros del Sindicato, ante las instancias sindicales competentes.
- IV. Validar en primera instancia las actividades efectuadas por el Comité Ejecutivo.
- V. Amonestación a los miembros de la Delegación que hayan incurrido en faltas que atenten contra la disciplina sindical.
- VI. Solicitar justificadamente la revocación del mandato a integrantes del Comité Ejecutivo y de las Comisiones Autónomas u Operativas
- VII. Asuntos de carácter sindical, laboral o profesional que sean presentados al Pleno de Delegados por cualquier miembro del Sindicato.
- VIII. Asuntos relacionados con la defensa del INAH y la protección de los Bienes Nacionales Arqueológicos, Históricos y Paleontológicos.
- IX. Las diferentes formas de apoyo a las luchas de los centros de trabajo.
- X. La formación de comisiones de trabajo para el desarrollo de las actividades sindicales no incluidas en el presente Reglamento.
- XI. Autorizar aportaciones económicas solidarias a sindicatos y organizaciones democráticas, debidamente acreditados.
- XII. En todo proceso de elección de Comité Ejecutivo, el Pleno de Delegados, con excepción del Comité Ejecutivo en funciones, constituirá la Comisión Autónoma Electoral, en términos de lo establecido en los Artículos 88 a 92 de este Reglamento.
- XIII. Las demás contenidas en este Reglamento y las que le otorgue la Asamblea

General.

ARTÍCULO 35. Los acuerdos del Pleno de Delegados se tomarán por la mayoría simple de votos. Tienen derecho a voto los miembros del Comité Ejecutivo y los Delegados titulares, los suplentes podrán votar en caso de que no asista el titular. No tendrán validez los resolutivos en los que hayan votado personas ajenas a las instancias mencionadas.

SUBCAPÍTULO III COMITÉ EJECUTIVO

ARTÍCULO 36. El Comité Ejecutivo es el órgano de gobierno que representa al Sindicato ante las autoridades del INAH y demás instancias gubernamentales y particulares, razón por la que sus acuerdos tienen carácter resolutivo y ejecutivo.

ARTÍCULO 37. El Comité Ejecutivo será electo en Asamblea General por mayoría de votos en términos de lo establecido en los Artículos 26 y 111-125 del presente Reglamento y durará en su cargo dos años. Ninguno de sus miembros podrá ser reelecto en el mismo cargo que ocupó. El Secretario General no podrá volver a ocupar un cargo en el Comité Ejecutivo, los demás integrantes lo podrán hacer sólo en una ocasión y en una cartera diferente.

ARTÍCULO 38. La Asamblea General podrá remover total o parcialmente a los miembros del Comité Ejecutivo cuando se aparten de los principios democráticos que rigen al Sindicato, no cumplan con sus funciones, asistan irregularmente al local sindical a desempeñar sus funciones o cuando sus actividades lesionen los intereses del mismo, con base en los dictámenes que elaboren las Comisiones de Vigilancia y Fiscalización, y de Honor y Justicia. Estos deberán contener un informe detallado de la situación con las pruebas de cargo y descargo correspondientes.

ARTÍCULO 39. Corresponde al Comité Ejecutivo:

- I. Asumir la dirección del Sindicato y coordinar las actividades sindicales.
- II. Elaborar estrategias, políticas, planes, programas y acciones para alcanzar los objetivos sindicales.
- III. Trabajar en equipo para analizar, debatir, hacer propuestas y acordar sobre los asuntos fundamentales y políticos de competencia sindical. En la toma de decisiones no habrá votos de calidad.
- IV. Mantener la unidad e integridad del Sindicato como instrumento de lucha de sus afiliados.
- V. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y Reglamento que lo rigen, oponiéndose a toda clase de pactos, convenios y arbitrajes que los contravengan.
- VI. Ejecutar las políticas, resoluciones y acuerdos aprobados por la Asamblea General y el Pleno de Delegados.
- VII. Promover la afiliación sindical, la participación de los agremiados y la formación de cuadros sindicales.
- VIII. Otorgar licencias sindicales cuando los casos se justifiquen.
- IX. Representar al Sindicato en todas aquellas negociaciones de documentos que incluyan normatividad laboral, académica, sindical y de cualquier otra índole que involucren los intereses de los afiliados.

- X. Atender con celeridad y eficiencia, en el ámbito nacional, los asuntos sindicales que le competan, así como los que en forma directa o indirecta afecten los intereses de los agremiados.
- XI. Adquirir, enajenar, gravar, dar en arrendamiento o fideicomiso toda clase de bienes, muebles o inmuebles, propiedad del Sindicato, previa autorización de la Asamblea General, y rendir a la misma un informe detallado.
- XII. Entregar al Comité Ejecutivo entrante toda la documentación generada durante su gestión, así como la base de datos completa de los afiliados.
- XIII. Cada Secretario del Comité Ejecutivo deberá entregar al que lo sustituye, toda la documentación relacionada con su cargo, mediante acta circunstanciada con inventario.
- XIV. Rendir los informes correspondientes en términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 40. El Comité Ejecutivo será electo en Asamblea General y durará en su cargo dos años, ninguno de sus miembros podrá ser reelecto en el mismo cargo que ocupó. El Secretario General no podrá volver a ocupar un cargo en ningún Comité Ejecutivo, los demás integrantes lo podrán hacer sólo en una ocasión y en una cartera diferente.

ARTÍCULO 41. Cuando se encuentre en trámite la toma de nota de un nuevo Comité Ejecutivo ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el Comité Ejecutivo saliente continuará con la representación legal para apoyar al Comité entrante hasta en tanto obtiene su toma de nota.

ARTÍCULO 42. El Comité Ejecutivo del Sindicato estará integrado por:

- I. Secretaría General
- II. Secretaría de Organización
- III. Secretaría de Finanzas
- IV. Secretaría de Trabajo y Conflictos
- V. Secretaría de Previsión y Asistencia Social
- VI. Secretaría de Comunicación y Prensa
- VII. Secretaría de Asuntos Académicos
- VIII. Secretaría de Escalafón y Promoción
- IX. Secretaría de Trabajo Externo

ARTÍCULO 43. Son requisitos indispensables para ser miembro del Comité Ejecutivo:

- I. Tener un mínimo de tres años de antigüedad acumulada como integrante del Sindicato y tener vigentes sus derechos sindicales.
- II. Tener reconocida conducta honesta y transparente.
- III. Haber actuado democráticamente y acatado la disciplina sindical.
- IV. Haber participado activamente en la vida sindical, ya sea como delegado o formando parte de alguna comisión sindical nacional o de Centro de Trabajo, habiendo cumplido de manera satisfactoria con sus tareas.
- V. No haber sido sancionado con suspensión de derechos o destitución del cargo sindical.
- VI. Haber asistido regularmente a las Asambleas Generales.
- VII. Haber participado y concluido el Programa de Seminarios sobre formación Sindical.

- VIII. No haber utilizado las comisiones sindicales para beneficio personal, de grupo o de terceros.
- IX. No ser integrante del Comité Ejecutivo o de alguna Comisión Autónoma en el momento de dar inicio el proceso electoral.
- X. No haber ocupado una cartera de Secretario General o alguna cartera en dos Comités Ejecutivos de cualquier organización sindical de trabajadores del INAH.

No será válida la elección de un miembro del Comité Ejecutivo que incumpla alguno de los anteriores requisitos.

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 44. Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría General:

- I. Representar legalmente al Sindicato y a cualquiera de sus afiliados, ante autoridades, administrativas, legislativas o judiciales, ante el INAH o sus representantes legales, ante las instancias gubernamentales y no gubernamentales y ante cualquier organización en la que participe. Lo anterior, de acuerdo con lo estipulado por los Artículos 375, 376 y relativos de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como lo estipulado en el presente Reglamento.
- II. Otorgar poderes de manera individual a terceras personas para actuar en representación del Sindicato para la defensa de los derechos colectivos e individuales que correspondan a los afiliados, así como para otorgar todo tipo de poderes generales para pleitos y cobranzas y que no contravenga con los principios del Sindicato, poderes que serán revocados por quienes los hayan otorgado, en los términos del artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.
- III. Coordinar y encabezar la ejecución de los acuerdos emanados de las Asambleas Generales, Congresos Nacionales y los plenos de Delegados.
- IV. Presidir las juntas del Comité Ejecutivo, Plenos de Delegados y Asambleas Generales
- V. Elaborar junto con el Secretario de Organización, el calendario de Pleno de Delegados y Asambleas Generales.
- VI. Planear junto con el Secretario de Organización, el Secretario de Asuntos Académicos y la comisión correspondiente, la ejecución y desarrollo de los Congresos Nacionales de Investigadores.
- VII. Coordinar el trabajo de las demás Secretarías y comisiones auxiliares.
- VIII. Firmar la correspondencia y documentación conjuntamente con el Secretario correspondiente.
- IX. Turnar a las Secretarías correspondientes, los asuntos que sean de su competencia cuidando que cada uno de ellos cumpla plena y eficazmente con sus obligaciones.
- X. Firmar junto con el Secretario de Finanzas todos los documentos y cuentas financieros. En su ausencia el Secretario de Organización estará autorizado a firmar.

- XI.** Autorizar los gastos ordinarios que cubra la Secretaría de Finanzas, revisando periódicamente la documentación y las cuentas del Sindicato. Dicha revisión la efectuará cuantas veces lo estime necesario.
- XII.** Ser responsable junto con el Secretario de Finanzas del patrimonio y fondos del Sindicato
- XIII.** Contratar servicios profesionales especializados para la consecución de las tareas del Sindicato.
- XIV.** Rendir ante la Asamblea General los informes de labores anual y final en representación del Comité Ejecutivo.
- XV.** Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo sobre el trabajo realizado.
- XVI.** Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
- XVII.** Entregar mediante inventario los bienes patrimoniales del Sindicato al Secretario General que le suceda en el cargo.
- XVIII.** Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 45. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Organización:

- I.** Impulsar una organización eficiente del Sindicato a nivel nacional.
- II.** Procurar la operatividad, mejoramiento y fortalecimiento de la estructura sindical en todos sus niveles, coordinándose con todas las Secretarías, Centros de Trabajo y Comisiones Sindicales, tanto para proveerles de los requerimientos para el buen desempeño de sus funciones, programas y encomiendas, como para garantizar que los acuerdos o acciones convenidos sean puestos en operación.
- III.** Organizar y dar seguimiento, a los acuerdos y acciones decididos por la Asamblea General, el Pleno de Delegados, las Asambleas Zonales y las de Centro de Trabajo en coordinación con los delegados sindicales de los diferentes Centros de Trabajo del país.
- IV.** Sustituir al Secretario General en su ausencia, asumiendo todas las responsabilidades inherentes al cargo.
- V.** Diseñar y ejecutar en coordinación con las instancias sindicales respectivas, un programa de formación político-sindical para todos los miembros del Sindicato.
- VI.** Proponer programas y actividades que fomenten la unidad, el compañerismo, la colaboración, solidaridad, la motivación y el respeto entre los miembros del sindicato.
- VII.** Promover la afiliación nacional de trabajadores de la especialidad de Investigación Científica y Docencia del INAH, realizar el registro y turnar el trámite para cobro de cuotas al Secretario de Finanzas.
- VIII.** Llevar y mantener actualizada la base de datos de todos los afiliados que integran el Sindicato con su nombre, número de empleado, fecha de ingreso al INAH, fecha de ingreso a la SEP, centro de adscripción, estado, domicilio del centro de adscripción, especialidad, grado académico, nivel y subnivel, forma de contratación laboral, lugar y fecha de nacimiento, RFC, CURP, estado civil.

- IX.** Informar al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje de las altas y bajas sindicales.
- X.** Elaborar y firmar los informes semestrales, anual, final y los parciales que le solicite la Secretaría General.
- XI.** Programar junto con la Secretaría General el calendario de asambleas, plenos, reuniones, juntas y demás eventos y turnarlo a la Secretaría de Comunicación.
- XII.** Organizar la logística para la celebración de las Asambleas Generales, Plenos de Delegados, de Centros de Trabajo, Reuniones Zonales y cualquier otro tipo de reunión.
- XIII.** Elaborar en colaboración con el Secretario de Finanzas, los presupuestos correspondientes a cada uno de los eventos señalados y verificar que se adquieran en tiempo y forma los insumos y servicios requeridos.
- XIV.** Promover la elección de delegados en los Centros de Trabajo.
- XV.** Firmar en ausencia del Secretario General o del Secretario de Finanzas todos los documentos y cuentas financieras.
- XVI.** Verificar que se elaboren las actas y minutas correspondientes en tiempo y forma.
- XVII.** Turnar a la Secretaría de Comunicación y Prensa la información relacionada con los asuntos de su competencia para hacerla llegar a los afiliados.
- XVIII.** Tener a su cargo la operación, resguardo y conservación de los acervos documentales.
- XIX.** Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo sobre el trabajo realizado.
- XX.** Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
- XXI.** Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARÍA DE FINANZAS

ARTÍCULO 46. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Finanzas:

- I.** Asumir la responsabilidad de la custodia y el manejo administrativo y financiero de los fondos del Sindicato, los que deberán ser depositados a nombre del mismo en una Institución Bancaria.
- II.** Llevar las finanzas del Sindicato de forma responsable y de acuerdo a la normatividad fiscal vigente.
- III.** Elaborar y someter a la consideración de la Asamblea General la política de finanzas del Sindicato.
- IV.** Elaborar y presentar a la Asamblea General, para su aprobación, el programa anual de ingresos y egresos básicos del Sindicato, incluyendo un calendario de pagos.
- V.** Asesorarse y de ser necesario, contratar especialistas en contabilidad, finanzas y auditoría.
- VI.** Disponer de los recursos necesarios para cubrir los gastos que originen las actividades del Sindicato, mediante la firma mancomunada del Secretario General y en su ausencia del Secretario de Organización.
- VII.** Responder del ejercicio correcto del presupuesto manteniendo al corriente la contabilidad del Sindicato mediante el registro de ingresos y egresos en un libro diario soportado por la documentación comprobatoria correspondiente.

- VIII.** Elaborar un corte de caja mensual y un estado general de contabilidad del Sindicato.
- IX.** Informar al Pleno de Delegados y a la Asamblea General sobre el movimiento de fondos, desgloses y estados de cuenta.
- X.** Hacer los pagos al personal contratado del Sindicato en tiempo y forma así como el pago de todos los gastos ordinarios y extraordinarios del mismo.
- XI.** En ningún caso podrá hacer préstamos o anticipos a sueldos y apoyos.
- XII.** No distraer los fondos en propósitos distintos a los propios del Sindicato.
- XIII.** Generar programas de servicios y solidaridad sindical que beneficien a los afiliados, y en especial a jubilados y pensionados.
- XIV.** Exigir factura fiscal a nombre del Sindicato de toda erogación que se realice en los términos que establezca la normatividad hacendaria vigente.
- XV.** Sólo se reintegrarán los gastos comprobados que se realicen en el mes corriente, y por adelantado, únicamente el pasaje de retorno a los Centros de Trabajo de los miembros que asistan a cualquier evento sindical. La comprobación de gastos será admitida siempre y cuando se realice en el lugar de la comisión. Toda comprobación deberá contar con el nombre y la firma del afiliado.
- XVI.** Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Sindicato.
- XVII.** Proporcionar el acceso a toda la documentación que justifique y compruebe el movimiento correcto de fondos del Sindicato para que se efectúen revisiones o inspecciones a la contabilidad general, tanto a la base como a las Comisiones autónomas y Órganos de Gobierno del Sindicato facultados para ello o la autoridad hacendaria facultada.
- XVIII.** Contar con el apoyo del Comité Ejecutivo en funciones, para dar seguimiento a los procedimientos fiscales de ley a que haya lugar tanto durante su gestión como en periodos posteriores.
- XIX.** Entregar un informe financiero al término de su gestión a la Asamblea General y en su caso, responder por irregularidades o incumplimiento de sus obligaciones, independientemente de la responsabilidad legal que pudiera serle fincada.
- XX.** Entregar mediante inventario, los bienes patrimoniales del Sindicato, los estados de cuenta bancarios, las conciliaciones bancarias, las comprobaciones y cualquier otro documento financiero, al Secretario que le suceda en el cargo.
- XXI.** Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo sobre el trabajo realizado.
- XXII.** Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
- XXIII.** Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARIA DE TRABAJO Y CONFLICTOS

ARTÍCULO 47. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaria de Trabajo y Conflictos.

- I. Representar a los afiliados frente a las autoridades e instancias correspondientes, cuando así lo soliciten.
- II. Atender todos los conflictos y asuntos laborales que se generen por la relación de trabajo entre investigadores y docentes con las autoridades; entre compañeros; entre el trabajador y las Comisiones; o con terceros.
- III. Exigir el cumplimiento irrestricto de la reglamentación laboral vigente en el INAH y de las leyes laborales correspondientes, en coadyuvancia con los Delegados Sindicales.
- IV. Recabar los documentos y pruebas que se requieran para el éxito de las reclamaciones de los afiliados.
- V. Informar oportunamente a los interesados sobre el estado que guarde la gestión de sus reclamos.
- VI. Vigilar, en coadyuvancia con los delegados sindicales de los Centros de Trabajo, el cumplimiento irrestricto de las Condiciones Generales de Trabajo y demás reglamentación laboral vigente.
- VII. Abstenerse de celebrar acuerdos contrarios a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo o en perjuicio de los trabajadores.
- VIII. Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo sobre el trabajo realizado.
- IX. Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
- X. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARÍA DE PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 48. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Previsión y Asistencia Social:

- I. Gestionar ante el INAH el suministro oportuno y de calidad de los beneficios que se deriven de la normatividad laboral vigente en el INAH y de los otorgados por leyes, reglamentos, y usos y costumbres.
- II. Orientar a los miembros del Sindicato sobre los diversos trámites que necesiten realizar con relación a las prestaciones socioeconómicas vigentes.
- III. Impulsar la conformación del Fondo de Resistencia del Sindicato.
- IV. Promover la conformación de la Comisión de Prestaciones Socioeconómicas y del Comité de Seguridad Social.
- V. Coordinar la elaboración del pliego petitorio de las Prestaciones Socioeconómicas y difundirlo entre la base.
- VI. Elaborar propuestas que acrecienten y mejoren la calidad de las prestaciones y servicios sociales que reciben los miembros del Sindicato, en coordinación con los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad Social.
- VII. Tramitar y vigilar el cumplimiento eficiente de todo asunto relativo a los servicios médicos y de previsión y asistencia social que prestan las instituciones oficiales a los miembros del Sindicato y, en caso de irregularidades, exigir su cumplimiento ejerciendo las acciones legales que correspondan.

- VIII. Promover, en coordinación con el Comité Ejecutivo y la Comisión del Seguro de Gastos Médicos Mayores, el proceso de selección de la compañía aseguradora a contratar, por lo menos seis meses antes de que venza la póliza vigente, manteniendo informada a la base.
- IX. Exigir a la compañía aseguradora el cumplimiento eficiente de los servicios médicos contratados. En caso contrario, ejercer las acciones legales que correspondan.
- X. Impulsar la conformación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en cada Centro de Trabajo y promover el mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene en coordinación con la Comisión correspondiente.
- XI. Recibir y dar curso a las quejas de los afiliados en agravio a sus derechos y asistirlos cuando lo requieran.
- XII. Diseñar un programa para prevenir, atender y erradicar la discriminación y la violencia laboral en los centros de trabajo.
- XIII. Promover la convivencia y colaboración armoniosa entre los afiliados en términos de equidad, igualdad, respeto y no discriminación.
- XIV. Impulsar la obtención de becas de estudio para los hijos de los afiliados.
- XV. Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo sobre el trabajo realizado.
- XVI. Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
- XVII. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

ARTÍCULO 49. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Comunicación y Prensa;

- I. Mantener informados oportunamente a los afiliados sobre los asuntos sindicales y generar contenidos informativos para la prensa nacional e internacional; divulgar los boletines, desplegados, cartas, oficios y peticiones que le sean solicitados por las distintas Secretarías y Comisiones.
- II. Garantizar formas y medios en que los afiliados mantengan una comunicación horizontal sin intervención del Comité Ejecutivo.
- III. Mantener en operación, mejorar y actualizar la plataforma digital de comunicación, misma que deberá comprender correo electrónico, página web oficial del sindicato, diversas redes sociales, un sistema de videoconferencias y un canal virtual que permita la participación de todos los afiliados en los eventos sindicales.
- IV. La página web deberá contener por lo menos, los siguientes apartados:
 - a) Noticias.
 - b) Normateca.
 - c) Comunicados a la base.
 - d) Eventos próximos.
 - e) Archivo de acuerdos y circulares.
 - f) Temas específicos.
 - g) Chat y mensajería internos.

- h) Foros de discusión interna.
 - i) Esquelas.
-
- V. Elaborar bimestralmente un boletín oficial del Sindicato en formato digital o impreso que dé cuenta del trabajo, logros y problemas del Sindicato.
 - VI. Publicar las memorias de congresos, obras especiales, artículos de análisis, folletos de divulgación, artículos publicitarios, esquelas y demás elementos de difusión.
 - VII. Redactar desplegados, boletines de prensa y otros documentos para informar a la prensa nacional y extranjera de las posiciones sindicales sobre asuntos específicos.
 - VIII. Organizar, en coordinación con la Secretaría General, las conferencias de prensa y videoconferencias.
 - IX. Revisar diariamente la prensa nacional y publicar en la página web del Sindicato un boletín electrónico sintetizando noticias sobre temas de interés del Sindicato.
 - X. Fungir, junto con la Secretaría General, como vocero oficial del Sindicato cuando no se haya designado a otra persona, Secretaría, delegado o comisionado para un asunto en particular.
 - XI. Mantener actualizada la base de datos de los agremiados.
 - XII. Establecer, en coordinación con la Comisión de Patrimonio Cultural, los mecanismos necesarios para difundir las acciones del Sindicato en defensa de esa materia.
 - XIII. Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo sobre el trabajo realizado.
 - XIV. Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
 - XV. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 50. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Académicos:

- I. Elaborar y ejecutar, de manera coordinada con los distintos Centros de Trabajo, foros de análisis y discusión, así como talleres sobre diversos temas y problemas de investigación que contribuyan a la actualización y mejoramiento del nivel académico de los afiliados y al establecimiento de redes de investigación interdisciplinarias.
- II. Proponer a los afiliados un programa para la elaboración de políticas sindicales de investigación, conservación y difusión en las materias competencia del INAH, apegadas a los principios académicos, de utilidad pública y beneficio social.
- III. Proponer al Comité Ejecutivo temas para la realización de diversos eventos académicos.
- IV. Proponer al Comité Ejecutivo programas de formación y actualización académicas.
- V. Elaborar un programa que estimule la superación profesional y la obtención de grados académicos entre los afiliados.

- VI. Diseñar y desarrollar, junto con las Comisiones de Legislación y Patrimonio Cultural, estrategias para que el conocimiento antropológico e histórico se vea reflejado en la legislación cultural y en el sistema educativo nacional.
- VII. Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo sobre el trabajo realizado.
- VIII. Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
- IX. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARÍA DE ESCALAFÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 51. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Escalafón y Promoción:

- I. Vigilar el cabal cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia, así como impulsar su mejoramiento.
- II. Conocer y difundir entre los miembros del Sindicato el Reglamento de Admisión, Evaluación, Promoción y de Concursos y Exámenes de Oposición para el Personal de Investigación Científica y Docencia del INAH (RAEPCEO) y el Reglamento para otorgar el nivel de profesor de investigación científica emérito.
- III. Promover y organizar la elección en Asamblea General de los representantes por trabajadores a las Comisiones, Subcomisiones Mixtas y Comité Social, respetando la normatividad vigente.
- IV. Promover el funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Admisión, Evaluación y Promoción de Centro de Trabajo y apoyarlas siempre que sea necesario.
- V. Verificar la existencia y actualización del expediente de cada integrante del Sindicato en las Subcomisiones Mixtas.
- VI. Verificar que los procesos de admisión, evaluación y promoción se realicen de conformidad con la normatividad vigente y las convocatorias respectivas.
- VII. Llevar el control de las plazas disponibles por jubilación, pensión, renuncia, cese, defunción o de nueva creación para profesores de investigación científica y docencia, y vigilar que sean ocupadas mediante concurso de oposición abierto.
- VIII. Pugnar por la obtención de plazas de nueva creación.
- IX. Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo con relación al trabajo realizado.
- X. Dar cuenta, en su oportunidad, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos que queden pendientes, y le hará entrega del archivo a su cuidado, firmando el acta correspondiente.
- XI. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SECRETARÍA DE TRABAJO EXTERNO.

ARTÍCULO 52.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Trabajo Externo:

- I. Fomentar de manera permanente, relaciones respetuosas y fraternales con las organizaciones sindicales de la Secretaría de Cultura, buscando establecer alianzas duraderas que permitan alcanzar objetivos comunes.
- II. Establecer y desarrollar relaciones con organizaciones sindicales que tengan intereses y proyectos similares a los del Sindicato, especialmente los de educación, cultura y educación superior.
- III. Desarrollar programas de apoyo solidario con los movimientos sociales y sindicales, continuando la tradición fraterna del Sindicato.
- IV. Promover apoyos solidarios para el Sindicato cuando éste emprenda, en lo general, luchas y movimientos en la consecución de sus objetivos.
- V. Cuidar de las buenas relaciones con agrupaciones afines.
- VI. Asistir en representación del sindicato, previo acuerdo de los órganos de gobierno sindical, a los actos y eventos a que este fuera invitado.
- VII. Mantener permanentemente informado al resto del Comité Ejecutivo con relación al trabajo realizado.
- VIII. Dar cuenta, al Secretario que lo sustituya, de todos los asuntos pendientes en su área, haciendo entrega del archivo, muebles y equipo a su cargo y firmando el acta correspondiente.
- IX. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

SUBCAPÍTULO IV ASAMBLEAS DE CENTRO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 53. La Asamblea de Centro de Trabajo es el órgano de gobierno sindical de cada una de las unidades de adscripción de los miembros del Sindicato.

ARTÍCULO 54. La Asamblea de Centro de Trabajo la integran los afiliados del Sindicato adscritos a esa unidad administrativa, así como los comisionados de tiempo completo a dicho centro.

En los Centros de Trabajo en donde haya menos de tres afiliados, estos podrán optar por ser representados por el Delegado sindical del Centro de Trabajo más cercano o que comparta su problemática regional, participando en la Asamblea con los mismos derechos.

ARTÍCULO 55. La Asamblea de Centro de Trabajo tiene carácter resolutivo exclusivamente en los asuntos sindicales, laborales, académicos u organizativos que afecten específicamente al centro de trabajo, siempre y cuando aplique la normatividad establecida en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 56. Los acuerdos de la Asamblea de Centro de Trabajo serán tomados mediante votación simple y directa o de manera secreta cuando la mayoría lo decida.

ARTÍCULO 57. Las convocatorias y procedimientos de la Asamblea de Centro se regirán por las normas establecidas para la Asamblea General, con excepción del plazo para convocar que en este caso será de cinco días naturales.

ARTÍCULO 58. La elección de Delegados sindicales deberá estar contenida en la convocatoria respectiva de Asamblea de Centro de Trabajo y se realizará mediante votación simple y directa o de manera secreta cuando la mayoría lo decida. En toda

elección de Delegados los candidatos deberán estar presentes en la mencionada Asamblea.

ARTÍCULO 59. Los acuerdos de la Asamblea de Centro de Trabajo no podrán contravenir lo acordado por la Asamblea General o el Pleno de Delegados.

ARTÍCULO 60. Son funciones de la Asamblea de Centro de Trabajo:

- I. Aprobar y dar seguimiento a programas de mejoramiento de las condiciones de trabajo de los afiliados de su centro de trabajo.
- II. Elegir al delegado sindical, a sus representantes ante las comisiones mixtas de centro de trabajo, así como las de carácter sindical y notificarlo por escrito al Comité Ejecutivo.
- III. Remover de su cargo, con causa justificada y probada, a los Delegados e integrantes de comisiones sindicales de dicho centro.
- IV. Discutir y aprobar las normas de funcionamiento sindical interno, en las cuales deberán aplicar los principios democráticos y, en ningún caso, podrán contravenir lo establecido en el Estatuto, este Reglamento, ni en los acuerdos de la Asamblea General y del Pleno de Delegados.
- V. Solicitar y recibir información veraz y oportuna de los Órganos de Gobierno y de las demás instancias del Sindicato.
- VI. Conocer, analizar y discutir sobre los diversos asuntos de competencia sindical, que deriven en propuestas y posiciones que expondrá el Delegado ante los diversos órganos sindicales;
- VII. Conocer, analizar, discutir y hacer críticas fundamentadas y constructivas a la actuación sindical de los diversos órganos o miembros del Sindicato.
- VIII. Señalar el incumplimiento de este Reglamento y el desacato a los acuerdos de la Asamblea General por parte de los órganos y miembros del Sindicato, ante las instancias sindicales competentes.
- IX. Solicitar justificadamente y por escrito a la Asamblea General, la revocación del cargo a integrantes del Comité Ejecutivo y de las Comisiones Autónomas u Operativas
- X. Estrechar vínculos con la población local, difundir el trabajo de los afiliados y fomentar la colaboración de la sociedad en la salvaguarda del patrimonio cultural.
- XI. Los demás que le confiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 61.- Las posiciones de minoría que en las Asambleas de Centro de Trabajo alcancen por lo menos el veinte por ciento de los asistentes, deberán ser expresadas a través de los Delegados ante el Pleno de Delegados y demás instancias competentes, según corresponda, sin anular su derecho a exponerlas directamente ante los órganos que juzgue competentes.

ARTÍCULO 62. Los conflictos que afecten a un centro de trabajo serán tratados por el mismo centro, el que podrá solicitar el apoyo del Comité Ejecutivo, del Pleno de Delegados y de la Asamblea General. Mientras el conflicto se mantenga sólo en el centro de trabajo, las medidas de acción serán decididas por la Asamblea Sindical del mismo. En caso de que el conflicto se generalice e involucre otros centros de trabajo o al Sindicato en su conjunto, las medidas de acción serán tomadas por el Comité Ejecutivo, el Pleno de Delegados o la Asamblea General, según corresponda.

SUBCAPÍTULO V. DELEGADOS DE CENTRO DE TRABAJO

ARTÍCULO 63. El Delegado es un integrante del Sindicato, trabajador en activo con sus derechos sindicales vigentes, que por elección democrática en Asamblea de Centro de Trabajo, es el encargado de representar a los afiliados al Sindicato adscritos al mismo, para actuar en su nombre.

ARTÍCULO 64. En cada Centro de Trabajo se nombrará un Delegado titular y un suplente quienes acreditarán su nombramiento ante las instancias sindicales competentes con el Acta de Asamblea de Centro de Trabajo en que fueron electos y decidirán la duración de su representación.

ARTÍCULO 65. Los Delegados sólo podrán ocupar otro cargo sindical simultáneamente en una de las Comisiones Específicas.

ARTÍCULO 66. El conjunto de Delegados de los Centros de Trabajo del INAH conforman el Pleno de Delegados que es uno de los Órganos de Gobierno del Sindicato, en consonancia con el Artículo 29 de este Reglamento.

ARTÍCULO 67. Los Delegados Sindicales tienen las siguientes funciones:

- I. Representar a los afiliados ante las autoridades de su Centro de Trabajo para la resolución de asuntos de su competencia.
- II. Representar a los afiliados ante las diversas instancias sindicales para la resolución de asuntos específicos del Centro de Trabajo.
- III. Promover la aplicación, en su Centro de Trabajo, de las políticas, lineamientos y acuerdos aprobados por los Órganos de Gobierno Sindical.
- IV. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, el presente Reglamento y la normatividad sindical interna aprobada por la Asamblea General.
- V. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y de la reglamentación laboral aplicable al personal de investigación científica y docencia del INAH.
- VI. Defender a sus representados ante actos de la autoridad que violen sus derechos laborales.
- VII. Convocar a Asamblea de Centro de Trabajo con un mínimo de cinco días de anticipación o, antes, en casos urgentes debidamente justificados.
- VIII. Organizar la participación de los afiliados del Centro de Trabajo para lograr mejores condiciones laborales.
- IX. Informar a los Órganos de Gobierno sindical la problemática del Centro de Trabajo, así como las decisiones tomadas al respecto.
- X. Impulsar la participación sindical en el Centro de Trabajo y la práctica de métodos democráticos, fomentando la formación de cuadros sindicales.
- XI. Mantener actualizado el padrón sindical y la base de datos de los investigadores del Centro de Trabajo.
- XII. Responsabilizarse de conformar el archivo sindical del Centro de Trabajo, de preservar su integridad y facilitar el acceso de documentos a sus representados.
- XIII. Mantener informado a su Centro de Trabajo sobre los asuntos sindicales, así como sobre su desempeño.

- XIV.** Emitir el posicionamiento de su Centro de Trabajo ante el Pleno de Delegados.
- XV.** Acatar y promover en su Centro de Trabajo el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.
- XVI.** Formar parte de la Comisión Autónoma Electoral.
- XVII.** Las demás que establece el Estatuto, el presente Reglamento y las que se desprendan de la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 68.- En su carácter de integrantes de la Comisión Electoral, los delegados pueden ser removidos por el Pleno de Delegados o por la Asamblea General, en caso de que incurran en una falta que amerite esa sanción.

CAPÍTULO 2 ÓRGANOS OPERATIVOS

ARTÍCULO 69. Las Comisiones son los Órganos Operativos con que cuenta el Sindicato para cumplir tareas específicas.

ARTÍCULO 70. De acuerdo a sus atribuciones, las Comisiones se dividen en:

- I.** Comisiones autónomas
- II.** Comisiones mixtas
- III.** Comisiones específicas

SUBCAPÍTULO I COMISIONES AUTÓNOMAS.

ARTÍCULO 71. Las Comisiones Autónomas tienen por objeto velar porque los agremiados y los Órganos de Gobierno desarrollen sus funciones con estricto apego a los principios de honestidad, equidad y democracia que rigen al Sindicato. Son independientes de los Órganos de Gobierno y sus dictámenes serán presentados a la Asamblea General, que es la única instancia facultada para sancionarlos. Estas Comisiones son:

- I.** Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización.
- II.** Comisión Autónoma de Honor y Justicia.
- III.** Comisión Autónoma Electoral.

ARTÍCULO 72. Los integrantes de las Comisiones Autónomas de Vigilancia y Fiscalización, y de Honor y Justicia, se elegirán cada dos años en Asamblea General y estarán integradas por tres miembros del Sindicato quienes trabajarán de manera colegiada.

ARTÍCULO 73. La intervención de las Comisiones Autónomas de Vigilancia y Fiscalización y de Honor y Justicia podrá ser solicitada por:

- I.** Cualquier afiliado al Sindicato
- II.** Órganos Operativos

III. Órganos de Gobierno

ARTÍCULO 74. El procedimiento para que las Comisiones Autónomas de Vigilancia y Fiscalización y de Honor y Justicia entren en funciones es el siguiente:

- I. La solicitud debe hacerse por escrito y estar debidamente fundada y motivada. El receptor deberá acusar de recibido.
- II. La solicitud presentada ya sea por los afiliados a título personal o mediante su Asamblea de Centro de Trabajo, o la presentada por alguno de los Órganos Operativos, se entregará a cualquiera de los Órganos de Gobierno quien la turnará a la Comisión correspondiente.
- III. La solicitud que presente algún Órgano de Gobierno la entregará directamente a la Comisión requerida.

ARTÍCULO 75. La Comisión Autónoma Electoral se constituirá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 89 de este Reglamento.

COMISIÓN AUTÓNOMA DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 76. La Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización tiene como finalidad garantizar que durante su gestión, el Comité Ejecutivo cumpla con la normatividad sindical y los acuerdos de los Órganos de Gobierno; así como la observancia de la disciplina sindical.

ARTÍCULO 77. La Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización está compuesta por tres miembros, quienes serán nombrados en Asamblea General, durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos en una ocasión. Por lo menos un miembro debe pertenecer a una representación estatal del INAH (Centro INAH). Esta Comisión trabajará de manera colegiada.

ARTÍCULO 78. Son requisitos para formar parte de la Comisión de Vigilancia y Fiscalización:

- I. Tener un mínimo de tres años como miembro del Sindicato y vigentes sus derechos sindicales.
- II. Haber actuado democráticamente y acatado la disciplina sindical.
- III. Haber sido Delegado Sindical y haber cumplido satisfactoriamente con ese cargo.
- IV. Haber desempeñado satisfactoriamente una o más comisiones sindicales encomendadas por la Asamblea General.
- V. Tener reconocida conducta honesta y transparente.
- VI. No haber sido sancionado o destituido de un cargo sindical.
- VII. No haber utilizado las comisiones sindicales para beneficio personal, de grupo o de terceros.
- VIII. Haber asistido regularmente a las Asambleas Generales, y
- IX. No formar parte del Comité Ejecutivo al momento de ser electo.

ARTÍCULO 79. Las sesiones de la Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización deberán ser convocadas con la debida antelación por la misma Comisión por iniciativa de uno o más de sus miembros, en atención a la solicitud correspondiente que especifica el Artículo 68 de este Reglamento. En todos los casos se garantizará que los integrantes tengan oportuno conocimiento de la reunión.

ARTÍCULO 80. Son facultades y obligaciones de la Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización:

- I. Atender las solicitudes que le sean remitidas en términos del Artículo 73 de este Reglamento.
- II. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto sindical. Para tal efecto, se reunirá con el Comité Ejecutivo cada seis meses para revisar toda la documentación y soporte de ingresos y egresos.
- III. Presentar a la Asamblea General un informe semestral, anual y final de su gestión.
- IV. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 81. Si uno o la totalidad de los miembros de la Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización son sujetos de investigación, el proceso lo llevará a cabo la Comisión Autónoma de Honor y Justicia.

COMISIÓN AUTÓNOMA DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 82. La Comisión Autónoma de Honor y Justicia tiene como finalidad garantizar el pleno respeto y ejercicio de los derechos sindicales de los afiliados, tanto de los presuntos infractores como de los posibles afectados, en apego al Estatuto y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 83. La Comisión Autónoma de Honor y Justicia está compuesta por tres miembros, quienes serán nombrados en Asamblea General, durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos en una ocasión. Por lo menos un miembro debe pertenecer a un Centro INAH. Esta Comisión trabajará de manera colegiada.

ARTÍCULO 84. Requisitos para formar parte de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Tener un mínimo de tres años como miembro del Sindicato y vigentes sus derechos sindicales.
- II. Haber actuado democráticamente y acatado la disciplina sindical.
- III. Haber sido Delegado Sindical y haber cumplido satisfactoriamente con ese cargo.
- IV. Haber desempeñado satisfactoriamente una o más comisiones sindicales encomendadas por la Asamblea General.
- V. Tener reconocida conducta honesta y transparente.
- VI. No haber sido sancionado o destituido de un cargo sindical.
- VII. No haber utilizado las comisiones sindicales para beneficio personal, de grupo o de terceros.
- VIII. Asistir regularmente a las Asambleas Generales, y

IX. No formar parte del Comité Ejecutivo al momento de ser electo.

ARTÍCULO 85. Las sesiones de la Comisión Autónoma de Honor y Justicia deben ser convocadas con antelación por la misma Comisión, a iniciativa de uno o más de sus miembros, en atención a la solicitud correspondiente que especifica el Artículo 68 de este Reglamento. En todos los casos se garantizará que los integrantes tengan oportuno conocimiento de la reunión.

ARTÍCULO 86. Son atribuciones y obligaciones de la Comisión Autónoma de Honor y Justicia:

- I.** Conocer las quejas que se presenten en contra de cualquier miembro del Sindicato, ya sea integrante del Comité Ejecutivo o alguno de los afiliados.
- II.** Analizar de forma imparcial y objetiva las pruebas de cargo y descargo que presenten las partes y emitir el dictamen correspondiente.
- III.** Presentar a la Asamblea su dictamen y en su caso, proponer las sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- IV.** Presentar a la Asamblea General un informe semestral, anual y final de su trabajo.
- V.** Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 87. Si uno o la totalidad de los miembros de la Comisión Autónoma de Honor y Justicia son sujetos de investigación, el proceso lo llevará a cabo la Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización, en los términos señalados en el presente Reglamento.

COMISIÓN AUTÓNOMA ELECTORAL

ARTÍCULO 88. La Comisión Autónoma Electoral tiene como finalidad la organización y desarrollo del proceso de elección del Comité Ejecutivo con certeza, imparcialidad, legalidad y transparencia.

ARTÍCULO 89. Integran la Comisión Autónoma Electoral los Delegados acreditados de Centro de Trabajo, los cuales tendrán voz y voto.

ARTÍCULO 90. La Comisión Autónoma Electoral tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Organizar el proceso electoral.
- II.** Redactar y emitir la convocatoria respectiva.
- III.** Registrar y evaluar el cumplimiento de requisitos de las planillas y sus integrantes.
- IV.** Recibir y contestar las apelaciones en la formación de las planillas.
- V.** Conducir la jornada electoral durante la Asamblea General.
- VI.** Realizar el conteo de votos y dar a conocer el resultado de las elecciones.
- VII.** Recibir y desahogar las apelaciones en el proceso electoral.
- VIII.** Elaborar el Acta de Elección.
- IX.** Anular las boletas no utilizadas durante los comicios al concluir el proceso.

- X. Resguardar seis meses las boletas utilizadas y anuladas en el caso de ser necesaria una revisión.
- XI. Reponer el proceso electoral cuando lo mandate la Asamblea General.
- XII. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del Estatuto y del presente Reglamento.

SUBCAPÍTULO II COMISIONES MIXTAS

ARTÍCULO 91. Las Comisiones Mixtas tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y los reglamentos laborales aplicables al personal de investigación científica y docencia del INAH. Están integradas en forma paritaria entre autoridades y trabajadores

ARTÍCULO 92. Los representantes de los trabajadores serán electos en Asamblea General para las siguientes Comisiones, Subcomisiones Mixtas y Comité:

- I. Comisión Mixta de Admisión, Evaluación y Promoción.
 - a) Subcomisión de Admisión.
 - b) Subcomisión de Evaluación y Promoción.
- II. Comisión Mixta de Capacitación y Becas.
- III. Comisión Mixta de Año Sabático.
- IV. Comisión de Reconocimiento a Méritos Académicos.
- V. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- VI. Comisión de Protección Civil.
- VII. Comité de Seguridad Social.

VIII. Las demás que la normatividad institucional establezca.

ARTÍCULO 93. La función de los representantes por trabajadores en estas Comisiones es cumplir y hacer cumplir los reglamentos respectivos y defender los derechos colectivos e individuales de los trabajadores, actuando de común acuerdo ante los representantes de la autoridad.

ARTÍCULO 94. En el Reglamento de cada una de las Comisiones mencionadas en el artículo anterior se encuentra su definición, la forma en que se integran, así como sus atribuciones y obligaciones

SUBCAPÍTULO III COMISIONES ESPECÍFICAS.

ARTÍCULO 95. Las Comisiones Específicas tienen por finalidad garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos por los Órganos de Gobierno para cada comisión. Estas son:

- I. Comisión de Prestaciones Socioeconómicas
- II. Comisión de Seguro de Gastos Médicos Mayores.
- III. Comisión de Protección al Patrimonio Arqueológico, Histórico y Paleontológico.

- IV. Comisión de Legislación.
- V. Comisión de Jubilados y Pensionados.
- VI. Comisión del Congreso Nacional de Investigadores y Docentes del INAH.
- VII. Las demás que determinen los Órganos de Gobierno Sindical.

ARTÍCULO 96. Estas Comisiones se integrarán por los miembros del Sindicato que deseen participar y estarán coordinadas por el Comité Ejecutivo. Son de carácter permanente, con excepción de la Comisión de Prestaciones Socioeconómicas y la del Congreso Nacional de Investigadores y Docentes del INAH.

ARTÍCULO 97. Las Comisiones deben llevar un libro de actas en donde se registre su actividad y acuerdos, así como un archivo específico de los asuntos atendidos.

COMISIÓN DE PRESTACIONES SOCIOECONÓMICAS

ARTÍCULO 98. La Comisión de Prestaciones Socioeconómicas tiene como finalidad elaborar y presentar la propuesta bianual de prestaciones de los profesores de investigación científica y docencia del INAH, y negociarla ante las autoridades. La Comisión de Prestaciones Socioeconómicas se integrará en el último trimestre de los años pares.

ARTÍCULO 99. Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Prestaciones Socioeconómicas:

- I. Elaborar el anteproyecto de pliego de prestaciones atendiendo a las propuestas de los Centros de Trabajo, someterlo a la Asamblea General para su aprobación y presentarlo ante las autoridades del INAH en el mes de febrero de los años pares.
- II. Presentar en la primera sesión, a la autoridad correspondiente, el presupuesto de los gastos de viáticos que se requieren para el periodo de negociación de las prestaciones.
- III. Negociar el pliego de prestaciones, quedando impedida de aceptar condiciones menores a las vigentes.
- IV. Someter a consideración de la Asamblea General o, en situaciones de urgencia al Pleno de Delegados, los casos en los que durante el proceso de negociación se altere de forma sustancial el pliego de prestaciones.
- V. Firmar en representación del Sindicato, junto con el Comité Ejecutivo el Convenio pactado.
- VI. Rendir a la Asamblea General un informe-balance de los resultados obtenidos.
- VII. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del presente Reglamento.

COMISIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONADOS

ARTÍCULO 100. Esta Comisión tiene como finalidad garantizar los derechos de los jubilados y pensionados, así como procurar su bienestar; estará formada sólo por dos de

los afiliados que se encuentren en esa condición, quienes serán electos en reunión equivalente a una Asamblea de Centro de Trabajo.

ARTÍCULO 101. Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Jubilados y Pensionados:

- I. Asesorar a los miembros del Sindicato acerca de los trámites de pensión o jubilación a que tengan derecho e informarles sobre los beneficios que les corresponden.
- II. Mantener actualizada la información referente a los sistemas pensionarios en los ámbitos nacional e internacional con el fin de proponer oportunamente las acciones que mejor convengan a sus intereses y a los del Sindicato
- III. Pugnar por el cumplimiento y la mejora de las disposiciones de carácter legal para incrementar las prestaciones socioeconómicas de los jubilados.
- IV. Promover el otorgamiento de exenciones, descuentos y, en general, toda clase de beneficios en favor de los pensionados y jubilados.
- V. Informar de los requisitos y trámites para acceder a los beneficios establecidos en la Ley del ISSSTE y en el Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del mismo.
- VI. Promover convenios con centros de hospedaje, descanso, recreación y servicios médicos de alta especialización, etcétera.
- VII. Rendir a la Asamblea General un informe anual de las actividades realizadas.
- VIII. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del Estatuto y presente Reglamento.

COMISIÓN DE LEGISLACIÓN

ARTÍCULO 102. La Comisión de Legislación tiene como finalidad conocer, analizar y dictaminar sobre los procesos legislativos referentes a la cultura, el patrimonio cultural, las instituciones y particularmente el INAH, su materia de trabajo, aspectos laborales, etcétera.

ARTÍCULO 103. La Comisión de Legislación estará integrada por los afiliados que deseen participar, atendiendo a la convocatoria del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 104. Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Legislación:

- I. Realizar el análisis y seguimiento de cualquier iniciativa legislativa que le corresponda.
- II. Promover eventos como foros, seminarios, talleres, mesas redondas, entre otros relativos a lo señalado en el artículo 102.
- III. Elaborar con base en un análisis académico, propuestas de modificaciones a las iniciativas de ley de los temas mencionados en el Artículo 102.
- IV. Establecer relación permanente con el Congreso de la Unión.
- V. Participar en la elaboración de propuestas de ley para subsanar carencias legislativas o mejorar la normatividad vigente, sobre su materia de competencia.

- VI. Establecer relaciones con instituciones y especialistas que coadyuven en el cumplimiento de sus funciones.
- VII. Promover con la Secretaría de Trabajo Externo, relaciones solidarias con sindicatos y organizaciones sociales afines para impulsar las posiciones sindicales sobre esta materia.
- VIII. Difundir las posiciones y propuestas relacionadas con la labor de la Comisión a través de los Órganos de Gobierno del Sindicato.
- IX. Rendir un informe semestral de actividades a la Asamblea General.
- X. Las demás que para el ejercicio de su cargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del Estatuto y del presente Reglamento.

COMISIÓN DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO Y PALEONTOLÓGICO

ARTÍCULO 105. La Comisión de Protección al Patrimonio Arqueológico, Histórico y Paleontológico tiene como finalidad conocer, analizar y dictaminar sobre la afectación a las manifestaciones culturales materiales e inmateriales de la sociedad mexicana, así como del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, a efecto de que el Sindicato actúe en forma oportuna promoviendo su protección y salvaguarda.

ARTÍCULO 106. La Comisión de Protección al Patrimonio Arqueológico, Histórico y Paleontológico estará integrada por los afiliados que deseen participar, atendiendo a la convocatoria del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 107. Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Protección al Patrimonio Arqueológico, Histórico y Paleontológico:

- I. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes sobre la protección y conservación de los monumentos y zonas de monumentos arqueológicos, históricos y paleontológicos del país.
- II. Informar a la comunidad de profesores de investigación científica y docencia del INAH sobre las afectaciones a las manifestaciones culturales materiales e inmateriales de la sociedad mexicana, así como del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, a efecto de que colaboren en su protección.
- III. Promover la protección de las diversas manifestaciones culturales materiales e inmateriales de la sociedad mexicana, así como del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico.
- IV. Atender y dar seguimiento a las denuncias de afectaciones que se presenten y elaborar el expediente respectivo.
- V. Con base en las denuncias de afectaciones o amenazas a monumentos y zonas de monumentos arqueológicos, históricos y paleontológicos, exigir a las autoridades del INAH que apliquen las medidas legales pertinentes que garanticen la conservación de los bienes.
- VI. Proponer al Comité Ejecutivo la presentación de denuncias judiciales sobre afectaciones a los monumentos y zonas arqueológicos, históricos y paleontológicos, con base en expedientes fundados y motivados.
- VII. Solicitar la participación de instituciones y especialistas en la defensa de monumentos y zonas de los monumentos arqueológicos, históricos y paleontológicos.

- VIII. Pedir a la Secretaría de Trabajo Externo solicite el apoyo solidario de sindicatos y organizaciones sociales para la defensa de los monumentos y zonas de monumentos arqueológicos, históricos y paleontológicos.
- IX. Difundir a través de la Secretaría de Comunicación y Prensa, las posiciones y acciones del Sindicato en defensa de los monumentos y zonas de los monumentos arqueológicos, históricos y paleontológicos.
- X. Presentar a la Asamblea General informes semestrales de los casos en los que haya intervenido.
- XI. Las demás que para el ejercicio de su encargo deba desempeñar y aquellas que le confieran y se deriven del Estatuto y el presente Reglamento.

COMISIÓN DE SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

ARTÍCULO 108. La Comisión de Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) tiene como finalidad garantizar que los profesores de investigación científica y docencia obtengan la mejor cobertura médica y disfruten plenamente de este derecho.

ARTÍCULO 109. La Comisión de SGMM está integrada por los afiliados que quieran participar, atendiendo a la convocatoria del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 110. Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de SGMM:

- I. Convocar a las aseguradoras interesadas por lo menos seis meses antes del vencimiento de la póliza.
- II. Integrar, analizar y resumir las propuestas de póliza recibidas y darlas a conocer a los afiliados.
- III. Presentar las propuestas de pólizas a la Asamblea General y organizar la votación respectiva al menos un mes antes del vencimiento de la póliza.
- IV. Informar a las aseguradoras y a los integrantes del Sindicato sobre el resultado de la votación.
- V. Vigilar el buen funcionamiento del SGMM.
- VI. Las demás que para el ejercicio de su encargo deba desempeñar y aquellas que le confiera la Asamblea General y se deriven del presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO PROCESO ELECTORAL

ARTÍCULO 111. El proceso electoral tendrá las siguientes fases:

- I. Apertura del proceso electoral determinado por la Asamblea General.
- II. Instauración del Pleno de Delegados en Comisión Autónoma Electoral.
- III. Conformación de las siguientes Subcomisiones Autónomas Electorales:
 - a. Registro y validación de Planillas.
 - b. Revisión de padrón electoral.
 - c. Finanzas.
 - d. Difusión.

- e. Organización de la Asamblea Electoral.
- IV. Emisión de la convocatoria por parte de la Comisión Autónoma Electoral.
- V. Registro de planillas, las que deben cumplir con los requisitos mencionados en el Artículo 43 y presentar un plan de trabajo bienal.
- VI. Campaña electoral.
- VII. Elección en Asamblea.
 - a. Conformación de la mesa directiva: presidente, secretario y escrutadores.
 - b. Lista de asistencia.
 - c. Votación directa, libre y secreta.
 - d. Escrutinio.
 - e. Elaboración del acta de elección del nuevo Comité Ejecutivo.
 - f. Presentación del Comité Ejecutivo electo.
 - g. Toma de protesta.

ARTÍCULO 112. Calendarización del proceso electoral:

- I. Cuatro meses antes de concluir la gestión del Comité Ejecutivo Sindical, la Asamblea General declarará iniciado el proceso electoral para cambio de Comité Ejecutivo Sindical.
- II. El día hábil siguiente a la Asamblea referida en la fracción anterior, el Pleno de Delegados se constituirá en Comisión Autónoma Electoral y se reunirá con el fin de:
 - a. Elegir a los integrantes de las Subcomisiones Autónomas Electorales.
 - b. Elaborar la convocatoria para el registro de planillas.
- III. La emisión de la convocatoria no podrá exceder de siete días naturales a partir de la formación de la Comisión Autónoma Electoral, quien la enviará a los afiliados para su difusión en cada Centro de Trabajo.
- IV. A partir de la emisión de la convocatoria habrá un mes para el registro de planillas.
- V. Una semana para validación de requisitos.
- VI. Una semana de apelaciones.
- VII. Dos meses de campaña electoral.
- VII. Celebración de la Asamblea General Electoral.

ARTÍCULO 113. Los casos no previstos respecto de la temporalidad serán resueltos por la Comisión Autónoma Electoral.

ARTÍCULO 114. Si transcurrido el mes no hubo registro de planillas o no cumplen con los requisitos, la Comisión Autónoma Electoral deberá emitir una nueva convocatoria y reponer el proceso electoral.

ARTÍCULO 115. En el caso de que no haya planillas registradas en dos ocasiones consecutivas, el caso se turnará a la Asamblea General para su resolución.

ARTÍCULO 116. La Subcomisión de Organización de la Asamblea Electoral será la responsable de garantizar que en el proceso de votación se entreguen las boletas electorales sólo a quienes registren su asistencia, la no duplicidad del voto y su carácter libre y secreto en el momento del sufragio. En caso de acordarse un sistema de votación

electrónica, también se garantizarán las condiciones del voto arriba expuestas, así como otras garantías decididas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 117. El nuevo Comité Ejecutivo Sindical presentará ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el Acta de Elección para la toma de nota de rigor.

ARTÍCULO 118. En caso de que se registre una sola planilla y cumpla con todos los requisitos, se votará en la Asamblea General a favor, en contra o abstención. Si los votos en contra superaran en número a los votos a favor, la elección se declarará nula y la Asamblea determinará el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO 119. El registro de las planillas podrá ser cancelado cuando se presente alguna de las causales señaladas a continuación:

- I. Cuando las planillas registradas no cumplan las normas electorales establecidas en el presente Reglamento.
- II. Cuando en su campaña electoral promueva enfrentamientos desleales que dividan al Sindicato.
- III. Que sus integrantes no cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento para formar parte del Comité Ejecutivo Sindical, o que hayan incurrido en falsedad de declaraciones respecto del cumplimiento de los mismos.
- IV. Que sus integrantes permitan a las autoridades y a personas ajenas al Sindicato intervenir en su campaña proselitista.

ARTÍCULO 120. En caso de que la planilla afectada considere que la cancelación de su registro viola sus derechos sindicales o el presente Reglamento, podrá presentar una apelación escrita a la Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización, con la argumentación que sustente su dicho.

ARTÍCULO 121. Las elecciones podrán ser canceladas cuando se presente alguna de las causales señaladas a continuación:

- I. Cuando alguno de los miembros de la Comisión Autónoma Electoral o el Comité Ejecutivo en funciones haya intervenido a favor o en contra de una planilla-
- II. Cuando las autoridades hayan intervenido en el proceso electoral
- III. Cuando se hayan manipulado las boletas de votación, su conteo, la votación electrónica o se haya violado la secrecía del voto.
- IV. Cuando el cúmulo de irregularidades durante el proceso electoral pueda alterar el resultado de las votaciones.

ARTÍCULO 122. Si las irregularidades que son causa de cancelación del registro de una planilla se detectaran o probaran después de la elección e involucraran a miembros del nuevo Comité Ejecutivo Sindical, la Comisión de Vigilancia y Fiscalización investigará el caso, emitirá su dictamen y lo pondrá a consideración de la Asamblea General para que, de ser comprobada la infracción, además de anular la elección, determine las sanciones correspondientes a los infractores.

ARTÍCULO 124. Los casos relativos al proceso electoral no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por la Comisión Autónoma Electoral, en

segunda instancia por la Comisión de Vigilancia y Fiscalización y en tercera instancia por la Asamblea General.

ARTÍCULO 125.- En la fase de escrutinio de la Asamblea Electoral:

- I. Los escrutadores, frente a los representantes de las planillas, abrirán las urnas una por una y leerán en voz alta la opción seleccionada en cada una de las boletas electorales, registrando los resultados en los formatos proporcionados por la Comisión Electoral y separando los votos emitidos a favor de cada planilla, las abstenciones y los votos nulos. Al concluir la cuenta se dará a conocer el resultado preliminar a la Asamblea.
- II. A continuación, los escrutadores verificarán el conteo de cada una de las pilas de votos clasificados. La suma de los votos a favor de cada planilla, de las abstenciones y de los votos nulos no deberá exceder del número de asistentes a la Asamblea.
- III. En caso de duda, o a petición de alguna de las planillas, se deberá proceder a contar nuevamente los votos para que no quede duda alguna del resultado de la votación.
- IV. Finalmente, se levantará el Acta de Elección en la que se asentarán los nombres de los integrantes del nuevo Comité Ejecutivo Sindical y la secretaría que ocupará cada uno de ellos y se les tomará la protesta correspondiente.

TÍTULO QUINTO DISCIPLINA SINDICAL

ARTÍCULO 126. La disciplina sindical constituye un elemento de unidad, solidez y subsistencia del Sindicato, coadyuva al logro de sus objetivos y es indispensable para que se respeten los derechos de los afiliados. En consecuencia, quienes infrinjan la disciplina sindical serán sujetos de sanciones de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 127. No podrá aplicarse sanción alguna sin haber otorgado la garantía de audiencia. Tampoco podrán aplicarse dos o más sanciones por el mismo hecho. Todos los afiliados, independientemente del cargo o posición que ocupen, pueden ser sujetos de sanción.

ARTÍCULO 128. Las sanciones se aplicarán según su gravedad o reincidencia, en el siguiente orden:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión temporal en puestos o comisiones sindicales.
- III. Destitución del puesto o comisión sindical.
- IV. Inhabilitación para desempeñar puestos o comisiones sindicales.
- V. Suspensión temporal de los derechos sindicales.
- VI. Expulsión del Sindicato.

La amonestación por escrito corresponde emitirla al Pleno de Delegados y las sanciones restantes sólo a la Asamblea General.

ARTÍCULO 129. Las sanciones se aplicarán si se comprueba la comisión de alguna de las siguientes faltas o cualquier otra establecida en el Estatuto y el presente Reglamento o que la Asamblea General determine:

- I. Incumplimiento en el desempeño de puestos y comisiones sindicales.
- II. Negligencia o dolo en el trámite de asuntos bajo su responsabilidad.
- III. Violación a la Declaración de Principios, Estatuto, Reglamentos y acuerdos de los Órganos de Gobierno del Sindicato.
- IV. Usurpación de funciones de los Órganos de Gobierno sindical.
- V. Uso indebido de los recursos financieros y materiales del Sindicato.
- VI. Provocación o ejecución de actos que pongan en peligro la unidad e integridad sindicales.
- VII. Traición al Sindicato.

ARTÍCULO 130. La Comisión de Honor y Justicia determinará el nivel de gravedad de las faltas y su dictamen será sancionado por la Asamblea General.

ARTÍCULO 131. La suspensión temporal de derechos sindicales se aplicará en los siguientes casos:

- I. No estar al corriente del pago de las cuotas sindicales.
- II. Reincidir en faltas que hayan originado amonestación.
- III. Transgredir el presente Reglamento o los acuerdos de los Órganos de Gobierno del Sindicato.

ARTÍCULO 132. Serán motivo de remoción del cargo sindical:

- I. Cometer actos en perjuicio del Sindicato o de alguno de sus afiliados.
- II. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones o mostrar negligencia sistemática.
- III. Usar indebidamente los recursos financieros del Sindicato.
- IV. Transgredir continuamente el presente Reglamento o los acuerdos de los Órganos de Gobierno del Sindicato.
- V. No asistir regularmente al local sindical a desempeñar sus funciones.

ARTÍCULO 133. Serán causas de expulsión del Sindicato:

- I. Cometer actos que pongan en riesgo la unidad sindical.
- II. Comprometer al Sindicato con cualquier partido u organización política, o permitir su injerencia en la vida sindical.
- III. Impedir la celebración de Asambleas Generales, Plenos de Delegados o Asambleas de Centro de Trabajo.
- IV. Cometer actos que causen grave perjuicio al Sindicato, pongan en peligro su estabilidad financiera, patrimonio o existencia.
- V. Cometer actos de traición sindical.

ARTÍCULO 134. En los casos de expulsión se observarán las siguientes normas:

- I. La expulsión de los afiliados deberá estar contenida en la Convocatoria y en el Orden del Día de la Asamblea General correspondiente.
- II. La Comisión de Honor y Justicia presentará a la Asamblea General las pruebas de cargo y descargo que sirvieron de base a su dictamen. Los

- afectados tendrán el derecho de ser escuchados en la Asamblea General y presentar pruebas a su favor.
- III. Los votos para casos motivo de expulsión, sólo podrán ser emitidos por los afiliados asistentes a la Asamblea y deberán ser secretos, libres y directos.
 - IV. El acuerdo de expulsión procederá únicamente si se determina por el voto de las dos terceras partes o más del total de los asistentes.
 - V. La expulsión solo podrá decretarse por los casos expresamente consignados en el presente Reglamento, debidamente comprobados y aplicables al caso.

TIÍTULO SEXTO

LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SINDICAL

ARTÍCULO 135. Serán causas de disolución del Sindicato las siguientes:

- I. Por voluntad expresa de las dos terceras partes de sus integrantes, manifestada en Asamblea General convocada para ese efecto.
- II. Por no contar con el número de integrantes que previene el Artículo 364 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 136. Quienes dejen de ser afiliados del Sindicato, previamente a la extinción del mismo, no tendrán derecho a la parte proporcional de la liquidación del patrimonio sindical, ni de los recursos financieros.

ARTÍCULO 137. El patrimonio sindical se distribuirá entre los afiliados (activos, jubilados y pensionados) que estén al corriente en el pago de sus cuotas sindicales, de manera proporcional a su antigüedad.

ARTÍCULO 138. En caso de disolución del Sindicato, para proceder a su liquidación se nombrará una Comisión Liquidadora que estará integrada por el Comité Ejecutivo, la Comisión de Vigilancia y Fiscalización y los miembros que la Asamblea General juzgue pertinente. La Comisión Liquidadora hará un inventario y avalúo de los bienes propiedad del Sindicato, así como una relación de activos y pasivos de los mismos, cubrirá los adeudos pendientes y recabará las cantidades y bienes de que resulte acreedor el Sindicato. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sindicato se destinarán a los fines que la Asamblea General determine.

ARTÍCULO 139. Previo acuerdo de la Asamblea General, los acervos documentales del Sindicato podrán ser entregados al Archivo general de la Nación o a la instancia que ésta decida. La biblioteca podrá ser donada a una Institución académica (Universidad o Centro de Investigación públicos) o a la instancia que la Asamblea decida.

ARTÍCULO 140. La Comisión Liquidadora deberá comunicar a las autoridades del INAH la disolución del Sindicato dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que la Asamblea General decreta la extinción, acompañado por duplicado del acta levantada al respecto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento especifica los procedimientos establecidos en el Estatuto que regirá a la organización sindical a partir del, fecha de celebración de la Asamblea Constitutiva del **SINDICATO NACIONAL DE PROFESORES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DOCENCIA DEL INAH**

SEGUNDO. Por única vez el comité en funciones de la Delegación D-II-IA-1 de la Sección 10 del SNTE fungirá como Comité Ejecutivo de Transición. La Comisión Autónoma Electoral iniciará el proceso de elección del nuevo Comité Ejecutivo inmediatamente después de haberse obtenido la titularidad de las Condiciones Generales de Trabajo que correspondan, de acuerdo a nuestra especialidad laboral.

TERCERO. Para cumplir con el requisito del Artículo 43 del Estatuto, la antigüedad que se requiere para ser integrante de los dos primeros Comités Ejecutivos, será la que hayan acumulado en la anterior agrupación sindical de los profesores de investigación científica y docencia del INAH.

CUARTO. Los integrantes de la primera gestión de la Comisión Autónoma de Vigilancia y Fiscalización y de la Comisión Autónoma de Honor y Justicia, serán elegidos en Asamblea General, antes de la Asamblea Constitutiva.

QUINTO. El primer programa de seminarios para el Sindicato, deberá impartirse en el periodo previo a la elección del primer Comité Ejecutivo mediante un proceso de elección.

SEXTO. Los casos no previstos en presente Reglamento serán resueltos por los Órganos de Gobierno correspondientes.

13/05/16