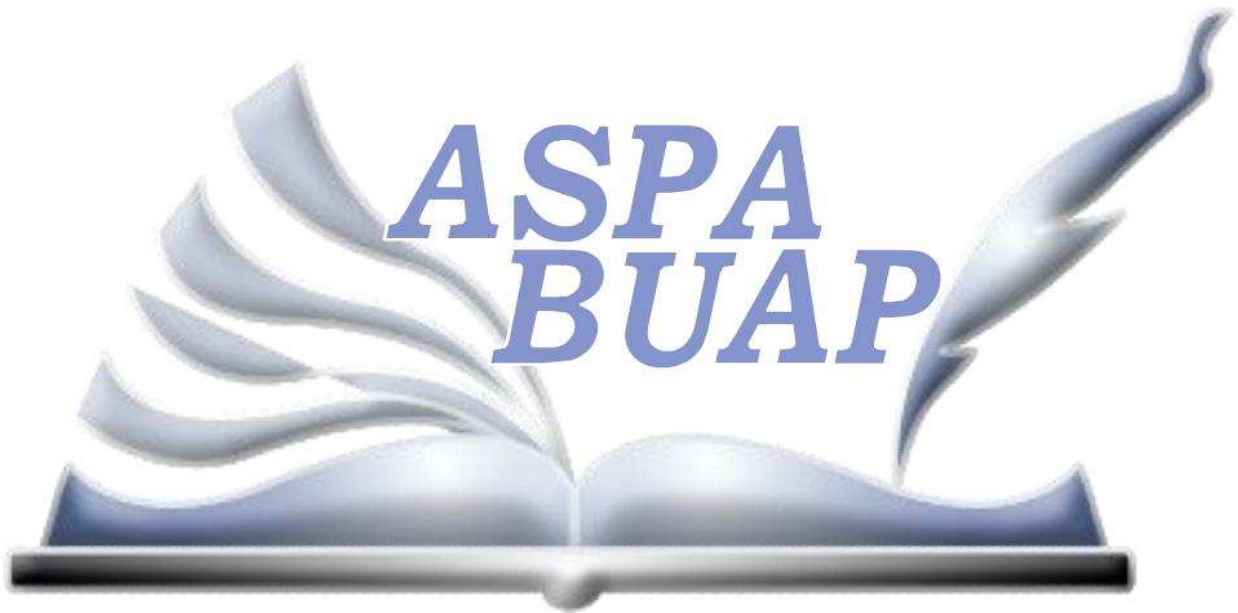


*Estatuto
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
2009*



Unidad, Democracia y Legalidad.

ESTATUTO

**Asociación Sindical de Personal Académico
de la
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla**

ESTATUTO

CONTENIDO.

CAPITULO I.	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.
CAPITULO II.	CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, LEMA, DOMICILIO Y OBJETIVO.
CAPITULO III.	FINES Y MÉTODOS.
CAPITULO IV.	ESTRUCTURA.
CAPITULO V.	NORMAS DE INGRESO.
CAPITULO VI.	ASOCIADOS.
CAPITULO VII.	DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.
CAPITULO VIII.	OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.
CAPITULO IX.	MECANISMOS DE TOMA DE DECISIONES.
CAPITULO X.	ASAMBLEAS SECCIONALES.
CAPITULO XI.	CONVENCIÓN GENERAL.
CAPITULO XII.	REFERÉNDUM.
CAPITULO XIII.	ÓRGANOS REPRESENTATIVOS.
CAPITULO XIV.	COMITÉ EJECUTIVO GENERAL.
CAPITULO XV.	COMITÉ GENERAL DE VIGILANCIA.
CAPITULO XVI.	COMISIÓN GENERAL AUTÓNOMA DE HONOR Y JUSTICIA .
CAPITULO XVII.	COMISIÓN GENERAL AUTÓNOMA DE HACIENDA Y FINANZAS.
CAPITULO XVIII.	COMITÉS SECCIONALES.
CAPITULO XIX.	PARTE SINDICAL DE LAS COMISIONES BIPARTITAS.
CAPITULO XX.	COMISIÓN NEGOCIADORA SINDICAL.
CAPITULO XXI.	COORDINADORES DE ÁREA ACADÉMICA.
CAPITULO XXII.	PROHIBICIONES A LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS.
CAPITULO XXIII.	PERFIL DE LOS REPRESENTANTES.
CAPITULO XXIV.	DURACIÓN DE LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN.
CAPITULO XXV.	PERMISOS Y RENUNCIAS DE LOS REPRESENTANTES.
CAPITULO XXVI.	ELECCIONES.
CAPITULO XXVII.	CUOTAS Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.
CAPITULO XXVIII.	HUELGAS.
CAPITULO XXIX.	DISCIPLINAS SINDICALES.
CAPITULO XXX.	MODIFICACIONES AL ESTATUTO.
CAPITULO XXXI.	DISPOSICIONES VARIAS.
CAPITULO XXXII.	DISOLUCIÓN.

CAPÍTULO I.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

La Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, que se identifica con las siglas ASPABUAP, es una organización laboral integrada por: docentes, investigadores y técnicos académicos, así como por los profesionales que proporcionan sus servicios en la Institución señalada en el nombre de la Asociación y que desarrollan funciones de docencia, investigación y extensión universitaria.

Esta Asociación se constituye por la necesidad de que el personal académico, adscrito a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, cuente con un organismo encargado de la defensa de sus derechos e intereses laborales, para lo cual se propone, como medidas estratégicas, vigilar el cumplimiento de sus derechos adquiridos.

Al proponerse la vigilancia permanente, tendiente a garantizar el cumplimiento de los derechos del personal académico, se parte del principio de que, el ejercicio de esta acción se encuadra en el marco establecido por el apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley y el Estatuto de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el Contrato Colectivo de Trabajo y los Convenios y Reglamentos acordados entre la Universidad y ésta Asociación.

Para tal efecto, se concibe a la Universidad como la Institución académica encargada de proporcionar educación media superior, técnica, subprofesional, licenciatura y posgrado a los estudiantes de nuestra entidad federativa y, en la medida de sus posibilidades, de nuestro país y el mundo.

Por lo anterior, se compromete a coadyuvar al desarrollo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, apoyando los principios que dieron origen y dan vigencia a la Universidad Pública en nuestro país, y en el entendido de que, la aspiración de arribar a mejores niveles de excelencia académica en las universidades mexicanas, no puede estar reñida con el cumplimiento a los derechos laborales de quienes prestan sus servicios en las instituciones de estos niveles de educación. El diálogo y la concertación entre la Institución y la ASPABUAP, son los mecanismos más idóneos para arribar a estas metas. La excelencia académica requiere también de concretar las condiciones generales de trabajo, que le permitan al personal docente realizar sus funciones y, mejorar su calidad mediante programas de superación docente, profesional y de actualización.

La ASPABUAP se propone luchar para que se incluya al personal académico en las instituciones oficiales y se les proporcione: servicios médicos y hospitalarios, vivienda, prestaciones sociales y desarrollo académico.

Con el objetivo de hacer vigente el principio de unidad entre todos los trabajadores académicos del país, esta organización se inserta en el esfuerzo de construcción del sindicalismo universitario nacional, y se plantea así misma como integrante de este movimiento, por lo tanto se propone formar parte de la federación sindical universitaria que sus integrantes acuerden, estableciendo también relaciones fraternas con aquellas asociaciones y sindicatos universitarios que no formen parte de la federación a la que se integra.

La ASPABUAP establece que sus formas de comportamiento interno, estarán invariablemente regidas por el principio de que la autoridad máxima de la Asociación, radica en la voluntad expresa de sus integrantes.

Para efectos de lo anterior, sus representantes legales serán electos mediante votación universal, directa y secreta de todos y cada uno de sus integrantes, resultando designada la planilla o candidato que obtenga la mayoría simple de los votos emitidos, a través de los procesos electorales señalados en el Estatuto.

El máximo mecanismo de consulta y toma de decisiones de la Asociación es el Referéndum, cuyos resultados serán, en todos los casos, inapelables; este mecanismo es el que da vigencia al principio de revocabilidad de los dirigentes que no cumplan con la responsabilidad que les haya sido

conferida y del estallamiento o levantamiento de las huelgas.

Con el objetivo de normar su vida interna de manera democrática, la Asociación establece la Convención General como el máximo órgano de decisión representativa, las decisiones de este órgano sólo tendrán categoría inferior a las que emanen del Referéndum.

Las Asambleas Seccionales tendrán carácter deliberativo y propositivo en lo que se refiere a los asuntos de orden general de la Asociación, y carácter resolutivo en lo que se refiere a los asuntos del ámbito de jurisdicción de la sección de que se trate.

La Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, declara su autonomía respecto al Estado y los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; a los partidos políticos, a las iglesias y sectas religiosas y a la Institución.

Respeta el derecho individual de sus asociados a pertenecer al partido político que así lo decidan o de no pertenecer a ninguno, aplicándose también este principio en lo referente a la religión. Por lo tanto, en la Asociación nadie puede ser objeto de trato diferenciado por causas de pertenencia a algún partido político, por religión, sexo ó raza.

La ASPABUAP exige a todas las entidades políticas y religiosas, así como a la Institución, el respeto pleno a su autonomía en lo que se refiere a la adopción de sus decisiones internas y, por su parte, se compromete a no intervenir de manera alguna en las esferas que constituyen el ámbito de competencia de dichos organismos.

CAPÍTULO II.

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, LEMA, DOMICILIO Y OBJETIVO.

ARTÍCULO 1.

La Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, también denominada por las siglas ASPABUAP, se constituye bajo este nombre y como organización gremial, por acuerdo unánime, manifestado por los interesados y, expresado en el Acto Constitutivo realizado en la Heroica Puebla de Zaragoza el cinco de noviembre de mil novecientos noventa y tres, con trabajadores académicos de la institución universitaria aludida en el nombre de la Asociación y dedicados a las labores de docencia, investigación y extensión universitaria.

ARTÍCULO 2.

El domicilio de la Asociación se ubica en la Heroica Puebla de Zaragoza.

ARTÍCULO 3.

El lema de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla es: **"UNIDAD, DEMOCRACIA Y LEGALIDAD"**

ARTÍCULO 4.

El objetivo de la ASPABUAP es el de satisfacer la necesidad del personal académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y, de contar con una organización para la defensa de sus derechos e intereses laborales.

CAPÍTULO III.

FINES Y MÉTODOS.

ARTÍCULO 5.

Los fines y métodos de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla son pugnar por:

- 5.1) Constituir un sólo frente con la personalidad jurídica señalada por la Ley Federal del Trabajo.
- 5.2) La unificación de todo el personal académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla que preste sus servicios en labores de docencia, investigación y extensión universitaria.
- 5.3) Combatir aquello que perjudique a la clase trabajadora, en general, y al personal académico universitario, en particular, y obtener, por los medios legales al alcance de la Asociación, todo aquello que les beneficie.
- 5.4) Que se reformen aquellas leyes que entorpezcan el desarrollo de los trabajadores en general y, del personal académico en particular; y se expidan nuevas leyes que beneficien, respeten y protejan los intereses de los mismos.
- 5.5) Que los derechos y prerrogativas conquistados por los trabajadores académicos, permanezcan y se mejoren.
- 5.6) Combatir el planteamiento de conflictos de orden económico y político por parte de la Institución y que atenten contra su personal académico.
- 5.7) El mejoramiento de las condiciones de trabajo del personal académico, el perfeccionamiento de los sistemas administrativos, la implementación de programas de actualización y superación docente, en beneficio de la educación universitaria.
- 5.8) Obtener los servicios de vivienda, seguridad social y demás prestaciones de la misma índole, en beneficio del personal académico de esta Asociación Sindical.
- 5.9) Orientar y fomentar el cooperativismo entre los asociados, sin comprometer los intereses de la Asociación.
- 5.10) Mantener relaciones fraternas y de solidaridad con las organizaciones nacionales e internacionales afines a los principios de la ASPABUAP.
- 5.11) Revisar el Contrato Colectivo de Trabajo de manera tal, que se protejan los intereses de los asociados, exigiendo a la Institución el cumplimiento del mismo.
- 5.12) Evitar por todos los medios a su alcance, el cierre de la Institución, de alguna o algunas de sus dependencias, la reducción del personal académico ó la reducción del poder adquisitivo de sus salarios y prestaciones.
- 5.13) Representar al personal académico y a sus dependientes económicos, en todos aquellos casos de litigio que se deriven de sus derechos ante la Institución, como consecuencia de las leyes, convenios, reglamentos o contratos individuales de trabajo.
- 5.14) Fijar normas de responsabilidad para los dirigentes de la Asociación y, para todos los integrantes de la misma, de acuerdo con lo señalado en el Estatuto.
- 5.15) Considerar como conflicto de carácter colectivo, la separación del trabajo de cualquier representante sindical, como consecuencia del cumplimiento de sus funciones legalmente establecidas.

- 5.16) Lograr que el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, otorguen los subsidios ordinario y extraordinario de manera oportuna y suficiente a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**CAPÍTULO IV.
ESTRUCTURA.**

ARTÍCULO 6.

La Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla se integra por:

- 6.1) El personal dedicado a las labores de docencia.
- 6.2) El personal dedicado a las labores de investigación científica, tanto en la rama de las ciencias naturales y exactas, como en la de las ciencias biomédicas, de las ciencias sociales y humanidades, etc., en calidad de investigador.
- 6.3) El personal dedicado a las labores de difusión y extensión de la cultura, de servicio social, de cultura física, de prestaciones universitarias y otros servicios académicos que proporcione la Institución.
- 6.4) El personal dedicado a los servicios profesionales, técnicos, de docencia e investigación adscritos al Hospital Universitario de Puebla.

ARTÍCULO 7.

La Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla está organizada por áreas académicas y estas en secciones sindicales.

- 7.1) Área Centro
- 7.2) Área de las Ciencias de la Salud
- 7.3) Área de Ciudad Universitaria
- 7.4) Área de las Escuelas Preparatorias
- 7.5) Área de Unidades Académicas Regionales
- 7.6) Área de jubilados y pensionados

Además contará con todas aquellas que en el futuro se creen, de acuerdo al crecimiento de la Universidad y de las necesidades organizativas de la Asociación.

ARTÍCULO 8.

El Área del Centro se integra por las siguientes Secciones:

- Sección 1. Dependencias Universitarias de Gestión y Servicios Académicos.
- Sección 2. Facultad de Psicología.
- Sección 3. Facultad de Filosofía y Letras.
- Sección 4. Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Sección 5. Personal Académico Jubilado y Pensionado.
- Sección 6. Escuela de Lenguas.
- Sección 7. Escuela de Artes.

Sección 15. Facultad de Ciencias de la Comunicación

ARTÍCULO 9.

El Área de las Ciencias de la Salud se integra por las siguientes Secciones:

Sección 8. Facultad de Enfermería y Obstetricia.

Sección 9. Facultad de Medicina.

Sección 10. Facultad de Estomatología.

Sección 11. Hospital Universitario de Puebla.

Sección 47. Círculo Infantil

ARTÍCULO 10.

El Área de Ciudad Universitaria se integra por las siguientes Secciones:

Sección 12. Facultad de Administración.

Sección 13. Facultad de Arquitectura.

Sección 14. Escuela de Biología.

Sección 16 Facultad de Ciencias Físico Matemáticas

Sección 17 Facultad de Ciencias de la Computación

Sección 18 Facultad de Ciencias Químicas

Sección 19 Facultad de Contaduría Pública

Sección 20 Dirección de Cultura Física

Sección 21 Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Sección 22 Facultad de Economía

Sección 23 Facultad de Ciencias de la Electrónica

Sección 24 Facultad de Ingeniería

Sección 25 Facultad de Ingeniería Química

Sección 26 Instituto de Ciencias

Sección 27 Instituto de Física "Ing. Luis Rivera Terrazas"

Sección 28 Instituto de Fisiología

Sección 29 Escuela de Cultura Física

Sección 30 Centro para el Desarrollo de Artes Marciales

ARTÍCULO 11.

El Área de las Escuelas Preparatorias se integran por las siguientes secciones:

Sección 31. Escuela Preparatoria. "Emiliano Zapata".

Sección 32. Escuela Preparatoria. "Lázaro Cárdenas del Río".

Sección 33. Escuela Preparatoria. "Benito Juárez García".

Sección 34. Escuela Preparatoria Urbana "Enrique Cabrera Barroso".

Sección 35. Escuela Preparatoria "Alfonso Calderón Moreno".

Sección 36. Escuela Preparatoria "2 de Octubre de 1968".

Sección 37. Escuela Preparatoria Regional "Simón Bolívar".

Sección 38. Escuela Preparatoria Regional "Enrique Cabrera Barroso".

ARTÍCULO 12.

El Área de las Dependencias Foráneas se integra por las siguientes secciones:

Sección 39. Escuela de Ingeniería Agrohidráulica.

Sección 40. Escuela de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Sección 41. Unidad Regional de Chignahuapan

Sección 42. Unidad Regional de Libres

Sección 43. Unidad Regional Acatzingo

Sección 44. Unidad Regional de Tetela de Ocampo

Sección 45. Unidad Regional de Tehuacán

Sección 46. Unidad Regional de Chiautla de Tapia

Sección 48. Unidad Regional de Zacapoaxtla

Sección 49. Unidad Regional de Atlixco

Sección 50. Unidad Regional de Cuetzalan

ARTÍCULO 13.

Quando se creen nuevas Dependencias en la Universidad y, las necesidades organizativas de la Asociación así lo requieran, se formarán nuevas secciones que quedarán adscritas al área que les corresponda. Estas nuevas Secciones se integrarán de acuerdo a las normas de ingreso establecidas en el Estatuto, siendo el Comité Ejecutivo General el responsable de los trámites necesarios para su conformación, cuando lo solicite por escrito el personal docente de las dependencias recién creadas. Para constituir al nuevo Comité Seccional es necesario que en la Dependencia de que se trate exista un mínimo de cinco asociados.

CAPÍTULO V.

NORMAS DE INGRESO.

ARTÍCULO 14.

Para ingresar a la Asociación Sindical se requiere:

- 14.1) Estar laborando ó ser aceptado para trabajar en una plaza (categoría, jornada, salario, etc.) académica en la Institución.
- 14.2) Que la solicitud de ingreso a la ASPABUAP, sea aprobada por el Comité Seccional al que se ingresa y firmada por el secretario seccional correspondiente. Para formar el expediente del nuevo asociado, la Secretaría del Interior y Relaciones Exteriores del Comité Ejecutivo General ratifica la mencionada aceptación.
- 14.3) No pertenecer a ninguna organización que persiga fines antagónicos a los de la Asociación.

- 14.4) No puede ser admitido como integrante de la Asociación Sindical, quien no cumpla con los requisitos señalados con anterioridad. En caso de ser aceptado como asociado y, posteriormente se demuestre que los datos de su solicitud son falsos, los órganos encargados de aceptarlo cancelan su ingreso, sin responsabilidad para la Asociación.

CAPÍTULO VI.

ASOCIADOS.

ARTÍCULO 15.

Son integrantes o asociados de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, los fundadores de la Asociación, los que hayan firmado el Acta Constitutiva del Comité Seccional, así como quienes soliciten su ingreso y les sea aceptada su solicitud.

ARTÍCULO 16.

Los asociados de la ASPABUAP se clasifican en: activos permanentes, permanentes en receso, pensionados y temporales (tiempo determinado u obra determinada).

- 16.1) Activos permanentes, son aquellos asociados que tienen una plaza definitiva (por tiempo indeterminado o de base) en la Institución; esta calidad no se pierde cuando se cuenta con permiso con goce de salario para cumplir alguna comisión o, representación conferida por la Asociación Sindical.
- 16.2) Permanentes en receso, son aquellos asociados que, contando con plaza definitiva en la Institución, ocupan provisionalmente un puesto de confianza en la misma. También aquellos que disfrutan de año sabático, permiso por superación académica, permiso sin goce de salario ó permiso con goce de salario siempre y cuando este último, no sea derivado del cumplimiento de una comisión o representación conferida por la Asociación Sindical.
- 16.3) Pensionados, son aquellos asociados que reciben como salario una pensión de la Universidad.
- 16.4) Temporales, son los asociados que laboran en la Institución por obra o tiempo determinado.

ARTÍCULO 17.

La calidad de integrante ó asociado de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, se pierde por cualquiera de las siguientes causas

- 17.1) Por renuncia explícita y por escrito, dirigida al Comité Ejecutivo General.
- 17.2) Por expulsión de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Estatuto.
- 17.3) Por terminar, de manera definitiva y de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, la relación laboral del asociado con la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

CAPÍTULO VII.

DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.

ARTÍCULO 18.

Son derechos de los asociados activos permanentes:

- 18.1) Votar en todos los eventos en los que se tomen decisiones sobre asuntos puestos a consideración de los asociados.
- 18.2) Ser electos para ocupar cualquier puesto de representación legal de la Asociación, de acuerdo con los perfiles y requisitos que establece el Estatuto.
- 18.3) Tener libertad de expresión en todos los eventos de la Asociación, para discutir los asuntos de interés para la misma y sus asociados.
- 18.4) Externar y defender sus ideas políticas.
- 18.5) Objetar cualquier acuerdo tomado en contra del Estatuto.
- 18.6) Ser defendido por la Asociación frente a la Institución, cuando se vulneren sus derechos laborales legalmente establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- 18.7) Presentar ante quien corresponda todas las iniciativas y proyectos que tiendan al fortalecimiento de la Asociación Sindical.
- 18.8) Disfrutar, en caso de huelga o conflicto, de todos los apoyos que los órganos competentes de la Asociación acuerden otorgar.
- 18.9) Exigir al Comité Ejecutivo General, los documentos y credenciales que lo acrediten como integrante de la Asociación Sindical.
- 18.10) Solicitar al Comité Seccional correspondiente, que se convoque a asamblea ordinaria ó extraordinaria, de acuerdo a los lineamientos que se especifican en este Estatuto.
- 18.11) Nombrar para su defensa, en caso de ser acusado de incumplimiento al Estatuto o a los acuerdos de la Asociación, hasta dos defensores que sean asociados activos permanentes.
- 18.12) Presentar ante el Comité General de Vigilancia, ante la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia o, ante los órganos deliberativos y resolutivos correspondientes, las quejas relacionadas con las faltas que cometan los representantes de la Asociación o los asociados de la misma.
- 18.13) Conservar todos sus derechos como asociado activo permanente, cuando se encuentre momentáneamente separado del trabajo por el desempeño de una comisión gremial o de elección popular.
- 18.14) Cuando por reformas a los planes y programas de estudio, se modifiquen o supriman dependencias, los trabajadores académicos de base afectados tendrán derecho a ser adscritos en áreas equivalentes o afines. Es obligación de las secciones sindicales, proporcionar a los asociados lo necesario para que sean reubicados en el menor tiempo posible.
- 18.15) Participar en lo social con el partido político de su preferencia o no participar con ninguno, siempre y cuando dicha participación no se contraponga a las actividades de la Asociación.

ARTÍCULO 19.

Son derechos de los asociados permanentes en receso:

- 19.1) Ser defendidos por la Asociación, ante la Institución o ante las autoridades laborales correspondientes, cuando sean separados de su trabajo.
- 19.2) Exigir al Comité Ejecutivo General, los documentos que los acrediten como asociados permanentes en receso.
- 19.3) Recuperar su calidad de asociado activo permanente, en el momento en que terminen las causas que lo colocaron en receso.
- 19.4) Participar en lo social con el partido político de su preferencia o no participar con ninguno, siempre y cuando dicha participación no se contraponga a las actividades de la Asociación Sindical.

ARTÍCULO 20.

Son derechos de los asociados pensionados:

- 20.1) Tener libertad de expresión en todos los eventos de la Asociación, para discutir los asuntos de interés para la misma y sus asociados.
- 20.2) Externar y defender sus ideas políticas.
- 20.3) Objetar cualquier acuerdo tomado en contra del Estatuto.
- 20.4) Ser defendido por la Asociación frente a la Institución cuando se vulneren sus derechos legalmente establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- 20.5) Presentar ante quien corresponda todas las iniciativas y proyectos que tiendan al fortalecimiento de la Asociación.
- 20.6) Disfrutar en caso de huelga o conflicto, de todos los apoyos que los órganos competentes de la Asociación acuerden otorgar.
- 20.7) Presentar ante el Comité General de Vigilancia, ante la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia o, ante los órganos deliberativos y resolutivos correspondientes, las quejas relacionadas con las faltas que cometan los representantes de la Asociación o los asociados de la misma.
- 20.8) Exigir al Comité Ejecutivo General los documentos que les acrediten como asociado pensionado.
- 20.9) Votar en todos los eventos en los que se tomen decisiones sobre asuntos puestos a consideración de los asociados.
- 20.10) Participar en lo social con el partido político de su preferencia o no participar con ninguno, siempre y cuando dicha participación no se contraponga a las actividades de la Asociación.

ARTÍCULO 21.

Son derechos de los asociados temporales:

- 21.1) Tener libertad de expresión en todos los eventos de la Asociación, para discutir los asuntos de interés para la misma y sus asociados.
- 21.2) Externar y defender sus ideas políticas.
- 21.3) Objetar cualquier acuerdo tomado en contra del Estatuto.
- 21.4) Ser defendido por la Asociación frente a la universidad, cuando se vulneren sus derechos legalmente establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

- 21.5) Presentar ante quien corresponda, todas las iniciativas y proyectos que tiendan al fortalecimiento de la Asociación.
- 21.6) Disfrutar en caso de huelga o conflicto, de todos los apoyos que los órganos competentes de la Asociación acuerden otorgar.
- 21.7) Presentar ante el Comité General de Vigilancia, ante la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia o, ante los órganos deliberativos y resolutivos correspondientes, las quejas relacionadas con las faltas que cometan los representantes de la Asociación o los asociados de la misma.
- 21.8) Exigir al Comité Ejecutivo General, los documentos que les acreditan como asociados temporales.
- 21.9) Participar en lo social, con el partido político de su preferencia o no participar con ninguno, siempre y cuando dicha participación no se contraponga a las actividades de la Asociación.
- 21.10) Votar en todos los eventos, en los que se tomen decisiones sobre asuntos puestos a consideración de los asociados.
- 21.11) Ser electos para ocupar cualquier puesto de representación legal de la Asociación, de acuerdo con los perfiles y requisitos que establece el Estatuto.

CAPÍTULO VIII.

OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.

ARTÍCULO 22.

Son obligaciones de los asociados activos permanentes:

- 22.1) Cumplir con lealtad y vigilar que se cumpla el Estatuto, así como los acuerdos emanados de Asambleas, Plenos del Comité Ejecutivo General, Convenciones y Referéndum.
- 22.2) Cumplir con lealtad las comisiones que le sean encomendadas por la Asociación, desempeñándolas con puntualidad y eficacia, informando correcta y oportunamente sobre el resultado, al órgano que se la confirió.
- 22.3) No participar con organización alguna que persiga fines antagónicos a los de la Asociación Sindical.
- 22.4) Contribuir, en lo posible con los principios de fraternidad con los asociados, prestarse ayuda mutua y darse entre sí el tratamiento de compañero o socio.
- 22.5) Asistir con puntualidad a los eventos de la Asociación Sindical, que sean legalmente convocados.
- 22.6) Comportarse de manera ordenada y respetuosa en todos los eventos que celebre la Asociación Sindical.
- 22.7) Informar oportunamente a los órganos representativos de la Asociación de cualquier irregularidad, que repercuta en contra de la Asociación o de sus asociados.
- 22.8) Oponerse a que se sometan a votación propuestas que contravengan al Estatuto.
- 22.9) Solidarizarse con los problemas de la Asociación, asumiendo las tareas y responsabilidades que le correspondan.
- 22.10) Cumplir el Contrato Colectivo de Trabajo, los convenios y reglamentos firmados por la Asociación Sindical.

- 22.11) Tratar todos los asuntos laborales con la Institución, por conducto de los representantes de la Asociación legalmente constituidos.
- 22.12) No aceptar investigación administrativa ni procedimiento alguno en su contra de parte de la Institución, sin que intervengan los representantes de la Asociación Sindical.
- 22.13) Guardar absoluta reserva de los asuntos de la Asociación que así lo requieran y, observar siempre buena conducta dentro y fuera de sus eventos.
- 22.14) Votar sin excusa en todos los eventos en que le corresponda hacerlo. Si ninguna de las propuestas a consideración le satisface, deberá expresarlo así, anulando su voto.
- 22.15) Apoyar incondicionalmente las huelgas acordadas por la Asociación, no presentándose a laborar durante el tiempo que dure el conflicto y, cumplir las comisiones que le sean conferidas.
- 22.16) Actualizar la información acerca de sus datos personales en su expediente sindical, cada vez que exista una modificación.
- 22.17) Registrar en la Institución y en la Asociación Sindical, los nombres de los beneficiarios del seguro de vida contractual.
- 22.18) Cubrir oportunamente sus cuotas para el sostenimiento de la Asociación Sindical.
- 22.19) Aceptar cualquier comunicación oficial de la Asociación Sindical, firmando de enterado.
- 22.20) Presentarse ante el Comité Ejecutivo General, el Comité General de Vigilancia o la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia cuando sea requerido para ello, previa comunicación oficial.
- 22.21) Informar oportunamente y por escrito a la Secretaría del Interior y Relaciones Exteriores cuando sea designado para ocupar un puesto de personal de confianza en la Universidad, debiendo quedar entonces en calidad de asociado permanente en receso.

ARTÍCULO 23.

Son obligaciones de los asociados permanentes en receso.

- 23.1) Cubrir oportunamente sus cuotas para el sostenimiento de la Asociación Sindical.
- 23.2) No ejercer, durante el tiempo en que se encuentre en receso, ninguna acción que atente contra la integridad de la Asociación o contra los derechos de sus asociados.
- 23.3) Actualizar la información acerca de sus datos personales en su expediente sindical, cada vez que exista una modificación.
- 23.4) Informar oportunamente y por escrito a la Secretaría del Interior y Relaciones Exteriores, cuando terminen las causas que le colocaron en receso, solicitando quedar nuevamente en calidad de asociado activo permanente.

ARTÍCULO 24.

Son obligaciones de los asociados pensionados:

- 24.1) Registrar en la Institución y en la Asociación Sindical, los nombres de los beneficiarios del seguro de vida contractual.
- 24.2) Votar en todos los eventos en los que se tomen decisiones sobre asuntos puestos a consideración de los asociados.
- 24.3) No ejercer ninguna acción que atente contra la integridad de la Asociación o, contra los derechos e intereses de sus asociados.
- 24.4) Guardar absoluta reserva de los asuntos de la Asociación que así lo requieran y, observar siempre buena conducta dentro y fuera de sus eventos.

- 24.5) Votar sin excusa en todos los eventos en que les corresponda hacerlo. Si ninguna de las propuestas a consideración les satisface, deberán expresarlo así, anulando su voto.
- 24.6) Apoyar incondicionalmente las huelgas que sean acordadas por la Asociación Sindical.
- 24.7) Actualizar la información acerca de sus datos personales en su expediente sindical, cada vez que exista una modificación.
- 24.8) Cubrir oportunamente sus cuotas para el sostenimiento de la Asociación Sindical.
- 24.9) Aceptar cualquier comunicación oficial de la Asociación, firmando de recibido.
- 24.10) Presentarse ante el Comité Ejecutivo General, el Comité General de Vigilancia o, la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia cuando sea requerido para ello, previa comunicación oficial.
- 24.11) Cumplir con lealtad y vigilar que se cumpla el Estatuto, así como los acuerdos emanados de Asambleas, Plenos del Comité Ejecutivo General, Convenciones y Referéndum.
- 24.12) Asistir con puntualidad a los eventos de la Asociación Sindical que sean legalmente convocados.
- 24.13) Oponerse a que se sometan a votación propuestas que contravengan al Estatuto.

ARTÍCULO 25.

Son obligaciones de los asociados temporales:

- 25.1) Cumplir con lealtad y vigilar que se cumpla el Estatuto, así como los acuerdos emanados de Asambleas, Plenos del Comité Ejecutivo General, Convenciones y Referéndum.
- 25.2) Cumplir con lealtad las comisiones que le sean encomendadas por la Asociación, desempeñándolas con puntualidad y eficacia, informando correcta y oportunamente, sobre el resultado al órgano que se la confirió.
- 25.3) No participar con organización alguna que persiga fines antagónicos a los de la Asociación Sindical.
- 25.4) Contribuir en lo posible con los principios de fraternidad con los asociados, prestarse ayuda mutua y, darse entre sí el tratamiento de compañero o socio.
- 25.5) Asistir con puntualidad a los eventos de la Asociación Sindical, que sean legalmente convocados.
- 25.6) Comportarse de manera ordenada y respetuosa en todos los eventos que celebre la Asociación Sindical.
- 25.7) Informar oportunamente a los órganos representativos de la Asociación de cualquier irregularidad, que repercuta en contra de la Asociación o de sus asociados.
- 25.8) Oponerse a que se sometan a votación propuestas que contravengan al Estatuto.
- 25.9) Solidarizarse con los problemas de la Asociación Sindical.
- 25.10) Cumplir el contrato colectivo de trabajo, los convenios y reglamentos firmados por la Asociación Sindical.
- 25.11) Tratar todos los asuntos laborales con la Institución por conducto de los representantes legales de la Asociación Sindical.
- 25.12) No aceptar investigación administrativa ni procedimiento alguno en su contra de parte de la Institución, sin que intervengan los representantes de la Asociación Sindical.
- 25.13) Guardar absoluta reserva de los asuntos de la Asociación que así lo requieran y, observar siempre buena conducta dentro y fuera de sus eventos.

- 25.14) Votar sin excusa en todos los eventos en que le corresponda hacerlo. Si ninguna de las propuestas puestas a consideración le satisface, deberá expresarlo así anulando su voto.
- 25.15) Apoyar incondicionalmente las huelgas acordadas por la Asociación, no presentándose a laborar durante el tiempo que dure el conflicto y, cumpliendo las comisiones que le hayan sido conferidas.
- 25.16) Actualizar la información acerca de sus datos personales en su expediente sindical, cada vez que exista una modificación.
- 25.17) Cubrir oportunamente sus cuotas para el sostenimiento de la Asociación Sindical.
- 25.18) Aceptar cualquier comunicación oficial de la Asociación, firmando de enterado.
- 25.19) Presentarse ante el Comité Ejecutivo General, el Comité General de Vigilancia o la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia cuando sea requerido para ello, previa comunicación oficial.

CAPÍTULO IX.

MECANISMOS DE TOMA DE DECISIONES.

ARTÍCULO 26.

La soberanía de la Asociación Sindical, radica en la voluntad expresa de sus asociados, de acuerdo a las normas señaladas en el Estatuto. Los eventos que se desarrollan para el ejercicio de esta soberanía, son de carácter deliberativo y de carácter resolutivo a saber:

- 26.1) Asamblea Seccional.
- 26.2) Convención General.
- 26.3) Referéndum.

CAPÍTULO X.

ASAMBLEAS SECCIONALES.

ARTÍCULO 27.

Las Asambleas Seccionales tienen carácter deliberativo en lo que se refiere a los asuntos generales de la Asociación y, resolutivo en lo referente a los asuntos particulares de la sección sindical de que se trate, si es que no contravienen los acuerdos generales de la Asociación, lo señalado en el Estatuto ó las disposiciones contractuales vigentes.

ARTÍCULO 28.

En los asuntos de carácter general que sean discutidos en Asambleas Seccionales y, que deban ser aprobados por la Convención General, se tomará votación nominal de los asistentes a la asamblea, debiendo el convencionista limitarse a informar a la Convención de los resultados de la votación de sus representados y, comunicará oportunamente a su sección sindical de los acuerdos de la Convención.

ARTÍCULO 29.

Las Asambleas Seccionales se celebrarán de manera ordinaria, en las fechas previstas para ello, por el Comité Seccional. Las Asambleas Seccionales se celebrarán de manera extraordinaria cuando se realizan fuera de las fechas previstas, estas asambleas sólo serán citadas cuando la

naturaleza y urgencia del caso así lo ameritan.

ARTÍCULO 30.

Para que pueda verificarse una Asamblea Seccional Ordinaria, es requisito indispensable que exista el quórum legal que se establece con la mitad más uno de los asociados de la sección sindical de que se trate.

ARTÍCULO 31.

En todas las Asambleas Seccionales se elige una Mesa de Debates integrada por un Presidente, un Secretario de Acuerdos y, dos Escrutadores. El Presidente y el Secretario deben ser respectivamente el Secretario Seccional y el Secretario de Vigilancia del Comité Seccional. Los escrutadores deben ser nombrados de entre los integrantes de la Asamblea que no sean parte del Comité Seccional.

ARTÍCULO 32.

Las Asambleas Seccionales deben ser convocadas por los integrantes del Comité Seccional, con tres días de anticipación cuando sean ordinarias y, con una anticipación mínima de veinticuatro horas, cuando se trate de extraordinarias. La Convocatoria debe incluir el Orden del Día, que puede ser modificado por los propios asociados.

ARTÍCULO 33.

Cuando por razones de tiempo u otras causas, el Comité Seccional no convoque a una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, entonces el veinte por ciento o más de los asociados de la Sección Sindical correspondiente, solicitarán por escrito al Comité Ejecutivo General o, al Comité General de Vigilancia la realización de dicha Asamblea.

ARTÍCULO 34.

La Asamblea Seccional es la única facultada para aprobar el presupuesto de egresos de la Sección Sindical correspondiente. Asimismo, por conducto del Secretario Seccional y del Secretario de Finanzas, se ejercerá el mencionado presupuesto.

CAPÍTULO XI.

CONVENCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 35.

La Convención General es el máximo órgano de decisión representativa de la Asociación y, se integra de la siguiente forma:

- 35.1 Los representantes de las Secciones Sindicales.
- 35.2) Los integrantes del Comité Ejecutivo General.
- 35.3) Los integrantes del Comité General de Vigilancia.
- 35.4) El Presidente de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.
- 35.5) El Presidente de la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 36.

Las Secciones Sindicales serán representadas por su secretario seccional y, nombrarán:

- 36.1) Un representante, aquellas secciones que cuentan de cinco a cincuenta asociados.

- 36.2) Dos representantes, las secciones que cuentan de cincuenta y uno a cien asociados.
- 36.3) Las secciones que cuentan con más de cien asociados son representadas por tres convencionistas.

ARTÍCULO 37.

Las Convenciones Generales, son de carácter ordinario y extraordinario. En ambos casos, deben estar representados todos los asociados que integran la Asociación Sindical; consecuentemente serán el máximo órgano de gobierno de la organización y sus determinaciones sólo tienen categoría inferior a la del Referéndum.

Cuando las determinaciones que deba adoptar la Convención General, sean trascendentes para el destino de la organización y, si los convencionistas juzgan necesario someterlas a discusión y aprobación de los integrantes de la ASPABUAP, entonces tienen la facultad de convocar a un Referéndum, cuyo resultado es inapelable.

ARTÍCULO 38.

La Convención General Ordinaria se celebrará durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año. La Convención conocerá, discutirá y aprobará el Informe Anual de Actividades que el Comité Ejecutivo General debe rendir a la organización, por voz de su Secretario General y de ella emana el pliego de peticiones. El pliego de peticiones con emplazamiento a huelga aprobado por la Convención General Ordinaria debe contener: la revisión salarial y violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo ó la revisión salarial, revisión del clausulado y violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo, según sea el caso. Asimismo, la Convención puede incluir otros asuntos de acuerdo a su Convocatoria ó los puntos que juzguen necesarios los convencionistas, pero en ningún caso puede dejarse de resolver el asunto principal, que es lo relativo al Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

ARTÍCULO 39.

En caso de estallamiento de huelga, la Convención General se constituye en Convención General de Huelga y, es el máximo órgano de decisión en lo relativo a este movimiento con categoría sólo inferior a la del Referéndum.

ARTÍCULO 40.

Las Convenciones Generales Extraordinarias, se celebran cuando así lo acuerde el Pleno del Comité Ejecutivo General ó cuando sea solicitado por escrito por el veinte por ciento o más de los asociados.

ARTÍCULO 41.

Cuando una Convención General es convocada de manera extraordinaria por el Pleno del Comité Ejecutivo General, este órgano publica la Convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 42.

Cuando una Convención General es convocada de manera extraordinaria a solicitud del veinte por ciento de asociados o más, se sigue el procedimiento siguiente:

- 42.1) El veinte por ciento o más de asociados que solicitan la convención, deben hacerlo por escrito dirigido al Comité Ejecutivo General en el que se especifican los motivos que originan la solicitud, proponiendo el Orden del Día.
- 42.2) A partir del momento de la solicitud, el Comité Ejecutivo General, tiene un plazo de una semana para resolver sobre la petición. Si pasado este término no lo ha hecho, entonces los solicitantes podrán realizar la Convención General Extraordinaria.

ARTÍCULO 43.

La Convocatoria para la Convención General Ordinaria o Extraordinaria debe cumplir las siguientes normas:

- 43.1) Deberá ser publicada con una anticipación mínima de quince días a la fecha de su inicio.
- 43.2) Deberá ser publicada con amplitud (periódico local y cartel).
- 43.3) Deberá especificar la Orden del Día teniendo los Convencionistas la facultad de modificarla.
- 43.4) Deberá contener el lugar, fecha y hora de su realización.

ARTÍCULO 44.

El Comité Ejecutivo General está obligado a proporcionar oportunamente a la Convención, la información necesaria para realizar las aclaraciones y comprobaciones que los convencionistas crean necesarias, acerca del informe del Comité Ejecutivo General.

ARTÍCULO 45.

Los convencionistas se acreditan con el nombramiento y gafete expedidos de manera conjunta por la Secretaría General y la de Organización, Prensa y Propaganda del Comité Ejecutivo General.

ARTÍCULO 46.

Para obtener los documentos que les acreditan como convencionistas, los representantes electos deben registrar ante la Secretaría de Organización, Prensa y Propaganda del Comité Ejecutivo General con una anticipación de tres días, el acta de la asamblea seccional en que fueron electos. Los Secretarios Seccionales están exentos de este trámite, debiéndose expedir su documentación de manera automática.

ARTÍCULO 47.

El Comité Ejecutivo General debe realizar ante la Institución las gestiones necesarias para que los convencionistas puedan asistir a este evento.

ARTÍCULO 48.

Son facultades de la Convención General:

- 48.1) Discutir y aprobar el Informe Anual del Comité Ejecutivo General, que le es presentado por voz de su Secretario General.
- 48.2) Aprobar el pliego de peticiones.
- 48.3) Designar a la Comisión Negociadora Sindical con facultades extraordinarias para dialogar, negociar y acordar con la Institución lo relativo al pliego de peticiones, obteniendo los mayores beneficios para los integrantes de la Asociación.
- 48.4) Aprobar que la Comisión Negociadora Sindical, elabore el emplazamiento a huelga a la Institución.
- 48.5) Resolver sobre la destitución de cualquier representante general, cuando este haya cometido faltas graves contra la Asociación, contra sus asociados o, haya incurrido en grave incumplimiento de sus funciones.
- 48.6) Resolver sobre la expulsión de cualquier asociado, de acuerdo a los procedimientos estatutarios que correspondan.
- 48.7) Discutir y aprobar los proyectos de modificaciones al Estatuto, de acuerdo a lo señalado en el capítulo correspondiente del mismo.
- 48.8) Nombrar cada cuatro años a los integrantes de la Comisión General Electoral, que se encargará de organizar y conducir el proceso para renovar a los representantes generales.
- 48.9) Nombrar a los integrantes de la parte sindical, que conformen las comisiones mixtas

convenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

- 48.10) Discutir y aprobar los planes de desarrollo de la Asociación y, los presupuestos que le sean presentados por la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 48.11) Sancionar las auditorías que le sean practicadas a la representación general, así como a los Comités Seccionales de la Asociación.

ARTÍCULO 49.

Son obligaciones y atribuciones de los convencionistas:

- 49.1) Conocer ampliamente el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo, los Convenios y la Legislación Universitaria.
- 49.2) Conocer los problemas de orden general de la Asociación y, de manera particular, los que corresponden a sus respectivas secciones.
- 49.3) Participar en la solución de los asuntos que afecten la vida laboral y académica, tanto de la Asociación como de sus asociados.
- 49.4) Gozar de la más amplia libertad de expresión y voto, siempre y cuando este no se oponga a los acuerdos de sus representados.
- 49.5) Desatender sus intereses personales o de grupo, en beneficio de los intereses colectivos de los asociados de su sección sindical.
- 49.6) Desempeñar diligentemente las comisiones que le sean encomendadas por la Convención.
- 49.7) Informar por escrito a los integrantes de su sección, los acuerdos aprobados por la Convención y vigilar su cumplimiento.

CAPÍTULO XII.

REFERÉNDUM.

ARTÍCULO 50.

El Referéndum es el máximo mecanismo de consulta y decisión directa, de los integrantes de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 51.

El Referéndum consiste en una consulta a los integrantes de la Asociación, quienes deben expresar su voluntad a través de boletas, en las que se manifiesten en favor de una de las diversas opciones que se propongan a votación.

ARTÍCULO 52.

La modalidad del Referéndum para los integrantes de la Asociación Sindical, será por votación universal, directa y secreta.

ARTÍCULO 53.

Si la Convención General Ordinaria acuerda realizar un referéndum, para decidir lo relativo al Pliego de Peticiones, entonces la Comisión Negociadora Sindical, el pleno del Comité Ejecutivo General, las Comisiones Estatutarias y los Comités Seccionales organizarán dicho evento.

ARTÍCULO 54.

El Referéndum es convocado por el Pleno del Comité Ejecutivo General ó, por la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia, cuando se trate de decidir acerca de la:

54.1) Expulsión de algún o, algunos de los asociados.

54.2) Destitución del cargo de cualquiera de los representantes generales de la Asociación Sindical.

ARTÍCULO 55.

En los casos anteriores, la Convocatoria debe ser publicada con amplitud, especificando en la misma el asunto a decidir.

ARTÍCULO 56.

La realización de un Referéndum debe estar precedida por la información oportuna, veraz y suficiente para que los integrantes de la Asociación Sindical puedan fundamentar su decisión.

ARTÍCULO 57.

La realización de un Referéndum debe estar vigilado por los integrantes del Comité Seccional en coordinación con el Comité General de Vigilancia y, los comisionados por el órgano convocante.

ARTÍCULO 58.

El día de realización del Referéndum, se instalarán urnas transparentes en los lugares señalados en la Convocatoria. Antes de iniciar la votación se elabora una acta de apertura, la urna deberá estar sellada y previamente revisada por el Comité Seccional en coordinación con el Comité General de Vigilancia.

ARTÍCULO 59.

En el Referéndum participan todos los integrantes de la Asociación Sindical, previa identificación y en pleno ejercicio de sus derechos sindicales.

ARTÍCULO 60.

Una vez concluida la consulta, se levanta un acta por parte del Comité Seccional para cada una de las urnas establecidas. El órgano convocante, realizará el cómputo final de los resultados parciales de cada una de las urnas, elaborando un acta general y, difundirá el resultado entre los integrantes de la Asociación.

ARTÍCULO 61.

En caso de duda sobre los resultados de la consulta, el órgano convocante puede realizar un nuevo recuento de las boletas emitidas y corregir las actas parciales en presencia de los comisionados.

ARTÍCULO 62.

El resultado General de un Referéndum es inapelable.

CAPÍTULO XIII.

ÓRGANOS REPRESENTATIVOS.

ARTÍCULO 63.

La representación legal de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla radica en los siguientes órganos:

63.1) Comité Ejecutivo General.

63.2) Comité General de Vigilancia.

63.3) Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.

- 63.4) Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 63.5) Comités Seccionales.
- 63.6) Coordinadores de Área Académica.
- 63.7) Parte Sindical de las Comisiones Bipartitas.
- 63.8) Comisión Negociadora Sindical.

CAPÍTULO XIV.

COMITÉ EJECUTIVO GENERAL.

ARTÍCULO 64.

El Comité Ejecutivo General se integra por los siguientes asociados:

- 64.1) Secretario General.
- 64.2) Secretario del Interior y Relaciones Exteriores.
- 64.3) Secretario de Trabajo, Conflictos y Seguridad Social.
- 64.4) Secretario de Organización, Prensa y Propaganda.
- 64.5) Secretario Tesorero.
- 64.6) Secretario de Eventos Académicos e Instrucción Sindical.
- 64.7) Secretario de Eventos Culturales y Deportivos.
- 64.8) Secretario de Pensionados.

ARTÍCULO 65.

Son facultades y Obligaciones del Comité Ejecutivo General:

- 65.1) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y los acuerdos aprobados por la Asociación Sindical.
- 65.2) Ejercer la representación legal de la Asociación ante la Institución, las autoridades laborales, la federación a la que pertenezca la Asociación y, en general, con la sociedad.
- 65.3) Revisar, conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo así como los reglamentos y convenios Institucionales.
- 65.4) Realizar plenos mensuales, en donde se acuerden los mecanismos necesarios para su correcto funcionamiento.
- 65.5) Designar en pleno, a quien o quienes deban sustituir las ausencias temporales de cualquiera de sus secretarios, debiendo recaer su nombramiento en otro secretario del Comité Ejecutivo General.
- 65.6) Convocar a la Convención General y al Referéndum, en los términos del Estatuto; firmando la convocatoria correspondiente.
- 65.7) Someter a consideración de la Convención General o del Referéndum, todos aquellos asuntos que sean trascendentes para el desarrollo de la Asociación Sindical.
- 65.8) Rendir un informe trimestral a la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas de la administración de los recursos económicos de la Asociación y, proporcionar la documentación respectiva para que se realice una auditoria interna ó externa anualmente.
- 65.9) Entregar a sus sucesores en las secretarías respectivas, debidamente inventariados, todos los bienes muebles e inmuebles y los archivos correspondientes, informando de los

asuntos pendientes para su debida atención.

- 65.10) Avisar, con la debida oportunidad, a todos los integrantes de la Asociación, a la Institución, a las autoridades laborales, a la federación a la que pertenezca la Asociación y, a la sociedad en general acerca de la renovación de los órganos representativos de la Asociación, corriendo los trámites legales que correspondan para su oportuno reconocimiento.
- 65.11) Inaugurar, por conducto de su Secretario General y su Secretario de Organización, Prensa y Propaganda, la Convención General.
- 65.12) Designar en pleno, las comisiones que deban atender los asuntos extraordinarios que se presenten.
- 65.13) Designar en pleno, al asesor o los asesores, que se juzguen pertinentes para el desarrollo de la Asociación Sindical.
- 65.14) Designar en pleno a los coordinadores de área académica.

ARTÍCULO 66.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario General:

- 66.1) Representar oficialmente a la Asociación ante las autoridades laborales, la Institución, la federación a la que pertenezca la Asociación y la sociedad.
- 66.2) Presidir los Plenos del Comité Ejecutivo General.
- 66.3) Declarar inaugurada la Convención General.
- 66.4) Autorizar con su firma, los pagos que deban realizarse a nombre de la Asociación, cuando estos se ajusten a lo autorizado por el Pleno del Comité Ejecutivo General y/o por la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 66.5) Coordinar y colaborar en el trabajo de los demás secretarios del Comité Ejecutivo General, para el mejor funcionamiento de su cargo y, autorizar con su firma, conjuntamente con ellos, la documentación y correspondencia de la Asociación.
- 66.6) Informar al Secretario del Comité Ejecutivo General, que le sustituya por ausencia temporal o a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 66.7) Hacer que sean atendidas las peticiones de los asociados, que se les respeten sus derechos y se les proporcione ayuda eficaz y oportuna cuando lo requieran.
- 66.8) Designar, conjuntamente con los Presidentes del Comité General de Vigilancia y la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas, la institución bancaria que mayores garantías ofrezca para el depósito de los recursos económicos de la Asociación.
- 66.9) Autorizar gastos imprevistos con la obligación de informar y justificar ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas y, al Comité General de Vigilancia de los gastos realizados.
- 66.10) Autorizar discrecionalmente con fundamento en el trabajo sindical, a los integrantes del Comité Ejecutivo General, a los de las Comisiones Estatutarias así como a los coordinadores de área académica, una compensación económica para restituir su salario cuando no reciban estímulo a la carrera docente.
- 66.11) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría, para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.

- 66.12) Rendir informe anual de las actividades del Comité Ejecutivo General, ante la Convención General Ordinaria e informe general de actividades al término de su período de gestión.
- 66.13) Firmar la Convocatoria que haya sido aprobada por el Comité Ejecutivo General, para la realización de las Convenciones Generales.
- 66.14) Como integrante de la comisión negociadora sindical, tiene la atribución de firmar con el Rector de la Institución el convenio que satisfaga el pliego de peticiones.
- 66.15) Presidir el Comité General de Huelga en el caso de estallamiento de la misma.
- 66.16) Firmar las credenciales de todos los asociados y, los nombramientos de los asociados que ocupen cargos de representación Sindical.
- 66.17) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro secretario del Comité Ejecutivo General o algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 67.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario del Interior y Relaciones Exteriores:

- 67.1) Coordinar la administración interna de la Asociación Sindical.
- 67.2) Atender la correspondencia general de la Asociación, procurando que los asuntos planteados se atiendan de manera expedita.
- 67.3) Firmar las credenciales de todos los asociados y los nombramientos de los asociados que ocupen cargos de representación Sindical.
- 67.4) Autorizar con su firma la solicitud de ingreso de los nuevos asociados a la ASPABUAP, designando la sección a la que queden adscritos e informando al Comité Seccional que corresponda.
- 67.5) Extender las credenciales respectivas de los académicos que hayan sido aceptados como integrantes de la Asociación.
- 67.6) Contratar, con la aprobación del Comité Ejecutivo General, al personal administrativo al servicio de la Asociación Sindical y establecer lo relativo a las relaciones laborales.
- 67.7) Representar a la Asociación Sindical ante la federación a la que pertenezca la ASPABUAP y, a las organizaciones fraternas de trabajadores universitarios de nuestro país y del extranjero, así como ante las organizaciones políticas y de trabajadores con las que se acuerde establecer relaciones.
- 67.8) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 67.9) Informar, al secretario del Comité Ejecutivo General que le sustituya por ausencia temporal o a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 67.10) Desarrollar una política que permita mantener una relación fraterna con las organizaciones de trabajadores, de conformidad con el Pleno del Comité Ejecutivo General, las Convenciones y el Estatuto.
- 67.11) Presentar al Secretario General, un mes antes del inicio de la Convención General Ordinaria, un informe detallado de sus actividades para que éste pueda incluirlo en su Informe Anual.
- 67.12) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén atribuidas a otro secretario del Comité Ejecutivo General o algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 68.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Trabajo, Conflictos y Seguridad Social.

- 68.1) Vigilar que la Institución cumpla con el Apartado "A" del Artículo 123º Constitucional, la Ley Federal del Trabajo, la Ley y el Estatuto de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el Contrato Colectivo de Trabajo y, los acuerdos y convenios que sean bilateralmente pactados entre la Asociación y la Universidad.
- 68.2) Informar, al secretario del Comité Ejecutivo General que le sustituya por ausencia temporal o a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 68.3) Tratar con la Institución todos los conflictos que se presenten como consecuencia de las relaciones laborales del personal académico.
- 68.4) Informar al Comité Ejecutivo General, y particularmente al Secretario General, de los asuntos que trate.
- 68.5) Atender con diligencia y honestidad los asuntos de su Secretaría.
- 68.6) Trasládarse a las secciones sindicales, cuando el caso lo requiera, para resolver los conflictos de trabajo que en ellas se presenten.
- 68.7) Llevar registro pormenorizado de todos los juicios y reclamaciones que atienda el sindicato, actualizando el estado que guardan.
- 68.8) Exigir a la Universidad ó al instituto de seguridad social, en su caso, que el servicio médico que se proporcione a los asociados sea gratuito, digno y eficaz.
- 68.9) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 68.10) Pugnar por la superación del servicio médico, hospitalario y farmacéutico que se proporciona a los asociados y sus dependientes económicos.
- 68.11) Presidir la Comisión Bipartita de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
- 68.12) Representar por sí, o de manera conjunta con el Secretario General, a la Asociación ante los institutos de seguridad social, las autoridades médicas de la Institución y el Departamento de Seguridad Social de la Secretaría de Trabajo.
- 68.13) Llevar registro del número de afiliación médica de los asociados y, tramitar las prestaciones a que tienen derecho de acuerdo con el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- 68.14) Llevar registro de los riesgos profesionales que se presenten en la Institución y, levantar actas de los mismos, gestionando las medidas necesarias para que dichos riesgos sean eliminados.
- 68.15) Recabar por escrito, de cada uno de los asociados, los datos que especifiquen sus beneficiarios del seguro de vida contractual y, el porcentaje que le corresponde a cada uno. Con estos datos deberá formularse una relación que será cotejada periódicamente con la Institución.
- 68.16) Presentar al Secretario General, un mes antes del inicio de la Convención General ordinaria, un informe detallado de sus actividades, para que éste pueda incluirlo en su Informe Anual.
- 68.17) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro secretario del Comité Ejecutivo General o algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 69.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Organización, Prensa y Propaganda.

- 69.1) Mantener la cohesión de los asociados, procurando la superación organizativa de la Asociación, dando a conocer de manera amplia el objetivo de la misma.
- 69.2) Mantener relaciones con los periódicos, revistas, voceros y demás medios de comunicación social.
- 69.3) Convocar al Pleno del Comité Ejecutivo General y a las comisiones estatutarias a reuniones de trabajo, para coordinar las tareas relativas al desarrollo de la Asociación Sindical.
- 69.4) Solicitar a los Comités Seccionales, que le turnen los datos de los asociados de su Sección Sindical, tales como: domicilio, categoría, adscripción, salario quincenal, antigüedad laboral y antigüedad como asociado.
- 69.5) Llevar el registro de los asociados a los eventos que realice la Asociación.
- 69.6) Informar a la Comisión General de Vigilancia, de las faltas en que incurran los asociados respecto a lo señalado en el inciso anterior.
- 69.7) Informar, al secretario del Comité Ejecutivo General que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 69.8) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 69.9) Dirigir el órgano periodístico de la Asociación, cuya publicación debe ser mensual y reproducir los documentos oficiales de la Asociación Sindical.
- 69.10) Presentar al Secretario General, un mes antes del inicio de la Convención General Ordinaria, un informe detallado de sus actividades para que éste pueda incluirlo en su Informe Anual.
- 69.11) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro secretario del Comité Ejecutivo General o algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 70.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario Tesorero:

- 70.1) Ser el responsable de los recursos económicos de la Asociación.
- 70.2) Ser el responsable de los ingresos y egresos presupuestados y aprobados por el Pleno del Comité Ejecutivo General y, la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas, así como de los correspondientes Comités Seccionales y lo señalado en este Estatuto.
- 70.3) Elaborar y presentar un informe trimestral, al Pleno del Comité Ejecutivo General, de los Ingresos y Egresos de los recursos económicos de la Asociación y, una vez discutidos y aprobados se publican para conocimiento de los integrantes de la ASPABUAP.
- 70.4) El ejercicio del presupuesto aprobado por las instancias sindicales, sólo podrá hacerse con la firma mancomunada del Secretario Tesorero y del Secretario General de la Asociación.
- 70.5) Entregar a su sucesor un estado contable detallado de los recursos económicos de la Asociación.

- 70.6) Someterse a las auditorias que sean acordadas por la Convención General, por el Pleno del Comité Ejecutivo General, o la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas, en el momento en que estos órganos acuerden llevarlas a efecto.
- 70.7) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría, para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 70.8) Informar, al Secretario del Comité Ejecutivo General que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 70.9) Presentar al Secretario General, un mes antes del inicio de la Convención General Ordinaria, un informe detallado de sus actividades, para que éste pueda incluirlo en su Informe Anual a la Convención.
- 70.10) Turnar quincenalmente a cada una de las Secciones Sindicales, el treinta por ciento del total de cuotas aportadas por los integrantes de cada una de ellas.
- 70.11) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén atribuidas a otro integrante del Comité Ejecutivo General o, algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 71.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Eventos Académicos e Instrucción Sindical:

- 71.1) Tener a su cargo la organización de los eventos académicos y, de instrucción sindical de la Asociación.
- 71.2) Presentar al Comité Ejecutivo General, durante los primeros treinta días posteriores a la toma de posesión, un Plan de Actividades para su aprobación.
- 71.3) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría, para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 71.4) Organizar el Centro de Información Sindical, conjuntamente con el Secretario de Eventos Culturales y Deportivos, de la Asociación.
- 71.5) Presentar al Secretario General, un mes antes del inicio de la Convención General Ordinaria, un informe de actividades para que este pueda incluirlo en su Informe Anual.
- 71.6) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro secretario del Comité Ejecutivo General o algún otro organismo de la Asociación.
- 71.7) Informar, al Secretario del Comité Ejecutivo General que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.

ARTÍCULO 72.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Eventos Culturales y Deportivos.

- 72.1) Tener a su cargo la organización de los eventos culturales y deportivos de la Asociación.
- 72.2) Presentar al Comité Ejecutivo General, durante los primeros treinta días posteriores a la toma de posesión, un Plan de Actividades para su aprobación.
- 72.3) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría, para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se

comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.

- 72.4) Informar, al secretario del Comité Ejecutivo General que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 72.5) Organizar conjuntamente con el Secretario de Eventos Académicos e Instrucción Sindical, el Centro de Información Sindical.
- 72.6) Presentar al Secretario General, un mes antes del inicio de la Convención General Ordinaria, un informe detallado de sus actividades para que éste pueda incluirlo en su Informe Anual.
- 72.7) Todas las demás que deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén atribuidas a otro secretario del Comité Ejecutivo General o, algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 73.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Pensionados.

- 73.1) Hacerse cargo de todos los asuntos que le sean presentados al Comité Ejecutivo General por los pensionados.
- 73.2) Llevar un registro del Personal Académico Pensionado, que incluya: nombre, salario, categoría, prestaciones contractuales, domicilio y beneficiarios del seguro de vida.
- 73.3) Apoyar, conjuntamente con el Secretario de Trabajo, Conflictos y Seguridad Social, a los trabajadores pensionados, en los trámites que requieran para tener una mejor atención médica y hospitalaria.
- 73.4) Apoyar a los dependientes económicos de los pensionados que fallezcan, en lo que les corresponda contractualmente.
- 73.5) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos de su secretaría, para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 73.6) Informar, al Secretario del Comité Ejecutivo General que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 73.7) Presentar al Secretario General, un mes antes del inicio de la Convención General Ordinaria, un informe detallado de sus actividades, para que pueda incluirlo en su Informe Anual.
- 73.8) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro secretario del Comité Ejecutivo General o, algún otro organismo de la Asociación.
- 73.9) Organizar, de acuerdo a las características propias de los trabajadores académicos pensionados, el correspondiente comité seccional.

CAPÍTULO XV.

COMITÉ GENERAL DE VIGILANCIA.

ARTÍCULO 74.

El Comité General de Vigilancia de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, se integra por los siguientes asociados:

- 74.1) Presidente.
- 74.2) Primer Vocal.
- 74.3) Segundo vocal.

ARTÍCULO 75.

Son obligaciones y atribuciones del Comité General de Vigilancia:

- 75.1) Conocer ampliamente el Estatuto y las prescripciones legales de los mismos, el Contrato Colectivo de Trabajo, los convenios aprobados por la Asociación y, vigilar su cumplimiento.
- 75.2) Conocer todos los acuerdos de las Asambleas Seccionales, del Pleno del Comité Ejecutivo General, de las Convenciones y, vigilar su cumplimiento.
- 75.3) Reunirse mensualmente en Plenos, en los que se analizarán los problemas que afecten a la Asociación Sindical.
- 75.4) Tienen la facultad de denunciar a los representantes de la Asociación, que hagan gestiones y tomen acuerdos que contravengan el Estatuto.
- 75.5) Asistir a las Asambleas Seccionales que se juzgue necesario, pero obligatoriamente a los Plenos del Comité Ejecutivo General y, a las Convenciones.
- 75.6) Vigilar que los presupuestos se ajusten a las necesidades de la Asociación Sindical.
- 75.7) Atender las inconformidades que presenten por escrito los integrantes de la Asociación Sindical.
- 75.8) Asistir con derecho a voz al Pleno del Comité Ejecutivo General, para que todos los asuntos que le sean turnados sean debidamente desahogados.
- 75.9) Conocer las inconformidades y acusaciones por escrito, que se presenten en contra de cualquiera de los representantes de la Asociación o de los asociados. Realizar las investigaciones necesarias y, trasladar el expediente a la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.
- 75.10) Presentar por escrito un informe anual a la Convención General Ordinaria, dicho informe debe elaborarse de manera colegiada por sus integrantes.
- 75.11) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 75.12) Informar, al asociado que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.

ARTÍCULO 76.

Son obligaciones y atribuciones del Presidente del Comité General de Vigilancia:

- 76.1) Conocer ampliamente el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo, los convenios y reglamentos aprobados por la Asociación y, vigilar su cumplimiento.
- 76.2) Vigilar que en las Asambleas Seccionales, los Plenos del Comité Ejecutivo General y las Convenciones, no se tomen acuerdos que contravengan lo establecido en el Estatuto.
- 76.3) Vigilar porque se cumplan los dictámenes de las Comisiones Generales Autónomas de Hacienda y Finanzas, y de Honor y Justicia.
- 76.4) Vigilar que los asuntos de carácter sindical, sean tratados por los representantes de la Asociación.
- 76.5) Elaborar acta circunstanciada de los acuerdos aprobados por el Pleno del Comité Ejecutivo General y de las Convenciones Generales.
- 76.6) Asistir a las juntas de trabajo en las que participen los integrantes del Comité Ejecutivo General con los representantes de la Institución, cuando se presuma que se contravengan los derechos de los asociados.
- 76.7) Citar y presidir los Plenos del Comité General de Vigilancia.
- 76.8) Recordar a los representantes de la Asociación el cumplimiento de las obligaciones que les señala el Estatuto y, de las que se deriven de sus funciones.
- 76.9) Declarar públicamente, antes de iniciar una Convención General, la existencia del quórum legal que fundamente los acuerdos aprobados en la misma.
- 76.10) Delegar su función en otro integrante del Comité General de Vigilancia cuando sea necesario.

ARTÍCULO 77.

Son obligaciones y atribuciones de los vocales del Comité General de Vigilancia:

- 77.1) Conocer el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo, los Convenios autorizados por la Asociación y vigilar su cumplimiento.
- 77.2) Estar informados por parte del Presidente de los asuntos en que intervenga.
- 77.3) Elaborar actas y acuerdos en los Plenos del Comité General de Vigilancia, debiendo estar firmados por todos sus integrantes.

ARTÍCULO 78.

En el caso de estallamiento de huelga, el Pleno del Comité General de Vigilancia se subordina a las disposiciones de la Convención General de Huelga y, en particular al Comité General de Huelga.

CAPÍTULO XVI.

COMISIÓN GENERAL AUTÓNOMA DE HONOR Y JUSTICIA.

ARTÍCULO 79.

La Comisión General Autónoma de Honor y Justicia se integra por los siguientes asociados:

- 79.1) Presidente.
- 79.2) Primer Vocal.
- 79.3) Segundo Vocal.

ARTÍCULO 80.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia:

- 80.1) Velar por la probidad sindical de todos los asociados, por la lealtad con que deben cumplir lo señalado en el Estatuto, por la equidad de las relaciones dentro de la organización y, por la rectitud y aptitud de sus representantes.
- 80.2) Conocer de las inconformidades y de las acusaciones por escrito en contra de cualquier asociado, que le sean turnadas por el Comité General de Vigilancia.
- 80.3) Conocer de las inconformidades y acusaciones por escrito que le sean presentadas por alguno o algunos de los asociados, en contra de cualquiera de sus representantes sindicales.
- 80.4) Efectuar toda clase de diligencias que sean necesarias con el fin de poder fijar responsabilidades o, para el esclarecimiento de los asuntos que se le turnen o conozca.
- 80.5) Asistir a las Asambleas Seccionales, cuando se discutan asuntos relacionados con esta Comisión.
- 80.6) Si de las investigaciones realizadas, se concluye que existe responsabilidad, deberá correr traslado de la acusación al afectado, informándole por escrito el motivo de la misma. Para completar la investigación anterior se citará por escrito al o los afectados y, a los testigos necesarios para que aporten pruebas de descargo. Sólo en caso de que el afectado o afectados no concurran al citatorio, se establece la presunción de culpabilidad.
- 80.7) Elaborar el dictamen sobre la investigación, en el caso de existir responsabilidad, el afectado se ajustará a las sanciones señaladas en el Estatuto.
- 80.8) En caso de que su dictamen sea aplicar como sanción al o, a los acusados que sean encontrados culpables, la expulsión de la ASPABUAP, deberá convocar a Referéndum en los términos previstos por el Estatuto.
- 80.9) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se comprobará posteriormente ante la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 80.10) Informar, al asociado que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.
- 80.11) Presentar por escrito un Informe Anual a la Convención General Ordinaria, dicho informe debe elaborarse en el Pleno de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 81.

Son obligaciones y atribuciones del Presidente de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia:

- 81.1) Conocer el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo, los Convenios aprobados por la Asociación y, vigilar su cumplimiento.
- 81.2) Asistir con derecho a voz al Pleno del Comité Ejecutivo General, para que todos los asuntos que reciba sean turnados sean debidamente desahogados.
- 81.3) Vigilar porque se cumplan los acuerdos de las Asambleas Seccionales, del Comité Ejecutivo General, las Convenciones y los dictámenes de la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas, así como de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.
- 81.4) Trasladarse a las secciones sindicales cuando la importancia del caso así lo requiera.

- 81.5) Citar y presidir los Plenos de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.
- 81.6) Recordar a los representantes de la Asociación de las obligaciones que les señala el Estatuto y de las que se deriven de sus funciones.
- 81.7) Delegar su función en otro integrante de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 82.

Son obligaciones y atribuciones de los vocales de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia:

- 82.1) Conocer el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo y los Convenios autorizados por la Asociación y, vigilar su cumplimiento.
- 82.2) Estar informados por parte del presidente de los asuntos en que intervenga.
- 82.3) Elaborar actas, con los acuerdos aprobados en los Plenos de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia, debiendo estar firmados por todos sus integrantes.

CAPÍTULO XVII.

COMISIÓN GENERAL AUTÓNOMA DE HACIENDA Y FINANZAS.

ARTÍCULO 83.

La Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas se integra por los siguientes asociados:

- 83.1) Presidente.
- 83.2) Primer Vocal.
- 83.3) Segundo Vocal.

ARTÍCULO 84.

Son funciones y atribuciones de la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas:

- 84.1) Cuidar de la aplicación eficaz y honesta de los recursos económicos de la Asociación.
- 84.2) Elaborar los presupuestos del Comité Ejecutivo General, de las Comisiones Estatutarias y de los Coordinadores de Área Académica, destinando las cantidades necesarias para que cada órgano de representación general cumpla sus funciones de manera eficiente y, realizar los ajustes presupuestarios que se requieran.
- 84.3) Revisar la contabilidad del Secretario Tesorero y, practicar periódicamente, por sí o por medio de contadores externos, la auditoria de los recursos que están bajo su custodia.
- 84.4) Solicitar y obtener los comprobantes necesarios de los integrantes del Comité Ejecutivo General, de las comisiones estatutarias, de los Comités Seccionales o, de todos aquellos asociados que hubieren participado en el manejo o administración de los recursos económicos de la Asociación.
- 84.5) Asistir a las Asambleas Seccionales, cuando se discutan asuntos relacionados con esta Comisión.
- 84.6) Informar al asociado que le sustituya por ausencia temporal o, a quien le sustituya por haber concluido su período de gestión, acerca de los asuntos de la Asociación Sindical, entregando relación inventariada de los bienes muebles e inmuebles de la misma y, realizando los trámites necesarios para que su firma sea legalizada por el tiempo que corresponda.

- 84.7) Elaborar semestralmente un presupuesto de egresos para su aprobación por el Pleno del Comité Ejecutivo General. El presupuesto ejercido, se comprobará posteriormente ante el Comité General de Vigilancia.
- 84.8) En caso de huelga, estar en contacto directo con el Secretario General y el Secretario Tesorero, para la solución de todos los problemas de carácter económico que se presenten.
- 84.9) Todos los acuerdos y dictámenes que apruebe la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas deberán realizarse de manera colegiada.
- 84.10) El Presidente de esta Comisión, debe asistir con derecho a voz al Pleno del Comité Ejecutivo General, para que todos los asuntos que reciba sean debidamente desahogados.
- 84.11) Rendir por escrito Informes Trimestrales y un Informe Anual a la Convención General y, discutirlo si este órgano así lo juzga necesario. Este Informe, debe elaborarse de manera colegiada por los integrantes de la Comisión.
- 84.12) Calcular los recursos económicos que le correspondan a cada Sección Sindical, de acuerdo a su porcentaje de cotización y comunicarlo, tanto al Secretario Tesorero del Comité Ejecutivo General, como al Secretario de Finanzas de la misma.
- 84.13) Fiscalizar los movimientos económicos que se lleven a cabo en las Secciones Sindicales.

CAPÍTULO XVIII.

COMITÉS SECCIONALES.

ARTÍCULO 85.

En cada una de las Secciones Sindicales que conforman la Asociación, funciona un Comité Seccional integrado por los siguientes asociados:

- 85.1) Secretario Seccional.
- 85.2) Secretario de Asuntos Laborales.
- 85.3) Secretario de Finanzas.
- 85.4) Secretario de Organización.
- 85.5) Secretario de Vigilancia.

ARTÍCULO 86.

Son facultades y obligaciones del Comité Seccional:

- 86.1) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y, los acuerdos colectivos aprobados por la Asociación.
- 86.2) Ejercer, en el ámbito de la dependencia que le corresponde, la representación legal de la Asociación ante la Institución.
- 86.3) Vigilar, dentro de su ámbito de jurisdicción, el cumplimiento de lo establecido por la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo, los reglamentos y convenios bilaterales.
- 86.4) Realizar Plenos Seccionales mensualmente, en donde se adopten los acuerdos operativos necesarios para el funcionamiento correcto del Comité Seccional.
- 86.5) Designar en Pleno a quienes deban sustituir las ausencias temporales de cualquiera de

sus integrantes, debiendo recaer su nombramiento en otro integrante del Comité Seccional.

- 86.6) Vigilar el cumplimiento del objetivo de la Asociación Sindical.
- 86.7) Convocar a la Asamblea Seccional, en los términos de este Estatuto.
- 86.8) Informar, discutir y aprobar en la Asamblea Seccional, todos aquellos asuntos que sean trascendentes para el desarrollo de la Asociación.
- 86.9) Rendir informe trimestral de la administración de los recursos económicos que le sean encomendados y, someterse a auditoria cada vez que así lo determine la Asamblea Seccional ó la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 86.10) Entregar a sus sucesores en las Secretarías respectivas, debidamente inventariados, todos los bienes muebles e inmuebles y los archivos correspondientes, informándolos de los asuntos pendientes para su debida atención.
- 86.11) Avisar, con la debida oportunidad, a todos los integrantes de su sección sindical y a las autoridades de la dependencia, de la renovación de los órganos representativos de la ASPABUAP, corriendo los trámites legales que correspondan.
- 86.12) Iniciar, por conducto de su Secretario Seccional, las Asambleas Sindicales.
- 86.13) Designar en Pleno, las comisiones que deban atender los asuntos extraordinarios que se presenten.
- 87.14) No podrá disponer de los recursos económicos ahorrados por su sección, sin la autorización previa de la Asamblea Seccional.

ARTÍCULO 87.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario Seccional:

- 87.1) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, así como los acuerdos de las Asambleas Seccionales, del Comité Ejecutivo General y de la Convención General, siempre que no estén en contradicción con los preceptos estatutarios.
- 87.2) Atender eficazmente la correspondencia, así como lo informes que se requieran para el despacho oportuno de los asuntos inherentes a su cargo.
- 87.3) Autorizar con su firma todos los documentos que así lo requieran.
- 87.4) Iniciar la Asamblea Seccional cuando exista quórum legal.
- 87.5) Hacer que se respeten los derechos laborales de los integrantes de su sección y, que se atiendan eficazmente sus peticiones.
- 87.6) Vigilar dentro de su jurisdicción que se cumpla estrictamente el Estatuto, así como las disposiciones laborales vigentes.
- 87.7) Instruir al Secretario de Asuntos Laborales, sobre la marcha de todos los asuntos que se tramitan en su sección, para que esté en aptitud de asumir la dirección temporal cuando sea necesario.
- 87.8) Tener comunicación con el Comité Ejecutivo General, informándole a éste sobre el curso de todos los asuntos de su jurisdicción, tanto de carácter interno de la sección como los que se relacionen con la Dependencia.
- 87.9) Presentar anualmente, ante la Asamblea Seccional convocada de manera extraordinaria, un Informe por escrito de los trabajos desarrollados durante su gestión, enviando copia correspondiente al Comité Ejecutivo General y al Comité General de Vigilancia.
- 87.10) Distribuir entre los integrantes del Comité Seccional, las tareas correspondientes al Secretario que se ausente temporalmente.

- 87.11) Al término de su período, deberá entregar por inventario al nuevo Comité Seccional, todos aquellos bienes de la Asociación que estén bajo su custodia, enviando copia del inventario al Comité Ejecutivo General.
- 87.12) Informar oportunamente al Comité Ejecutivo General, a la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas del estado que guardan los recursos económicos de su sección.
- 87.13) Convocar periódicamente, de acuerdo con el Comité Seccional, a las Asambleas Seccionales ordinarias.
- 87.14) En caso de huelga, asumirá el cargo de Presidente del Comité Seccional de Huelga.
- 87.15) De acuerdo con el Comité Seccional, designar comisiones provisionales, cuando no sea necesario que las nombre la Asamblea Seccional.
- 87.16) Representar a su Sección Sindical en las Convenciones Generales.
- 87.17) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro integrante del Comité Seccional o, algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 88.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Asuntos Laborales:

- 88.1) Conocer los convenios, reglamentos, el Contrato Colectivo de Trabajo, el Estatuto y vigilar su estricto cumplimiento.
- 88.2) Suplir al Secretario Seccional en sus ausencias temporales.
- 88.3) Presentar anualmente y por escrito ante la Asamblea Seccional, convocada de manera extraordinaria, un Informe detallado de los trabajos desarrollados durante su gestión, enviando copia al Comité Ejecutivo General.
- 88.4) Resolver y tramitar de común acuerdo con el Secretario Seccional, los conflictos de carácter laboral que se presenten en su sección, realizando las gestiones necesarias ante la Dependencia y/o la Institución.
- 88.5) Turnar al Comité Ejecutivo General, todos los asuntos de trabajo que, por su propia naturaleza, no hayan podido ser resueltos por los representantes seccionales.
- 88.6) Tener comunicación con el Secretario de Trabajo, Conflictos y Seguridad Social del Comité Ejecutivo General, para atender los asuntos de orden laboral que correspondan a su Sección Sindical.
- 88.7) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro integrante del Comité Seccional o, algún otro organismo de la asociación.

ARTÍCULO 89.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Finanzas:

- 89.1) Hacerse responsable de los recursos económicos de su Sección Sindical.
- 89.2) Elaborar y presentar por escrito semestralmente, el presupuesto de egresos de su sección para que la Asamblea Seccional lo discuta y en su caso lo autorice.
- 89.3) Llevar la contabilidad de los ingresos y egresos del presupuesto aprobado por la Asamblea Seccional, justificando los mencionados egresos, con copia a la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 89.4) Depositar, de acuerdo con el Secretario Seccional, los recursos económicos de su sección en la institución bancaria que ofrezca mayores garantías y ventajas en su manejo.
- 89.5) Presentar por escrito un Informe trimestral, del manejo de los recursos económicos a su cargo, ante la Asamblea Seccional, con copia a la Comisión General Autónoma de

Hacienda y Finanzas.

- 89.6) El retiro de recursos económicos depositados en una institución bancaria, sólo podrá hacerse con la firma mancomunada del Secretario de Finanzas y del Secretario Seccional.
- 89.7) Entregar por escrito a su sucesor, un informe detallado del manejo de los recursos económicos durante su gestión, con copia a la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 89.8) Someterse a las auditorias que sean acordadas por la Asamblea Seccional, del Secretario Tesorero del Comité Ejecutivo General o, de la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.
- 89.9) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y, que no estén atribuidas a otro integrante del Comité Seccional o, algún otro organismo de la Asociación.

ARTÍCULO 90.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Organización:

- 90.1) Mantener la cohesión de los asociados, procurando la superación organizativa de la Sección Sindical correspondiente, dando a conocer de manera amplia el objetivo de la Asociación.
- 90.2) Convocar conjuntamente con el Secretario Seccional, al Pleno del Comité Seccional y a las Asambleas Sindicales para coordinar las tareas relativas al desarrollo de la Asociación.
- 90.3) Solicitar a los integrantes de la Sección, que le entreguen sus datos personales con la finalidad de integrar su expediente sindical.
- 90.4) Actualizar periódicamente el padrón de asociados de su respectiva Sección.
- 90.5) Mantener comunicación con el Secretario de Organización, Prensa y Propaganda del Comité Ejecutivo General, con la finalidad de recibir y difundir los acuerdos de la Asociación.
- 90.6) Motivar a los integrantes de su Sección, a participar en los proyectos de revisión estatutaria, revisión contractual o salarial del Contrato Colectivo de Trabajo, así como para asistir puntualmente a la Convención General de Representantes

ARTÍCULO 91.

Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Vigilancia:

- 91.1) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Seccional, de la Asamblea Seccional, del Comité General de Vigilancia, del Comité Ejecutivo General, de las Convenciones y de lo que señale el Estatuto.
- 91.2) Mantener comunicación constante y oportuna con el Comité General de Vigilancia y, auxiliar a la misma en aquellas comisiones que le sean encomendadas.
- 91.3) Vigilar que se cumplan las sanciones que dictamine la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.
- 91.4) Informar al Comité General de Vigilancia del incumplimiento de los acuerdos de la Asociación Sindical.
- 91.5) Vigilar que los integrantes del Comité Seccional desempeñen satisfactoriamente sus funciones, en particular lo relativo a las relaciones laborales de los asociados.
- 91.6) Leer, al inicio de los eventos que se señalan, el acta de la Asamblea o Pleno anteriores, para su aprobación o, en su caso, corrección de quienes en ello participaron.

- 91.7) Elaborar el acta de los Plenos del Comité Seccional y de las Asambleas Seccionales, y una vez que hayan sido aprobadas por el órgano correspondiente, se legaliza con su firma y la del Secretario Seccional.
- 91.8) Guardar y enumerar las actas de los Plenos y Asambleas Seccionales, cuidando que se encuentren siempre en orden y disponibles para ser consultadas en el momento en que se requiera.
- 91.9) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén atribuidas a otro integrante del Comité Seccional o, algún otro organismo de la Asociación.

CAPÍTULO XIX.

PARTE SINDICAL DE LAS COMISIONES BIPARTITAS.

ARTÍCULO 92.

De acuerdo al clausulado del Contrato Colectivo de Trabajo, se designan las Comisiones mixtas que el mencionado documento especifica, rigiéndose para ello por los siguientes criterios:

- 92.1) La designación de los integrantes de las Comisiones Mixtas se realiza en una Convención General Ordinaria.
- 92.2) El número de integrantes corresponde a lo pactado con la Institución en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- 92.3) Aparte de lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo, los integrantes de la parte sindical de la Comisión Mixta de que se trate, tienen la obligación de velar por los intereses de los Asociados.
- 92.4) Son encabezadas, en calidad de Presidente de la Parte Sindical, por el Secretario del Comité Ejecutivo General que mejor corresponda a las funciones a realizar. En caso de duda o controversia, es el Pleno del Comité Ejecutivo General el que designa al Secretario que funge como el Presidente en cuestión.
- 92.5) Al término de sus funciones, de manera colegiada deben elaborar un Informe de Actividades, mismo que es entregado al Secretario General y al Presidente del Comité General de Vigilancia.

CAPÍTULO XX.

COMISIÓN NEGOCIADORA SINDICAL.

ARTÍCULO 93.

La Comisión Negociadora Sindical se integra por los siguientes asociados:

- 93.1) El Secretario General.
- 93.2) El Secretario de Trabajo, Conflictos y Seguridad Social.
- 93.3) Dos representantes del Área Centro.
- 93.4) Dos representantes del Área de la Salud.
- 93.5) Dos representantes del Área de Ciudad Universitaria.
- 93.6) Dos representantes de las Escuelas Preparatorias.

93.7) Dos representantes de las Dependencias Regionales.

93.8) Un representante de Jubilados y Pensionados

Cada uno de los convencionistas que forme parte de la Comisión Negociadora Sindical, son electos en la Convención General Ordinaria.

ARTÍCULO 94.

En casos de excepción, la Convención General Ordinaria tiene la facultad de nombrar a todos los integrantes de la Comisión Negociadora Sindical, pero sin excluir de la comisión al Secretario General ni al Secretario del Trabajo, Conflictos y Seguridad Social.

ARTÍCULO 95.

Son funciones y Atribuciones de la Comisión Negociadora Sindical:

95.1) Presentarse ante el Comité Ejecutivo General con la oportunidad que este señale.

95.2) Conocer ampliamente el Contrato Colectivo de Trabajo y el Pliego de Peticiones aprobado por la Convención General Ordinaria.

95.3) Resolver, conjuntamente con el Comité Ejecutivo General, los criterios para lograr los objetivos aprobados por la Convención General Ordinaria.

95.4) Al término de sus funciones y de manera colegiada, deberá elaborar un informe por escrito, de las negociaciones acordadas con la Institución, para que sean divulgadas a todos los integrantes de la ASPABUAP.

CAPÍTULO XXI.

COORDINADORES DE ÁREA ACADÉMICA.

ARTÍCULO 96.

Para cada una de las áreas académicas que integren a la Asociación, el Pleno del Comité Ejecutivo General designará a un Coordinador de Área, el cual durará en sus funciones el mismo tiempo que el Comité Ejecutivo General. El coordinador podrá ser removido si el Comité Ejecutivo General estima que existen causas que justifiquen tal decisión o, si la mayoría de las Secciones Sindicales que le corresponde coordinar así lo solicitasen por acuerdo de los Plenos de los Comités Seccionales.

ARTÍCULO 97.

Son funciones y atribuciones del Coordinador de Área Académica:

97.1) Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito del área que le corresponde coordinar, las disposiciones que emanen de: Asambleas Seccionales, Comité Ejecutivo General, de las Convenciones Generales y del Estatuto.

97.2) Representar al Comité Ejecutivo General en el área que le corresponde coordinar, sirviendo de enlace entre la organización general y la seccional.

97.3) Apoyar a los integrantes de los Comités Seccionales en sus gestiones ante las autoridades de la Dependencia y/o Institucionales.

97.4) Guardar absoluta reserva de los asuntos sindicales que le sean encomendados.

97.5) Coordinar los trabajos de las secciones sindicales del área que le corresponde, para el mejor aprovechamiento de las actividades sindicales.

97.6) Demandar la intervención del Comité Ejecutivo General, cuando la naturaleza de los

problemas a resolver rebase su jerarquía o su capacidad de gestión, así como la de los Comités Seccionales.

- 97.7) Presentar por escrito anualmente y al término de sus funciones, un Informe de Actividades, mismo que le es entregado al Secretario General y al Presidente del Comité General de Vigilancia.

CAPÍTULO XXII

PROHIBICIONES A LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS.

ARTÍCULO 98.

Queda estrictamente prohibido a todos los integrantes de los órganos representativos:

- 98.1) Utilizar la representación que se les confiere o el nombre de la Asociación para tratar asuntos ajenos a los intereses de la misma.
- 98.2) Fomentar cualquier división entre los integrantes de la Asociación.
- 98.3) Desvirtuar los acuerdos aprobados en Plenos, Asambleas y Convenciones Generales.
- 98.4) Celebrar convenios que no hayan sido acordados por los órganos representativos de la Asociación.
- 98.5) Obstaculizar las labores del Comité de Huelga o promover el desconcierto entre los asociados.
- 98.6) Presentar ante la Institución a Trabajadores Académicos que no sean integrantes de la Asociación.
- 98.7) Hacer erogaciones de los recursos económicos que se encuentren fuera de lo presupuestado y, que no hayan sido autorizados por la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas o, en su caso, por la Asamblea Seccional que corresponda.
- 98.8) Hacer propaganda por cualquier planilla o candidato en los procesos electorales.
- 98.9) Impedir o tratar de impedir a los Asociados el libre ejercicio del derecho de voto.
- 98.10) Ejercer coacción sobre los votantes para conocer el sentido de su voto o, tratar de obligarlos a emitirlo en sentido distinto al de su libre voluntad e interés.
- 98.11) Participar con la representación que les fue conferida en las luchas electorales para designar funcionarios del poder público o, destinar fondos sindicales para apoyar a algún partido político. En caso de aceptar en lo particular, su participación como candidato a algún puesto de elección popular, debe presentar solicitud de permiso o renuncia al cargo sindical que tenga encomendado, antes de su postulación como candidato. Esta norma no es aplicable en casos de designación que deba ser aceptada por obligación constitucional.
- 98.12) Ejercer cualquier acción que tienda a menoscabar los derechos e intereses de los asociados.
- 98.13) Ejercer cualquier acción que lleve la pretensión de alterar el resultado de las votaciones realizadas.

CAPÍTULO XXIII.

PERFIL DE LOS REPRESENTANTES.

ARTÍCULO 99.

Para ser integrante de cualquier órgano de representación en la Asociación se requiere:

- 99.1) Ser trabajador académico definitivo.
- 99.2) Estar en servicio activo en los momentos de la postulación, la elección y la toma de posesión.
- 99.3) No haber sido destituido nunca del mismo órgano al que aspira a ingresar.

ARTÍCULO 100.

Para ser integrante del Comité Ejecutivo General se requiere:

- 100.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.
- 100.2) Contar con una antigüedad mínima de cinco años como integrante de la ASPABUAP.

ARTÍCULO 101.

Para ser integrante del Comité General de Vigilancia se requiere:

- 101.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.
- 101.2) Contar con una antigüedad mínima de cinco años como integrante de la ASPABUAP.

ARTÍCULO 102.

Para ser integrante de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia se requiere:

- 102.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.
- 102.2) Contar con una antigüedad mínima de cinco años como integrante de la ASPABUAP.

ARTÍCULO 103.

Para ser integrante de la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas se requiere:

- 103.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.
- 103.2) Contar con una antigüedad mínima de cinco años como integrante de la ASPABUAP.

ARTÍCULO 104.

Para ser integrante de los Comités Seccionales se requiere:

- 104.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.
- 104.2) Contar con una antigüedad mínima de tres años como integrante de la ASPABUAP.
- 104.3) Para las dependencias de nueva creación, no se requiere tener antigüedad en la ASPABUAP y laborar en la BUAP con cualquier tipo de contratación.

ARTÍCULO 105.

Para ser integrante de las Comisiones Bipartitas se requiere:

- 105.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.
- 105.2) Contar con una antigüedad mínima de cinco años como integrante de la ASPABUAP.

ARTÍCULO 106.

Para ser integrante de la Comisión Negociadora Sindical se requiere:

106.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.

106.2) Contar con una antigüedad mínima de cinco años como integrante de la ASPABUAP.

ARTÍCULO 107.

Para ser Coordinador de Área Académica se requiere:

107.1) Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 99 del Estatuto.

107.2) Contar con una antigüedad mínima de cinco años como integrante de la ASPABUAP.

CAPÍTULO XXIV.

DURACIÓN DE LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 108.

Durarán cuatro años en su cargo, los siguientes representantes de la Asociación Sindical:

108.1) Los integrantes del Comité Ejecutivo General.

108.2) Los integrantes del Comité General de Vigilancia.

108.3) Los integrantes de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.

108.4) Los integrantes de la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.

108.5) Los Coordinadores de Área Académica.

ARTÍCULO 109.

Durarán cuatro años en su cargo, los siguientes representantes de la Asociación Sindical:

109.1) Los integrantes de los Comités Seccionales.

109.2) Los integrantes de las Comisiones Mixtas Contractuales

ARTÍCULO 110.

Durarán en su cargo por el tiempo estrictamente necesario para el desahogo de la función que les es encomendada, los siguientes representantes de la Asociación Sindical:

110.1) Los integrantes de la Comisión Negociadora Sindical.

110.2) Los integrantes de las Comisiones Mixtas que sean acordadas entre la Universidad y la Asociación.

ARTÍCULO 111.

Los tiempos señalados en el presente capítulo, no son aplicables para aquellos representantes que sean designados para suplir las ausencias temporales o, definitivas de quienes hayan sido nombrados por los procedimientos normales. Tampoco para aquellos representantes que renuncien o, sean removidos de su cargo por causas estipuladas en el Estatuto.

CAPÍTULO XXV.

PERMISOS Y RENUNCIAS DE LOS REPRESENTANTES.

ARTÍCULO 112.

Los representantes de la Asociación, pueden solicitar y obtener licencia para separarse hasta por tres meses de su cargo por cualquiera de las siguientes causas:

- 112.1) Enfermedad ó accidente.
- 112.2) Incompatibilidad temporal con otras comisiones sindicales ó, académicas de mayor importancia.
- 112.3) Incompatibilidad temporal con cargos ó, labores desempeñadas en la Universidad.
- 112.4) Vacaciones ó permisos solicitados por motivos personales.

ARTÍCULO 113.

Los representantes de la Asociación pueden renunciar a su cargo por cualquiera de las siguientes causas:

- 113.1) Por incapacidad física que le imposibilite desempeñar las labores inherentes al cargo.
- 113.2) Por incompatibilidad definitiva o prolongada con otras labores sindicales o, académicas de mayor importancia.
- 113.3) Por incompatibilidad definitiva o prolongada con otras labores desempeñadas en la Universidad.
- 113.4) Por razones estrictamente personales.

ARTÍCULO 114.

Las ausencias hasta por tres meses, en cualquier órgano de representación, se cubrirán de la siguiente manera:

- 114.1) Las funciones del representante ausente, serán cubiertas por aquel otro que le siga en el orden en que aparecen en este Estatuto, sin menoscabo de las labores que normalmente le corresponde realizar a este último.
- 114.2) Si las labores del representante ausente, conllevan una carga excesiva de trabajo o, de responsabilidad, el órgano de que se trate queda facultado para designar provisionalmente a un asociado para que cubra la ausencia.

ARTÍCULO 115.

Si los motivos de la ausencia, son por renuncia expresa ó por más de tres meses de licencia, entonces se considera definitiva y debe procederse de la siguiente manera:

- 115.1) Si la ausencia se produce dentro de los dos primeros años de gestión, se procede conforme al inciso (114.2) del artículo anterior. Quien resulta designado lo es de manera provisional y, en el siguiente proceso electoral para renovar a los Comités Seccionales, se incluye su cargo dentro de los que deben elegirse. Quien resulte electo, ocupa el cargo de manera definitiva, hasta el término del período de gestión que le correspondía cubrir al representante que se ausenta.
- 115.2) Si la ausencia se produce dentro de los dos últimos años de gestión, se procede conforme al inciso (114.2) del artículo anterior y, quien resulta designado ocupa el cargo de manera definitiva, hasta el término del período de gestión que le correspondía cubrir al representante que se ausenta.

ARTÍCULO 116

En los casos de órganos representativos cuya duración en el cargo es de dos años, se procede conforme al inciso (114.2) del artículo 114.

ARTICULO 117

En los casos de las comisiones bipartitas, cualquier ausencia mayor de una semana se considera definitiva y, el Comité Ejecutivo General resuelve lo conducente.

CAPÍTULO XXVI.

ELECCIONES.

ARTÍCULO 118.

Todo proceso electoral, debe efectuarse necesariamente de manera democrática.

ARTICULO 119.

El Comité Seccional, el Comité Ejecutivo General, el Comité General de Vigilancia y, las Comisiones Generales Autónomas, son electos por votación personal, directa y secreta, de cada uno de los integrantes de la Asociación Sindical que tengan derecho a votar.

ARTÍCULO 120.

Con la finalidad de coordinar los trabajos correspondientes a la renovación de los representantes de la Asociación, la Convención General Ordinaria que precede a los años pares, debe nombrar una Comisión General Electoral.

ARTÍCULO 121

La Comisión General Electoral, debe estar formada por tres asociados activos permanentes, que cuenten con una antigüedad mínima de tres años como integrantes de la ASPABUAP, contratados de tiempo completo y, con una antigüedad laboral mínima de cinco años en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. A esta Comisión Electoral se agregará, como integrante de la misma, el Representante General de cada una de las planillas que sean legalmente registradas.

ARTÍCULO 122

El nombramiento de los integrantes de la Comisión General Electoral, debe realizarse de manera individual ó colectiva, conforme lo acuerde la Convención General Ordinaria.

ARTÍCULO 123

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión General Electoral:

- 123.1) Coordinar con el Comité Ejecutivo General y el Comité General de Vigilancia, la elaboración de la Convocatoria.
- 123.2) Publicar en la primera quincena del mes de marzo de los años pares, la Convocatoria Electoral correspondiente al año de la elección.
- 123.3) Verificar que el padrón de asociados, distribuido por secciones, que le es entregado por la Secretaria de Organización Prensa y Propaganda del Comité Ejecutivo General, sea veraz, realizando las correcciones pertinentes.
- 123.4) Distribuir a cada una de las secciones, con la anticipación necesaria para su adecuada verificación, el Padrón de Asociados. La Comisión General Electoral realizará una segunda corrección de acuerdo con los datos proporcionados por los Comités Seccionales.

- 123.5) Efectuar el registro de las planillas que le sean presentadas, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la convocatoria así como en el Estatuto.
- 123.6) Vencido el plazo de registro, informar ampliamente a los Asociados las planillas que hayan quedado legalmente registradas.
- 123.7) Emitir las boletas electorales, debidamente protegidas para evitar su duplicación o manejo fraudulento.
- 123.8) Emitir los nombramientos correspondientes a los representantes de casilla y, representante general de cada una de las planillas legalmente registradas, cuidando que todos ellos sean miembros activos permanentes de la Asociación.
- 123.9) Cuantificar el número de casillas y urnas electorales, así como designar al Coordinador de cada una de las casillas electorales.
- 123.10) Nombrar al Presidente, Secretario y Escrutador para cada urna, de manera que estos asociados pertenezcan a otra sección sindical.
- 123.11) Remitir la documentación electoral previa a las votaciones a cada uno de los coordinadores de las casillas electorales.
- 123.12) Coordinar los trabajos correspondientes el día de las votaciones, adoptando las medidas que sean necesarias para resolver los problemas que se presenten en esa fecha.
- 123.13) Concentrar, al término de la jornada electoral, las actas y paquetes de votación correspondientes a cada una de las urnas instaladas.
- 123.14) Resolver sobre las protestas e inconformidades que se presenten respecto al proceso electoral. En el caso particular, de que el número de inconformidades sea mayoritario, la Comisión General Electoral, podrá anular las votaciones en la urna correspondiente.
- 123.15) Revisar la votación de aquellos paquetes electorales que ofrezcan duda con respecto al acta de votación levantada en la urna y, corregir el acta si ésta no se ajusta a la cantidad de votos emitidos para cada una de las planillas.
- 123.16) Realizar el cómputo final con fundamento en las actas de votación de cada una de las urnas, elaborando el acta general debidamente firmada (legalizada).
- 123.17) Con base en los resultados del cómputo, declarar triunfantes a las planillas que hubiesen obtenido mayoría simple de votos en los comicios en los que hubiesen contendido.
- 123.18) Entregar una copia legalizada del acta general al Comité Ejecutivo General, al Comité General de Vigilancia y, a cada uno de los Representantes Generales de las planillas contendientes.
- 123.19) Realizar, en combinación con el Comité Ejecutivo General, los trámites necesarios para que:
 - I- En los casos de elección de los representantes generales, los electos sean legalmente registrados ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla.
 - II- En los casos de elección de los representantes de nivel seccional, los electos sean presentados ante las autoridades de la dependencia que corresponda.

ARTÍCULO 124.

Para cada una de las casillas electorales designadas por la Comisión General Electoral, el Coordinador de Casilla y el representante de cada una de las planillas contendiente, forman la Comisión de Casilla.

ARTÍCULO 125.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Casilla.

- 125.1) Recibir la documentación electoral que les es proporcionada por la Comisión General Electoral y, cuidar que su manejo se ajuste al Estatuto.
- 125.2) Responsabilizarse de que la casilla que les corresponde sea abierta puntualmente en el lugar y la hora señalados en la Convocatoria Electoral y, de que de antemano cuente con la urna o las urnas y los elementos necesarios para que la votación se realice de manera ágil, garantizando en todo caso el secreto del voto de cada uno de los electores.
- 125.3) Recabar la votación correspondiente al padrón legalizado de la casilla de la que son responsables.
- 125.4) Cerrar la casilla en la hora señalada por la Convocatoria Electoral, salvo si aún hubiere votantes esperando turno para sufragar, en cuyo caso la casilla se cierra al dejar de haber votantes en espera de turno para ejercer el voto.
- 125.5) Recibir las protestas que interpongan los representantes de las planillas contendientes, cuando estos consideren que sus derechos han sido violados, absteniéndose de hacer cualquier tipo de declaración acerca de la validez o invalidez de las protestas presentadas.
- 125.6) Llevar a cabo el recuento de los votos de su casilla, levantando un acta para cada urna en la que conste la votación emitida en favor de cada una de las planillas y, cancelando las boletas no utilizadas.
- 125.7) Elaborar un paquete electoral al término de la jornada, en el que se incluyan las boletas emitidas en favor de las planillas contendientes, las boletas canceladas, las actas levantadas y las protestas que les hayan sido presentadas.
- 125.8) Trasladar de manera inmediata el paquete electoral a la Comisión General Electoral, haciendo entrega del mismo mediante escrito oficial.
- 125.9) Dar a conocer el resultado de la votación de la casilla, mediante un cartel que debe colocarse en la Dependencia correspondiente.

ARTÍCULO 126.

Son obligaciones y prerrogativas de las planillas que participan en los procesos electorales:

- 126.1) Integrarse con candidatos que cumplan con los requisitos establecidos por este Estatuto, seleccionando un nombre, un emblema y un color distintivo y, elaborando un Programa de Trabajo.
- 126.2) Registrarse ante la Comisión General Electoral, mediante escrito en el que conste el nombre, la firma y, la adscripción de cada uno de los candidatos, así como el nombre, emblema y color distintivo de la planilla, y al que se anexe un ejemplar del Programa de Trabajo propuesto. Este registro debe realizarse en los plazos y formas previstas en la Convocatoria Electoral.
- 126.3) Registrar a un Representante General y la cantidad de Representantes de Casilla que la Convocatoria Electoral estipule.
- 126.4) Recibir los documentos que certifiquen la validez de los registros realizados.
- 126.5) Sustituir, dentro de un plazo perentorio de setenta y dos horas, a alguno o algunos de los integrantes de la planilla, en caso de que fuesen rechazados por la Comisión General Electoral por no cumplir con los requisitos estatutarios. Esta facultad sólo puede ejercerse por una ocasión y, si hubiese un segundo rechazo, queda cancelado el registro de la planilla.
- 126.6) Tener libertad de expresión en cuanto a la difusión de sus propuestas electorales, absteniéndose totalmente, so pena de la cancelación de su registro, de atacar a las otras planillas participantes o establecer comparaciones entre ellas, que pudiesen ser interpretadas como ataque a los demás contendientes.

- 126.7) Elaborar y que les sean recibidas, discutidas y resueltas por la Comisión General Electoral, las protestas e inconformidades que se originen por las irregularidades que detecten en el transcurso del proceso electoral.
- 126.8) Recibir copia de las actas que sean elaboradas por la Comisión General Electoral y, por las Comisiones de casilla en el transcurso del proceso electoral.
- 126.9) Recibir, por medio de su Representante General, copia debidamente legalizada por la Comisión General Electoral, de la Declaratoria de Planilla Triunfadora, cuando la votación le sea favorable, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Estatuto y, en la Convocatoria Electoral.
- 126.10) Tomar posesión del cargo para el que haya contendido y resultado electo en la fecha y con los procedimientos estatutarios.

ARTÍCULO 127.

Son obligaciones y atribuciones de los Representantes Generales de las planillas:

- 127.1) Ser registrados por la planilla a la que representan ante la Comisión General Electoral.
- 127.2) Una vez registrado, formar parte de la Comisión General Electoral, con todas las obligaciones y prerrogativas correspondientes a los integrantes de este órgano.
- 127.3) Recibir de la Comisión General Electoral, toda la documentación que le corresponda a su planilla.
- 127.4) Interponer ante la Comisión General Electoral, las inconformidades y protestas que él o, su planilla juzguen pertinentes, exigir que sean discutidas y resueltas conforme a los lineamientos del Estatuto.

ARTÍCULO 128.

Son obligaciones y atribuciones de los representantes de casilla de cada una de las planillas:

- 128.1) Ser registrados por la planilla a la que representan ante la Comisión General Electoral.
- 128.2) El día de la votación, formar parte de la Comisión de Casilla, con todas las obligaciones y prerrogativas correspondientes a los integrantes de este órgano.
- 128.3) Recibir de la Comisión General Electoral, toda la documentación de la casilla que le corresponda a su planilla.
- 128.4) Interponer ante la Comisión General Electoral, las inconformidades y protestas que él o, su planilla juzguen pertinentes, exigir que sean discutidas y resueltas conforme a los lineamientos del Estatuto.

ARTÍCULO 129.

Los procedimientos electorales deben sujetarse a las normas siguientes:

- 129.1) Todos los años pares se realizarán elecciones para elegir a los integrantes de los Comités Seccionales.
- 129.2) Cada cuatro años, contados a partir de mil novecientos noventa y cuatro, se realizarán elecciones para elegir a los representantes generales.
- 129.3) Una vez que la Convención General designa a los integrantes de la Comisión General Electoral, ésta debe abocarse, en Coordinación con el Comité Ejecutivo General y con el Comité General de Vigilancia, a la elaboración de la Convocatoria Electoral, en la que deben quedar estipulados los lineamientos estatutarios correspondientes, los lugares y plazos para el registro de planillas, el período de campaña autorizado, el número y ubicación de las casillas, la fecha y el horario de las votaciones.
- 129.4) La Convocatoria Electoral debe publicarse durante la primera quincena del mes de marzo

del año de la elección, cuidando los plazos para que todo el proceso de registro de planillas haya concluido a más tardar el último día del mes de marzo.

- 129.5) Las planillas que decidan participar en los procesos electorales, deberán ajustarse a lo previsto en la Convocatoria Electoral y al presente Estatuto.
- 129.6) Una vez concluido el proceso de registro y aprobación de las planillas por la Comisión General Electoral, comienza el período de campaña, que debe concluir invariablemente tres días hábiles antes de las votaciones.
- 129.7) Las votaciones deben realizarse durante el mes de abril de los años pares. Antes de su inicio, los integrantes de la Comisión de Casilla, deben verificar que las urnas de votación se encuentran vacías y, que la documentación necesaria para el proceso se encuentra completa y sin haber sido violada.
- 129.8) En los años que así corresponda, se realizarán simultáneamente las votaciones de nivel seccional y las de nivel general, siendo coordinadas por la misma Comisión General Electoral y las mismas Comisiones de Casilla, pero en urnas separadas.
- 129.9) Las planillas que sean declaradas triunfadoras, tanto las que hayan participado a nivel general como las que lo hayan hecho a nivel seccional, tomarán posesión de los órganos para los que hayan contendido en ceremonia especial, que debe realizarse en lugar público durante la segunda quincena del mes de mayo del mismo año.
- 129.10) Los casos no previstos en este Estatuto o en la Convocatoria Electoral, serán resueltos por el Pleno de la Comisión General Electoral, en estricto apego a los más elevados principios de justicia y equidad.
- 129.11) Si después de concluido el proceso electoral aún hubiese inconformidades no resueltas, quienes las sostengan, pueden presentar el asunto ante la siguiente Convención General Extraordinaria que se realice, en cuyo caso el fallo que este órgano emita será inapelable.

CAPÍTULO XXVII.

CUOTAS Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

ARTÍCULO 130.

Todos los integrantes de la Asociación tienen la obligación de aceptar los descuentos correspondientes a las cuotas señaladas en este Capítulo.

ARTÍCULO 131.

Las cuotas sindicales son las siguientes:

- 131.1) Las ordinarias, que corresponden al uno y medio por ciento del monto de los salarios devengados en la Universidad.
- 131.2) Las extraordinarias, que son acordadas por la Convención General.

ARTÍCULO 132.

El monto total de las cuotas ordinarias se distribuye de la manera siguiente:

- 132.1) El treinta por ciento de lo aportado por los integrantes de cada Sección, se reintegra a ella a través de su Secretario de Finanzas. La cantidad exacta que corresponde a cada sección debe ser calculada por la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas, atendiendo al monto aportado por sus asociados.
- 132.2) El setenta por ciento de lo aportado por los integrantes de cada sección, se destina a sufragar los gastos de operación del Comité Ejecutivo General, de las Comisiones

Estatutarias y de los Coordinadores de Área Académica.

- 132.3) El monto económico, derivado del ahorro en los gastos de operación de los Órganos Representativos, señalados en el inciso anterior, se destinará al fondo de crecimiento de la Asociación.

ARTÍCULO 133.

El monto de las cuotas extraordinarias se destina exclusivamente a solventar los gastos para la que fue acordada. En caso de existir algún sobrante, este se distribuye de manera proporcional hacia los Comités Seccionales.

ARTÍCULO 134.

Además de las cuotas sindicales, los recursos económicos de la Asociación incluyen:

- 134.1) Las cantidades que aporte la Universidad, de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo o, los convenios legalmente autorizados por la Asociación.

- 134.2) Todo ingreso no previsto que pueda obtenerse en beneficio de la Asociación.

ARTÍCULO 135.

Los gastos administrativos de nivel general, son motivo de estudio por parte de la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas, en combinación con el Comité Ejecutivo General, quienes deben elaborar anualmente los presupuestos necesarios para el correcto funcionamiento de la organización, destinando las partidas que le corresponden a cada secretaría y, manteniendo el porcentaje que juzguen pertinente para afrontar los gastos imprevistos que se llegaren a presentar.

ARTÍCULO 136.

El Secretario Tesorero del Comité Ejecutivo General, debe someterse a una auditoria externa anual, cuyo resultado debe conocer la Convención General. Así como a las auditorias extraordinarias que sean determinadas por la Convención o, por la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 137.

El Secretario de Finanzas del Comité Seccional, debe someterse a las auditorias que determine su Asamblea Seccional y/o la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas. En caso de negativa o de no presentar la documentación correspondiente a los gastos realizados, se suspenderá el envío del porcentaje correspondiente a la sección y, será reintegrado en el momento en que cesen las causas que dieron origen a la suspensión.

CAPÍTULO XXVIII.

HUELGAS.

ARTÍCULO 138.

Como último recurso a utilizar, cuando se hubiesen agotado los que se derivan del diálogo y la concertación, la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, hará efectivo el DERECHO DE HUELGA como instrumento de lucha y defensa, de acuerdo al Apartado "A" del Artículo 123º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 139.

Quando la votación mayoritaria de los asociados así lo determine por medio de un Referéndum, se iniciará un movimiento de huelga constituyéndose un Comité General de Huelga, que se integrará de un Presidente, un Secretario y tres Vocales. El Presidente y el Secretario, lo serán el Secretario General y el de Organización, Prensa y Propaganda del Comité Ejecutivo General, respectivamente. Los tres Vocales serán electos por la Convención General de Huelga.

ARTÍCULO 140.

En las Secciones Sindicales, se constituirán Comités Seccionales de Huelga, integrados por un Presidente y dos Vocales, debiendo ser el Presidente el Secretario Seccional y, los Vocales serán electos por la Asamblea Seccional respectiva.

ARTÍCULO 141.

Al acordarse un movimiento de huelga, se constituye inmediatamente la Convención General de Huelga, integrada de manera idéntica a la Convención General, la cual se convierte en la autoridad máxima del movimiento y, sus decisiones sólo tienen categoría inferior a la del Referéndum.

ARTÍCULO 142.

Son obligaciones y prerrogativas del Comité General de Huelga y del Comité Seccional de Huelga:

- 142.1) Mantener, durante el período que dure el movimiento, la más estricta disciplina entre los asociados, para que los Comités puedan llevar a cabo las tareas y comisiones que le sean asignadas.
- 142.2) Solicitar al Comité General de Vigilancia la Relación de Asociados, que se nieguen a secundar el movimiento de huelga ó, que cometan faltas durante la misma.
- 142.3) Aprobar, junto con la Comisión General Autónoma de Hacienda y Finanzas y atendiendo a las sugerencias del Comité Ejecutivo General, los gastos originados por el movimiento, velando porque los recursos disponibles sean ordenadamente administrados.
- 142.4) Presidir la Convención General y las Asambleas Seccionales de Huelga, de acuerdo al nivel que corresponda y cumplir sus acuerdos.
- 142.5) Guardar absoluta reserva de todos los asuntos y trámites que se originen durante el movimiento.
- 142.6) Mantener entre los asociados la cohesión sindical y el espíritu de lucha necesarios, pugnando por difundir las finalidades del movimiento y, orientando debidamente a todos los asociados y a la opinión pública.
- 142.7) Hacer todo lo que esté a su alcance por obtener recursos económicos, para sostener el movimiento y distribuirlos equitativamente entre los asociados.
- 142.8) Vigilar estrictamente que ningún asociado regrese al trabajo, sino hasta que, con base en el cómputo general de los votos emitidos en el Referéndum, se haya aprobado la terminación del movimiento.
- 142.9) Rendir inmediatamente a la Convención General de Huelga y, de manera explícita, un informe de los gastos realizados durante el movimiento de huelga.

ARTÍCULO 143.

En ningún caso se concluye un movimiento de huelga, si la Institución no acepta el reingreso al trabajo académico de todos y cada uno de los participantes.

CAPÍTULO XXIX.

DISCIPLINAS SINDICALES.

ARTÍCULO 144.

Los integrantes de la Asociación que contravengan las normas establecidas en este Estatuto, se harán acreedores a las siguientes sanciones disciplinarias:

- 144.1) Amonestación privada verbal.
- 144.2) Amonestación privada por escrito.
- 144.3) Amonestación pública.
- 144.4) Suspensión temporal de sus derechos como asociado.
- 144.5) Destitución del cargo sindical.
- 144.6) Expulsión definitiva de la Asociación.

ARTÍCULO 145.

La aplicación de las medidas disciplinarias a que se refiere este Capítulo, prescriben al término de un año.

ARTÍCULO 146.

Si el caso lo amerita, la aplicación de una de las sanciones a que se refiere este capítulo, no excluye la aplicación de las demás.

ARTÍCULO 147.

Para la aplicación de las sanciones se toma en cuenta la gravedad de la falta cometida, así como las circunstancias atenuantes o, agravantes del caso.

ARTÍCULO 148.

Todo tipo de sanciones, debe ser dictaminado por la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia. Ningún otro órgano de representación esta facultado para ello, salvo los casos que se especifican en el artículo inmediato posterior.

ARTÍCULO 149.

La expulsión definitiva de la Asociación de cualquiera de sus integrantes o, la destitución del cargo sindical de cualquiera de los representantes, son determinadas en primera instancia por la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia, órgano que puede aplicarlas de inmediato de manera provisional, pero esto debe ser ratificado por la siguiente Convención General que se realice.

ARTÍCULO 150.

La amonestación privada de manera verbal, se aplica en los siguientes casos:

- 150.1) A quien amenace a algún otro integrante de la Asociación.
- 150.2) A quien declare con falsedad en asuntos oficiales de la Asociación, cuando su declaración sea requerida.
- 150.3) A quien encubra las faltas de otro asociado.
- 150.4) A quien falte sin justificación a una Asamblea Seccional.
- 150.5) A quien altere el orden en las Asambleas Seccionales
- 150.6) A quien concurra a eventos de la Asociación en estado de ebriedad.

- 150.7) A quien se ausente por primera vez de eventos públicos a los que la Asociación haya determinado asistir.
- 150.8) A quien altere el orden en los eventos señalados en el inciso anterior.
- 150.9) A quien cometa faltas equiparables en su gravedad con las incluidas en este Artículo.

ARTÍCULO 151.

La amonestación privada de manera escrita, se aplica en los siguientes casos:

- 151.1) A quien reincida en las faltas señaladas en el Artículo anterior.
- 151.2) A quien atribuya falsamente incumplimiento en su conducta sindical a otro asociado.
- 151.3) A quien ejerza presión en cualquier forma que desvirtúe la libre emisión del voto.
- 151.4) A quien cometa faltas equiparables en su gravedad con las incluidas en este Artículo.

ARTÍCULO 152.

La amonestación pública, se aplica en los siguientes casos:

- 152.1) A quien reincida en faltas que ya hubieren dado lugar a amonestaciones escritas.
- 152.2) A quien acepte incumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, al Contrato Colectivo de Trabajo y a los convenios y reglamentos aprobados por la Asociación, sin comunicarlo a sus representantes.
- 152.3) A quien divulgue acuerdos o asuntos de la Asociación, sobre los que se haya aprobado mantener reserva.
- 152.4) A quien cometa faltas equiparables en su gravedad con las incluidas en este Artículo.

ARTÍCULO 153.

Se aplica suspensión temporal de los derechos de asociado, en los siguientes casos:

- 153.1) Por seis meses, a quien reincida en los casos señalados en el Artículo anterior.
- 153.2) Por seis meses, a quien ejerza actos de violencia en contra de otro asociado.
- 153.3) Por seis meses, a quien lance ataques injustificados en contra del decoro o prestigio de la Asociación.
- 153.4) Por seis meses, a quien no cumpla con las guardias que le sean asignadas por los Comités de Huelga.
- 153.5) Por seis meses, a quien de manera injustificada no cumpla con una comisión que se haya comprometido a desarrollar.
- 153.6) Por seis meses, a quien firme convenios particulares con los representantes institucionales que vayan en detrimento de los intereses de otro u otros asociados.
- 153.7) Por seis meses, a quien divulgue acuerdos o asuntos de la Asociación, sobre los que se haya aprobado mantener reserva.
- 153.8) Por seis meses, a quien cometa faltas equiparables a las señaladas en este Artículo.
- 153.9) Por un año, a quien desacate, durante el período de huelga, los acuerdos que sobre el movimiento se hayan adoptado colectivamente.
- 153.10) Por un año, a quien reincida en las faltas que ya hubieren dado origen a una suspensión de derechos por seis meses.
- 153.11) Por un año, a quien cometa faltas equiparables en su gravedad con las sancionadas con un año de suspensión en este Artículo.

153.12) Por tres años, a quien reincida en las faltas que ya hubieren dado origen a una suspensión de derechos por un año.

ARTÍCULO 154.

Se aplica destitución del cargo sindical, en los casos siguientes:

- 154.1) Por impropia gestión administrativa.
- 154.2) Por firmar convenios con la Institución en contra de la voluntad de la Asociación.
- 154.3) Por aprovechar la representación que le haya sido conferida en asuntos que redunden en beneficio personal.
- 154.4) Por solicitar, recibir o aceptar promesas, por sí o por interpósita persona, para que haga o deje de hacer algo con repercusiones negativas para la Asociación o, los asociados.
- 154.5) Por ocultar, alterar o retrasar el envío, sin causa justificada, de las boletas de votación que le hayan sido encomendadas por sus representados.
- 154.6) Por extralimitarse en sus funciones.
- 154.7) Por confabularse con los representantes institucionales para obtener la separación del trabajo de alguno o algunos de los asociados.
- 154.8) Por malversar los recursos económicos de la Asociación.
- 154.9) A quien cometa faltas equiparables en su gravedad con las incluidas en este Artículo.

ARTÍCULO 155.

Se aplica la expulsión definitiva de la Asociación, en los casos siguientes:

- 155.1) A quien incurra en espionaje pagado o gratuito, que repercuta en contra de los intereses de la Asociación ó de los asociados.
- 155.2) A quien incurra en las faltas señaladas para la destitución de representantes, si es que éstas son especialmente graves en sus consecuencias.
- 155.3) A quien incurra en falsificación de firmas o robo, de documentos sindicales.
- 155.4) A quien incurra en robo, ocultación o alteración de documentos electorales y, a quien incurra en complicidad con este tipo de hechos.
- 155.5) A quien decrete el levantamiento de un movimiento de huelga, sin la previa realización de un Referéndum.
- 155.6) A quien cometa faltas equiparables en su gravedad con las incluidas en este Artículo.

ARTÍCULO 156.

Para aplicar la sanción que corresponda, se tendrán como atenuantes las circunstancias o condiciones contrarias a las consideradas como agravantes y, los buenos antecedentes del asociado así como los buenos servicios que hubiere prestado anteriormente a la Asociación.

ARTÍCULO 157.

Al percatarse de las faltas que cometan los asociados o, recibir queja escrita en contra de cualquiera de ellos y firmada por un integrante de la Asociación, el Comité General de Vigilancia, por sí o, por medio del Secretario de Vigilancia Seccional, elaborará un acta al asociado, si es que estas faltas ameritan sanción superior a la amonestación de cualquier tipo. Esta acta, se pondrá inmediatamente después a consideración de la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia, para que proceda conforme lo establece el Estatuto. A este procedimiento se le conoce como consignación.

ARTÍCULO 158.

La Comisión General Autónoma de Honor y Justicia aplicará las amonestaciones a que haya lugar, sin necesidad de consignación del Comité General de Vigilancia e investigará y dictaminará sobre las consignaciones que reciba de dicho órgano.

ARTÍCULO 159.

Los demás órganos representativos están obligados a respetar y aplicar, las sanciones determinadas por la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia.

CAPÍTULO XXX.

MODIFICACIONES AL ESTATUTO.

ARTÍCULO 160.

El presente Estatuto sólo puede ser modificado por acuerdo mayoritario de la Convención General.

ARTÍCULO 161.

Cualquier integrante de la Asociación tiene derecho a proponer modificaciones a este Estatuto, avalados por el Pleno del Comité Seccional; enviando, por medio de los convencionistas, su proyecto para discusión y resolución. En dicho proyecto, debe especificarse con claridad la modificación que se propone y, las causas o razones que justifican dicha modificación. Si el autor del proyecto no es convencionista y la Convención así lo juzga pertinente, podrá comparecer por solicitud propia o por citatorio, para explicar y defender las razones que dan origen a su proyecto.

ARTÍCULO 162.

El Pleno del Comité Ejecutivo General, las Comisiones Estatutarias o los Comités Seccionales pueden proponer ante la Convención General su Proyecto de Modificaciones al Estatuto vigente.

ARTÍCULO 163.

Si la Convención General aprueba la modificación del Estatuto, la Mesa de Debates leerá la modificación aprobada y, entregará al Comité Ejecutivo General y al Comité General de Vigilancia, un ejemplar de las modificaciones realizadas. Estos órganos, están obligados a difundir ampliamente entre los asociados el texto de las modificaciones realizadas y, a registrar dicho texto ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje a la brevedad posible.

CAPÍTULO XXXI.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 164.

Queda prohibido dentro de la Asociación, hacer divulgación, proselitismo o discusión de asuntos de carácter religioso y usar el nombre, las siglas o los símbolos sindicales para actos relacionados con este objeto.

ARTÍCULO 165.

Idéntica prohibición como la señalada en el artículo anterior, es aplicable para las cuestiones relativas a los partidos políticos.

ARTÍCULO 166.

Todos los integrantes de la Asociación gozan del más amplio derecho de reunión, para discutir y comentar los asuntos de interés general, que tiendan a la mejor realización de los fines y métodos establecidos en este Estatuto. Asimismo, tienen el más amplio derecho de formar grupos que tiendan a fortalecer la democracia interna de la organización, sin contrariar los principios de la misma, pudiendo expresar libremente sus ideas y opiniones a través del órgano periodístico oficial de la Asociación o, de sus propias publicaciones, haciéndose responsables de las mismas.

ARTÍCULO 167.

Todo integrante de ésta Asociación Sindical que sea separado de su trabajo, tiene el derecho de que su despido sea considerado injustificado para los efectos sindicales, y en consecuencia, continuará siendo integrante en pleno goce de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, sin limitación alguna, hasta que se resuelva en última instancia, el juicio laboral que se promueva reclamando su reinstalación. Si el afectado desempeña algún cargo de representación o comisión, continuará en sus funciones hasta el término de su período o, hasta que se presentase el caso de que el juicio laboral haya sido resuelto, en última instancia, de manera desfavorable al trabajador académico.

ARTÍCULO 168.

Cuando quede plenamente demostrado por la Comisión General Autónoma de Honor y Justicia, que un asociado ha sido injustificadamente separado de su trabajo, por participar en actos de defensa de los asociados o, de la propia Asociación, sin perjuicio de defenderlo ante las autoridades laborales competentes, para lograr su reinstalación, el Secretario Tesorero le cubrirá, durante un plazo máximo de un año, el cincuenta por ciento de su salario, comprometiéndose el interesado a que, una vez que la Universidad pierda el conflicto, regresará sin derecho a ninguna apelación, las cantidades que le hayan sido facilitadas por la Asociación.

ARTÍCULO 169.

Todos los clubes o grupos deportivos, académicos o culturales que se integren bajo los auspicios de la Asociación, deberán ser integrados de manera exclusiva por los asociados o, por personalidades especialmente invitadas con el aval de la Secretaría de Eventos Culturales y Deportivos del Comité Ejecutivo General.

En todos los casos, deberán observar en sus actos un comportamiento que de buen nombre y prestigio a la organización, sujetándose a los lineamientos y finalidades por los que la Asociación propugna, contenidos en este Estatuto.

ARTÍCULO 170.

El órgano periodístico oficial de la Asociación, se denomina "Quórum Académico" y será editado periódicamente por la Secretaría de Organización, Prensa y Propaganda del Comité Ejecutivo General, dando prioridad a la publicación de investigaciones y artículos de relevancia académica, así como a los documentos oficiales de la Asociación.

ARTÍCULO 171.

Sin la previa autorización de los organismos representativos que les corresponda hacerlo, ningún documento oficial de la Asociación podrá salir de los archivos correspondientes.

CAPÍTULO XXXII.

DISOLUCIÓN.

ARTÍCULO 172.

Para la disolución de la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, es requisito indispensable que ello se haga por la voluntad expresa de más del sesenta y seis por ciento de sus integrantes con derecho a voto.

ARTÍCULO 173.

Una vez acordada la disolución, en los términos del artículo anterior, se procederá a la liquidación de sus bienes en la siguiente forma:

- 173.1) Los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Asociación, se destinarán a lo que decida el sesenta y seis por ciento de los asociados que acordaron la disolución.
- 173.2) Su Fondo de Crecimiento, se prorrateará entre todos los Asociados de la ASPABUAP en el momento en que ésta es disuelta, proporcionalmente a la antigüedad que tengan.

ARTÍCULO 174.

Si la disolución no fuere producto de las causas previstas en los artículos anteriores, sino que fuera forzada por presión institucional, ilegal o de autoridades civiles o militares o, si se debiere a irregularidades sociales de orden político, la Convención General o los organismos representativos, si no fuere posible convocar aquélla, se abocaran a realizar todo lo que sea posible antes de permitir la disolución; por lo tanto, no se procederá a realizar la liquidación en caso de disolución forzada.

Cualesquiera que hubieran sido las circunstancias de presión externa o despojo de sus propiedades que pudiera sufrir la Asociación, los integrantes de ella, seguirán considerándose como tales y, reanudarán sus actividades normales en el momento en que terminen las causas externas que hubieren dado origen a la situación extraordinaria descrita.

ARTÍCULO 175.

Para efectos del presente capítulo, la antigüedad en la Asociación se cuenta a partir de la fecha de ingreso a la misma o, en el caso de los asociados fundadores, a partir del cinco de noviembre de mil novecientos noventa y tres.

Heroica Puebla de Zaragoza a 30 de Noviembre del año 2009