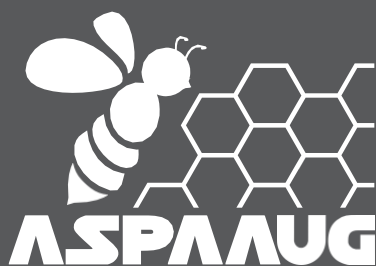


Estatutos Generales  
de la **Asociación Sindical de  
Personal Académico y  
Administrativo** de la  
**Universidad de Guanajuato**



# Estatutos Generales de la Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato



## CODIGO DE COLORES:

**sombreado verde**

**Sombreado amarillo**

**Sombreado azul**

**Sombreado morado**

**Error de separación**

**Cambios**

**Ley Federal de Trabajo**

**Género**



ACTUACIONES

**VISTO.**- Los autos del expediente colectivo laboral número 71979/LC/CU/RSIN relativos al registro de LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, y de manera particular los escritos presentados ante la oficialía de partes de ésta autoridad en fecha veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve presentado por la C. CLAUDIA LIZBETH REYES MONTÚFAR quien se ostenta como secretaria general de la agrupación sindical señalada en supra líneas, misma que cuenta con personalidad vigente reconocida en autos, solicitando mediante el mencionado se tome nota de la reforma de estatutos de LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, anexando para tales efectos CONVOCATORIA de fecha veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve, copias debidamente certificadas de ACTAS DE ASAMBLEA DE DELEGADOS, ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA de fecha veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve Y EJEMPLAR DE LOS ESTATUTOS REFORMADOS de LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, lo anterior en original y un tanto.- LA JUNTA ACUERDA.-

**PRIMERO.**- Se ordena agregar el escrito de cuenta a los autos del expediente en que se actúa para su debida constancia y recepción, surtiendo los efectos legales correspondientes, teniendo a LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, por conducto de su secretaria general la C. CLAUDIA LIZBETH REYES MONTÚFAR misma que cuenta con personalidad acreditada en autos de conformidad con lo establecido por el artículo 693 de la Ley Federal del Trabajo, por presentando ante ésta autoridad EJEMPLAR DE LOS ESTATUTOS REFORMADOS de LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, así como, CONVOCATORIA de fecha veintiocho de febrero del año dos mil dieciocho, copias certificadas de ACTAS DE ASAMBLEAS DE DELEGADOS Y ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA de fecha veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve, solicitando a ésta autoridad se sirva de tomar nota de la reforma de estatutos así como por autorizando se expidan diez copias certificadas del mismo.-

**SEGUNDO.**- Se tiene a LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO por autorizando para oír notificaciones y recibir documentación en términos de lo señalado por la fracción II del artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo al C. XAVIER ALFONSO ORTIZ AYALA.-

**TERCERO.**- Procediendo al análisis de las documentales proporcionadas y en razón a lo estipulado por el Artículo 99 de los Estatutos que rigen la vida de LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO que a la letra señala "ARTÍCULO 99.- Cualquiera de los órganos de la Asociación.. podrán proponer reformas o adicionar las presentes Estatutos... el Comité Ejecutivo la someterá a consideración de la Asamblea General, la que procederá a realizar una consulta con las Delegaciones; atendiendo a las observaciones de éstas, conforme a lo establecido en estos Estatutos" señalando lo anterior y en razón a las normas establecidas para la celebración de la Asamblea extraordinaria indicada por el artículo 28 fracción II de los estatutos, la cual establece que "las convocatorias para las asambleas, deberán hacerse con ocho días naturales de anticipación, al menos." Se determina que la convocatoria presentada con fecha 19 (diecinueve) de febrero de 2019 (dos mil diecinueve) se emitió en tiempo y forma con respecto a la asamblea de fecha 28 (veintiocho) de febrero de 2019 (diecinueve), así mismo derivado de las manifestaciones vertidas en el acta de Asamblea General Extraordinaria de fecha 28 de Febrero de 2019 se desprende que la misma fue elaborada conforme a lo establecido por los estatutos:-

**CUARTO.**- derivado de lo señalado en el punto que antecede se desprende que LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE FUE REALIZADA EN TIEMPO Y FORMA por lo que esta autoridad determina TOMAR NOTA DE LOS ACUERDOS EMITIDOS EN LA MISMA, teniendo como debidamente informada la renovación de los ESTATUTOS que rigen la vida sindical de LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO mismos que serán vigentes a partir del registro de los presentes estatutos ante ésta autoridad como lo está indicado en los acuerdos transitorios establecidos en los mismos, siendo ésta fecha día CINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, lo anterior en razón a lo ordenado por el artículo 377 fracción II de la Ley Federal del Trabajo.-

**QUINTO.**- Se accede a lo solicitado por el promovente ordenando a la Secretaría General de esta Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Guanajuato, Guanajuato, sirva de expedir diez copias debidamente certificadas de presente acuerdo, mismas que serán entregadas previo pago a costa del mismo, a la personas autorizadas, mismos que deberán acreditar su identidad con identificación en documento oficial y firmando la recepción de las mismas ante este Tribunal para su debida constancia.-

**SEXTO.-** De conformidad con el artículo 365-BIS (trescientos sesenta y cinco bis), el texto íntegro de la versión pública de los estatutos será pública para la consulta de cualquier persona, de igual manera se podrá expedir copia en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**SEPTIMO.-** Así mismo en razón a lo señalado por el artículo 365-BIS (trescientos sesenta y cinco bis) en su párrafo segundo, el texto íntegro de la versión pública de los estatutos estará disponible de forma gratuita en el sitio de Internet que las Juntas de Conciliación y Arbitraje del estado de Guanajuato para éste fin dispongan.

**NOVENO.-** toda vez que el presente acuerdo no engloba los presupuestos procesales establecidos en el artículo 742 (setecientos cuarenta y dos) de la ley federal del trabajo, se ordena la **NOTIFICACIÓN POR CONDUCTO DE LOS ESTRADOS** de esta junta local a **LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, Y CUMPLASE.**

Así lo acordaron LOS CC. MIEMBROS INTEGRANTES DEL PLENO DE LA JUNTA ESPECIAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE PARA ASUNTOS UNIVERSITARIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO., bajo la presidencia de la C. LIC. BERTHA CORONA ESTRADA en términos del artículo 620 seiscientos veinte fracción II segunda, inciso a), en relación con el 623 seiscientos veintitrés, ambos de la Ley Federal del Trabajo, quien actúa en forma legal con Secretario. DOY FE.

PRESIDENTE  
LIC. BERTHA CORONA ESTRADA

SECRETARIO GENERAL  
LIC. SILVIA PACHECO SANDOVAL

ACUERDO QUE SE NOTIFICA  
POR ESTRADOS A LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y  
ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO,  
EL DÍA 05 DE MARZO DEL 2019  
A LAS 15:30 HORAS

SECRETARIA GENERAL



## Tabla de Contenidos

<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b> .....	7
<b>DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS</b> .....	10
<b>CAPÍTULO I</b> DENOMINACIÓN, OBJETIVOS Y DOMICILIO .....	11
<b>CAPÍTULO II</b> DE LA ADMISIÓN E INTEGRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL .....	14
<b>CAPÍTULO III</b> DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN .....	17
<b>CAPÍTULO IV</b> DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS .....	18
<b>CAPÍTULO V</b> INTEGRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO .....	22
<b>CAPÍTULO VI</b> DEL COMITÉ EJECUTIVO .....	26
<b>CAPÍTULO VII</b> DESIGNACIÓN Y FACULTADES DEL COMISIONADO A TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA .....	38
<b>CAPÍTULO VIII</b> DE LA DELEGACIÓN Y DE LAS ASAMBLEAS DE DELEGACIÓN .....	39
<b>CAPÍTULO IX</b> DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA .....	45

<b>CAPÍTULO X</b>	
DEL COMITÉ ELECTORAL .....	49
<b>CAPÍTULO XI</b>	
DEL PROCESO ELECTORAL DEL COMITÉ EJECUTIVO .....	51
<b>CAPÍTULO XII</b>	
DE LA COMISION DE REVISIÓN Y VIGILANCIA .....	57
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN .....	58
<b>CAPÍTULO XIV</b>	
SANCIONES .....	61
<b>CAPÍTULO XV</b>	
DE LAS CUOTAS SINDICALES .....	64
<b>CAPÍTULO XVI</b>	
DE LAS REFORMAS A LOS ESTATUTOS GENERALES Y REGLAMENTOS .....	65
<b>CAPÍTULO XVII</b>	
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL .....	67
<b>TRANSITORIOS</b> .....	67

ESTATUTOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE  
PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, ASPAUG

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En los últimos años, el marco jurídico laboral en México ha experimentado una transformación importante orientada a fortalecer el respeto a los derechos humanos en el trabajo, la transparencia institucional, la democracia sindical y el acceso efectivo a la justicia laboral. Reformas relevantes, como la reforma constitucional en materia de justicia laboral, el Nuevo Modelo Laboral y las modificaciones a la Ley Federal del Trabajo, han establecido nuevos principios, obligaciones y procedimientos que impactan directamente en la organización y funcionamiento de las entidades laborales.

Entre los cambios más relevantes destacan el fortalecimiento de la libertad sindical, la garantía de procesos democráticos en la elección de representantes, la transparencia en la administración de recursos y la rendición de cuentas. Estas medidas buscan consolidar instituciones más legítimas, participativas y transparentes en el ámbito laboral.

Ante este nuevo contexto jurídico, resulta necesario revisar y actualizar los Estatutos que rigen la vida interna de nuestra Asociación sindical, con el fin de armonizarlos con la legislación vigente y con los principios del nuevo modelo laboral. Esta adecuación responde a una necesidad jurídica y administrativa que busca fortalecer la legitimidad institucional, mejorar la gobernanza interna y garantizar el respeto a los derechos laborales de sus integrantes

La reforma estatutaria también se sustenta en principios fundamentales como la dignidad humana, la democracia interna, la transparencia, la rendición de cuentas y la equidad. Estos principios promueven la participación libre e informada de

los miembros de la organización, la gestión responsable de los recursos y la igualdad de oportunidades, evitando cualquier forma de discriminación.

Asimismo, la actualización de los Estatutos busca establecer reglas claras para la elección democrática de dirigentes, la participación de los integrantes en las decisiones colectivas y la adecuada administración de los recursos de la organización, garantizando seguridad y certeza jurídica en su funcionamiento.

Más allá de su dimensión normativa, esta reforma representa un compromiso institucional con el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el respeto, la solidaridad, la participación, la corresponsabilidad, la equidad de género y no discriminación, así como erradicar todo tipo de violencia. Con ello, se pretende consolidar una organización más democrática, transparente y comprometida con la justicia laboral y el bienestar de sus integrantes.

**Comité Ejecutivo ASPAUG 2023 - 2027**

## DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato (ASPAUG) es la organización de apoyo grupal de las **personas trabajadoras** de la Universidad de Guanajuato, coligados unitaria y democráticamente para el estudio, mejoramiento, defensa **de sus** intereses económicos y sociales, sin distinción del tipo de **trabajo que** desempeñan en la institución, creencias religiosas, concepciones filosóficas o militancias políticas.

La ASPAUG se organiza por la libre decisión de sus agremiados, **con la** finalidad de garantizar mejores condiciones de vida y trabajo para todos sus miembros. Esto incluye la creación, fortalecimiento y elevación del nivel de conciencia grupal, así como la comprensión de sus intereses de clase para:

- I. Asegurar la participación de todos los agremiados, **y sólo de estos**, en igualdad de condiciones en el análisis, discusión, tratamiento, aprobación y aplicación de los acuerdos sindicales.
- II. Garantizar la aplicación y ejecución de la política y acuerdos sindicales votados mayoritariamente, conforme a los presentes estatutos.

Por lo anterior, la ASPAUG es solidaria con todos los esfuerzos de ,la democratización de las instituciones. Sobre todo, en la búsqueda del mejoramiento y la corrección de asimetrías de las relaciones laborales en la búsqueda de una recomposición de la estructura sindical acorde a la realidad, donde prevalece una relación colaborativa de los actores que intervienen como figuras tutelares de los derechos de las **personas trabajadoras**.

Además de la adopción de políticas de prevención de la violencia la no discriminación, así como el acoso y hostigamiento.

## CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, OBJETIVOS Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.** La organización **Institucional** de Trabajadores Académicos y

Administrativos de la Universidad de Guanajuato se denominará Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato; en su abreviación se utilizarán las siglas ASPAAUG.

**ARTÍCULO 1 BIS.** Para efecto de los presentes Estatutos, se entenderá

- I. Asociación Sindical: La Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato.
- II. Ley: La Ley Federal del Trabajo.
- III. Contrato Colectivo: El Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Universidad de Guanajuato y la Asociación Sindical.
- IV. Miembros: Las personas registradas como afiliadas a la Asociación Sindical.
- V. Estatutos Generales: Los Estatutos Generales de la Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato.
- ~~VI. Junta Especial: Junta Especial de Conciliación y Arbitraje para Asuntos Universitarios.~~
- VII. Normatividad: La normatividad vigente de la Universidad de Guanajuato.
- VIII. Ley de Seguridad Social: La Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.
- IX. Sindicato: La asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.
- X. Afiliado: Aquella persona que, cumpliendo con los requisitos de una organización, es miembro de aquella mediante un proceso de admisión.
- XI. ASPAAUG: Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato.
- XII. Asamblea. Grupo de personas que se reúnen para un fin.
- XIII. Asamblea General. La Asamblea General legalmente constituida, es la autoridad suprema de la Asociación Sindical y se integra por la totalidad de afiliados.
- XIV. Asamblea General Ordinaria. Reunión de afiliados que se celebra en las fechas establecidas en los Estatutos para tratar los asuntos que en los mismos se indican.
- XV. Asamblea General Extraordinaria. Reunión de afiliados que se celebra fuera de las fechas señaladas para las ordinarias, para tratar asuntos que requieren atención inmediata, no contemplados en los Estatutos.
- XVI. Órgano de Gobierno. Ente colectivo de dirección que tiene a su cargo funciones de control, regulación, organización, supervisión y conducción orientadas al óptimo desempeño de las funciones orientadas a alcanzar los objetivos establecidos. Es el colectivo que

dirige y administra la Asociación, ejecuta los acuerdos del órgano plenario y ejerce la potestad disciplinaria y las demás funciones que le atribuyan los Estatutos.

- XVII. Comité Ejecutivo. Órgano de representación y dirección de la Asamblea General.
- XVIII. Comisión. Conjunto de personas que, por encargo del Comité Ejecutivo o la Asamblea General, ejerce ciertas competencias de manera permanente, o para atender determinados asuntos.
- XIX. Comité Electoral: Es el colegiado de miembros designados por la Asamblea General como responsables del proceso electoral para la integración del Comité Ejecutivo.
- XX. Comisión de Transición: Conjunto de miembros designados para realizar el proceso de cambio, entrega y recepción de un Comité Ejecutivo saliente a uno entrante, posterior al proceso electoral.
- XXI. Delegado. Asociado representante y responsable de una Delegación dentro de la Asociación.
- XXII. Delegación. Conjunto de miembros que forman parte de la Asociación pertenecientes a una misma entidad académica o administrativa de la Universidad, integrada de conformidad a estos Estatutos o según lo requiera el Comité Ejecutivo.

## **ARTÍCULO 2.** La Asociación Sindical tiene por objeto:

- I. Cumplir las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los convenios internacionales a los que la nación se suscriba y/o adhiera, la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y demás leyes y convenios que beneficien al trabajador universitario.
- II. Proteger a sus miembros, defender y hacer efectivos sus derechos y prerrogativas que la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, los convenios internacionales suscritos por nuestra nación, la Ley Federal del Trabajo, las demás leyes aplicables y los derechos que el Contrato Colectivo de Trabajo concede a sus **miembros**.
- III. Fomentar la integración de sus miembros basada en los principios de respeto, trato digno y **de equidad de género**.
- IV. Lograr la conjunción solidaria de esfuerzos para estudiar, mejorar, conservar y defender los intereses económicos, culturales, sociales,



técnicos y profesionales de sus miembros, y procurar la mejora económica, intelectual, social, física de los mismos para el logro de condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo, de superación académica y administrativa, así como aquellas de carácter social y cultural que posibiliten a los miembros y a las personas que integran su núcleo familiar, gozar de una calidad de vida satisfactoria.

- V. El ejercicio de las acciones necesarias para hacer efectivos los derechos de sus miembros y luchar por el trato digno y de respeto irrestricto al principio de igualdad de género entre sus miembros.
- VI. Fortalecer la solidaridad entre sus miembros, para tal efecto se pugnará por:
  - a. La superación de la persona trabajadora universitaria.
  - b. El cumplimiento, mejoramiento y conservación de las prestaciones socioeconómicas que otorgan: la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo, la normatividad de la Universidad de Guanajuato y las normatividades federal y estatal vigentes, en lo concerniente.
  - c. La preponderancia de libertad e igualdad entre sus miembros.
  - d. El respeto irrestricto al principio de igualdad de género entre los miembros de la asociación.
  - e. La consolidación y el fortalecimiento de valores.
- VII. Velar por la autonomía de la Asociación Sindical.
- VIII. Fomentar la democracia como valor de superación entre sus miembros, en la toma de decisiones; transparencia, rendición de cuentas de los intereses y administración del patrimonio de la Asociación Sindical, evitando la permanencia indefinida de cualquier miembro asociado en sus órganos de gobierno internos.
- IX. Consolidar la Asociación Sindical como una agrupación disciplinada y eficaz en la obtención de los objetivos sindicales que permita a sus miembros vivir dignamente del producto de su trabajo.
- X. Consolidar la ASPAUG como referente en materia sindical a nivel nacional.
- XI. La mejora de los salarios en un nivel que satisfaga decorosamente las necesidades reales de la persona trabajadora.
- XII. Formar parte de federaciones y confederaciones sindicales de la misma naturaleza, cuyos principios se basen en la búsqueda del bienestar tanto de las personas trabajadoras universitarias como de su núcleo familiar.

- XIII. Establecimiento y conservación de relaciones fraternales con otras agrupaciones de trabajadores universitarios, tanto del país como del extranjero.
- XIV. Ejercer la representación ante las instituciones gubernamentales de seguridad social, laborales y de cualquier otra índole en defensa de sus intereses a través de sus representantes.
- XV. Promover la profesionalización de la docencia, la investigación, la extensión y difusión de la cultura.
- XVI. Adquirir bienes muebles e inmuebles para cumplir con sus fines, en los términos del artículo 374 de la Ley Federal del Trabajo.
- XVII. Transformación y consolidación de la Asociación Sindical en una agrupación efectivamente consistente, unificada, disciplinada y apta, capaz de llevar a cabo los objetivos sindicales, que permita a los miembros trabajadores asociados de la Universidad de Guanajuato vivir dignamente del producto de su trabajo.

**ARTÍCULO 3.** El domicilio de la Asociación Sindical estará ubicado preferentemente en la ciudad de Guanajuato.

**ARTÍCULO 4.** Dentro de la Asociación Sindical todos sus miembros gozarán de iguales prerrogativas en los términos que establecen los presentes Estatutos y los Reglamentos respectivos aplicables, debiendo acatar los acuerdos y normas establecidas bajo el principio de la democracia sindical.

**ARTÍCULO 5.** La Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato tiene como objetivos fundamentales:

- I. Defender los intereses de sus miembros mediante:
  - a. El estudio, mejoramiento y defensa de los intereses económicos, culturales, sociales, técnicos y profesionales de sus miembros.
  - b. El cumplimiento del Contrato Colectivo del Trabajo, así como de las diversas leyes, disposiciones y convenios que beneficien a las personas trabajadoras de la Universidad de Guanajuato.
  - c. La mejoría de los salarios en un nivel que satisfagan decorosamente las necesidades reales de la persona trabajadora.
  - d. La superación de sus miembros mediante su participación, creativa y crítica, en la adquisición de los conocimientos humanísticos, científicos, técnicos, culturales y artísticos, así como su aplicación en la transformación social.
  - e. El mejoramiento de las condiciones de trabajo.
  - f. La lucha por el mejoramiento de la situación económica, social y



jurídica de sus afiliados cuando se requiera.

g. El establecimiento de servicios sociales para sus miembros.

h. Adquisición de muebles e inmuebles necesarios para sus operaciones y todas las iniciativas jurídicas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

II. Garantizar su autonomía e independencia política en relación con la Universidad de Guanajuato, instituciones religiosas y organizaciones gremiales.

III. Formar parte de las federaciones y confederaciones sindicales **desu** misma naturaleza, cuyos principios se basen en la búsqueda de bienestar humano de **las personas trabajadoras universitarias** y **de su núcleo familiar.**

IV. Ejercer su liderazgo para tener representatividad ante las instituciones gubernamentales de seguridad social, laborales y de cualquier otra índole, atendiendo al número de sus miembros y al monto de sus aportaciones que establezcan las leyes de la materia, en la defensa de los intereses de sus miembros, en la búsqueda del equilibrio en las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 6.** La Asociación Sindical adopta como lema: **“POR LA SUPERACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES UNIVERSITARIOS”** mismo que se pondrá en toda la documentación de la Asociación.

**ARTÍCULO 7.** La duración de la Asociación Sindical será por tiempo indefinido.

## **CAPÍTULO II** **DE LA ADMISIÓN E INTEGRACIÓN A LA ASOCIACIÓN SINDICAL**

**ARTÍCULO 8.** **La Afiliación a la ASPAAUG es personal y voluntaria.** Para ser miembro de la Asociación Sindical se requiere, **además de lo dispuesto por** la Ley Federal del Trabajo, haber ingresado al servicio de la Universidad de Guanajuato desarrollando actividades académicas o administrativas de acuerdo con las bases, requisitos, condiciones de la propia institución aunado a lo siguiente:

I. Ser trabajador académico o administrativo que no realice funciones de confianza **de conformidad a lo dispuesto** por la Ley

Federal de Trabajo y que desempeñe cualquiera de las siguientes actividades y/o supuestos:

1 Académicos:

- a. Labores docentes dentro de cualquier dependencia o entidad establecida por la Universidad de Guanajuato.
- b. Labores de investigación vinculadas o no a la docencia.
- c. Actividades de extensión, conducción cultural, artística, deportiva, recreativa, de biblioteconomía, sociales o de servicios a la salud.
- d. Labores de apoyo a las funciones de docencia, investigación o extensión.

2 Administrativos:

- a. Labores de apoyo administrativo con vinculación a la docencia, investigación o extensión.
- b. Labores de gestión institucional, proyectos, análisis de programas educativos.

- II. No desempeñar funciones de confianza al momento de solicitar el ingreso a la Asociación Sindical, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
- III. No haber recibido sanción alguna en otra agrupación sindical.
- IV. Solicitar el ingreso por escrito a la Asociación Sindical, anexando los documentos que le sean requeridos por el Comité Ejecutivo, así como el visto bueno del delegado sindical de la entidad académica o unidad administrativa de adscripción. Luego de analizar las cualidades éticas, universitarias, sindicales, curriculares y la documentación presentada por el aspirante, será o no admitido por el Comité Ejecutivo.
- V. Aceptar y cumplir los principios y los fines de la Asociación Sindical, autorizando que le hagan los descuentos para cubrir el financiamiento solidario de los diversos fondos de ella.
- VI. No pertenecer a otra organización sindical dentro de la Universidad de Guanajuato.
- VII. Derogado.
- VIII. Ser admitido en la Universidad de Guanajuato por medio de una convocatoria para nombramiento académico y se encuentre en proceso de evaluación para obtener la definitividad, podrá ser

admitido en calidad de miembro activo, siempre y cuando la plaza académica de medio tiempo o tiempo completo adjudicada inicie cotizando al ISSEG.

IX. Siendo trabajador administrativo no desarrollar preponderantemente actividades operativas.

**ARTÍCULO 9.** La evaluación de la solicitud de afiliación por el Comité Ejecutivo no deberá excederse a un plazo de treinta días hábiles, se notificará al interesado la resolución en un plazo no mayor a ocho días hábiles. En los términos de la Ley Federal del Trabajo se realizarán los avisos correspondientes a la autoridad laboral y universitaria.

**ARTÍCULO 10.** La Asociación Sindical se integra de miembros: activos, representantes, en receso y en registro.

Son miembros activos las personas trabajadoras académicas o administrativas que cuenten con nombramiento definitivo y hayan sido admitidos en la Asociación Sindical.

I. La calidad de miembro activo se pierde en los siguientes supuestos:

- a. Haber renunciado a ella.
- b. Desempeñar funciones de confianza, incluso cuando omita notificar al Comité Ejecutivo, conforme al Capítulo IV.
- c. Tener suspendidos sus derechos sindicales como consecuencia de la imposición de una sanción o haber sido expulsado con apego a lo dispuesto en el Capítulo XII.
- d. Tener un permiso sin goce de sueldo.
- e. Se le haya suspendido el pago de sus cuotas sindicales. El pago de cuotas sindicales por omisión de notificación por parte del miembro en receso, no le concede derechos políticos, prestaciones ~~suas~~ ni la devolución de las cuotas.
- f. Ocupar un cargo como funcionario en una institución gubernamental cuya designación sea directamente por el Poder Ejecutivo, por el Poder Legislativo o por el Poder Judicial.
- g. Por jubilación o pensión de la persona trabajadora, ésta conservará, únicamente en caso de haber

aportado para ello, el derecho a contar con el apoyo correspondiente al Fondo Mutualista, conforme a su reglamento.

- II. Son miembros representantes todos aquellos que teniendo la calidad de activos desempeñen puestos o comisiones sindicales para la representación y defensa de los intereses de la Asociación Sindical y sus agremiados.
- III. Son miembros en receso todos aquellos que hayan perdido su carácter de activos por:
  - a. Haber aceptado un puesto de confianza dentro de la Universidad de Guanajuato.
  - b. Contar con un permiso sin goce de sueldo.
  - c. Tener suspendidos sus derechos sindicales como consecuencia de una sanción o de la suspensión en el cobro de sus cuotas sindicales.
- IV. Son miembros en registro todos los que desempeñen labores académicas o administrativas que, habiendo cumplido con los requisitos que establece el Reglamento respectivo de la Universidad de Guanajuato, con una antigüedad de dos años o más de servicio ininterrumpidos, no hayan sido evaluados para obtener su nombramiento definitivo y cumplan con las condiciones de afiliación. Los miembros en registro tendrán el beneficio de ser representados por el Comité Ejecutivo en la defensa de sus Derechos Laborales.

**Artículo 10 BIS.** La renuncia a la ASPAAUG será por escrito y ratificada por el interesado adjuntando su credencial ASPAAUG vigente. Sin perjuicio del derecho a libertad sindical prevista en la Ley Federal del Trabajo, a la renuncia de algún miembro de la Asociación Sindical, el Comité Ejecutivo la analizará y determinará, en su caso la existencia de obligaciones contraídas con la Asociación Sindical; esta podrá apoyarse con los órganos competentes y en su caso, se le notificará sobre la existencia de dichas obligaciones que lo vinculen con los fines de la misma para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 11.** Se recupera la calidad de miembro activo cuando desaparezcan las causales que dieron origen a la condición de miembro en receso, y se realice la solicitud de reingreso a la Asociación Sindical en los

términos del artículo 8. El Comité Ejecutivo evaluará su actuación durante el periodo de receso y decidirá aprobar o rechazar su reincorporación. La resolución del Comité Ejecutivo se dará en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

**ARTÍCULO 12. Derogado**

### **CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 13.** Son derechos de la Asociación Sindical:

- I. Ser autónoma y soberana en su régimen y acuerdos internos, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes aplicables y los Estatutos Generales.
- II. Exigir a las autoridades gubernamentales, universitarias o de cualquier otra índole, el cumplimiento de las leyes, normativas, convenios o acuerdos en beneficio de los miembros, y su representación ante los órganos competentes de acuerdo con su materia.
- III. Administrar su patrimonio de acuerdo con sus intereses y de conformidad a los presentes Estatutos y Contrato Colectivo de Trabajo.

**ARTÍCULO 14.** Son obligaciones de la Asociación Sindical:

- I. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos Generales de la Asociación Sindical, reglamentos, convenios y acuerdos.
- II. Lograr los objetivos de la Asociación Sindical.
- III. Representar a sus miembros frente a cualquier autoridad en la defensa, mejoramiento y superación de sus derechos sindicales.
- IV. Crear y facilitar su expediente al miembro que así lo solicite.
- V. Registrarse ante la autoridad registral que establezca la LFT (Centro)
- VI. Comunicar a la autoridad ante la que este registrada, dentro de un término de diez días, los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos acompañando por duplicado, copia autorizada de las actas respectivas.

VII. Informar a la misma autoridad cada tres meses por lo menos, de las altas y bajas de sus miembros.

Las obligaciones en las que se refiere este artículo podrán ser cumplidas a través de medios electrónicos, en los términos que determine la autoridad registral.

## CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.

**ARTÍCULO 15.** Son derechos de los miembros:

- I. Participar equitativamente en el logro de los fines de la Asociación.
- II. Solicitar a los respectivos miembros representantes el cumplimiento de cualquiera de los artículos de los presentes Estatutos.
- III. Solicitar audiencia con los miembros del Comité Ejecutivo para su atención.
- IV. Cuando así corresponda, tener voz y voto en las Asambleas, garantizando siempre que este último sea libre, secreto, personal y directo, conforme lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
- V. Cuando corresponda, votar y ser votado para ocupar puestos Directivos en la Asociación Sindical según lo establecido en los presentes Estatutos.
- VI. Ser patrocinado por la Asociación Sindical, a solicitud del interesado, en la defensa de sus derechos individuales ante cualquier autoridad que conozca los asuntos, problemas o conflictos que se deriven de la relación laboral.
- VII. A que se le respete el debido proceso en caso de ser investigado por la Comisión de Honor y Justicia.
- VIII. Presentar iniciativas tendientes a mejorar el funcionamiento de la Asociación Sindical y de las Delegaciones.
- IX. Ser eximido de sus obligaciones sindicales cuando acredite causas justificadas para ello, mismas que quedarán a criterio del Comité Ejecutivo.
- X. Votar, por sí o por conducto de sus miembros representantes, en todos los asuntos que se sometan a consideración de la Asamblea General o delegacional. Si cumplen con los requisitos considerados por estos Estatutos, todos los miembros activos tienen derecho a ser votados o nombrados para integrar los órganos representativos de la

Asociación Sindical.

- XI. Solicitar, por sí o por conducto de sus miembros representantes, informes sobre su expediente personal.
- XII. Cualquier grupo del cincuenta por ciento más uno de miembros activos podrá solicitar por escrito al Comité Ejecutivo o al delegado propietario que se convoque a Asamblea de Delegación extraordinaria siempre y cuando especifique los asuntos que deberán tratarse en ella y estos interesen a la Delegación.
- XIII. Tener acceso a los órganos de difusión de la Asociación Sindical en los cuales se publicarán sus iniciativas y ponencias siempre y cuando no contravengan los acuerdos sindicales y los presentes Estatutos.
- XIV. Contar con firma y expediente electrónico ante la Asociación Sindical.
- XV. A coaligarse con otros **miembros** que se encuentren en las mismas condiciones para formar grupos, los cuales podrán llevar un nombre. Quienes lo integren tendrán que hacer público el funcionamiento de dichos grupos, quedando prohibidos los grupos que promuevan la desinformación o desunión. De forma abierta a la comunidad sindical, los grupos deberán tener como objetivo **fundamental fortalecer** la democracia sindical y su ideología deberá estar basada en lo que establece el Numeral XIII del Artículo 2.
- XVI. Recibir un ejemplar del Contrato Colectivo de Trabajo, del informe de actividades y del Proyecto de Convenio de Actualización del Contrato Colectivo.**

**ARTÍCULO 16.** Son obligaciones de los **miembros**:

- I. Conocer los Estatutos de la Asociación Sindical, el Contrato Colectivo de Trabajo y **los** Reglamentos.
- II. Cumplir y hacer cumplir el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo, los Estatutos Generales de la Asociación Sindical, Contrato Colectivo de Trabajo, acuerdos, convenios, reglamentos, Ley de Seguridad Social para el Estado de Guanajuato y la normatividad de la Universidad de Guanajuato.
- III. Acatar los acuerdos de las Asambleas, del Comité Ejecutivo y de cualquier otro órgano que esté facultado para tomarlos.
- IV. Asistir puntualmente a las asambleas ordinarias y extraordinarias **a las que** sean convocados.
- V. Desempeñar con eficacia y lealtad las comisiones y cargos que le

- sean conferidos por la Asamblea General, por el Comité Ejecutivo o su Asamblea de Delegación.
- VI. Estar al corriente del pago de las cuotas sindicales ordinarias extraordinarias y aquellas derivadas de los acuerdos previamente aprobados por la Asamblea General o del Comité Ejecutivo.
  - VII. Trabajar en forma solidaria, permanente y disciplinada en la realización de los objetivos sindicales, absteniéndose de obstaculizar en cualquier forma y circunstancia las decisiones que, para el logro de dichos objetivos, tomen la Asamblea General, el Comité Ejecutivo o los dirigentes sindicales. Dichos objetivos deberán considerarse como propios.
  - VIII. Participar como funcionarios de casilla, si son designados por el Comité Electoral.
  - IX. Los miembros comisionados deberán desempeñar los trabajos que les han sido encomendados para el servicio de la Asociación Sindical, poniendo su mejor esfuerzo en su cometido.
  - X. Participar en las acciones que la Asociación emprenda en defensa de los intereses de las personas trabajadoras, así como participar en el movimiento de la suspensión de labores conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, y cumplir con las encomiendas que determine el Comité Ejecutivo directamente o su Delegado Sindical (por sí o por conducto de su Delegado Sindical)
  - XI. Abstenerse de declarar en contra de cualquier otro miembro de la Asociación dentro de cualquier acta o investigación administrativa que se celebre por parte de la Universidad de Guanajuato, salvo que sea ante la Comisión de Honor y Justicia de esta Asociación por denuncia interpuesta y/o por requerimiento de esta.
  - XII. Obtener y portar credencial de la Asociación.
  - XIII. Participar en el fondo de resistencia con las cuotas que apruebe la Asamblea General.
  - XIV. Informar al Comité Ejecutivo las violaciones que se cometan contra el Contrato Colectivo de Trabajo, los presentes Estatutos Generales y la Ley Federal del Trabajo.
  - XV. Proporcionar al Comité Ejecutivo de la Asociación Sindical los datos relativos a cambios de situación y funciones laborales, entidad de adscripción, lugar de trabajo o domicilio.
  - XVI. Comparcer y cooperar con los órganos de fiscalización cuando así se les solicite.
  - XVII. Abstenerse de violar los derechos laborales de otro miembro de la Asociación Sindical.



- XVIII. Abstenerse de gestionar su preferencia en el trabajo frente a los mejores derechos de otros miembros activos.
- XIX. Abstenerse de afiliarse a cualquier otra organización sindical en la Universidad de Guanajuato.
- XX. Las demás que sean acordadas por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 17.** Son obligaciones de los miembros representantes, además de las especificadas en el artículo 16, las siguientes:

- I. Dar ejemplo a sus representados de buen comportamiento, desempeñando su cargo con probidad y honradez.
- II. Asistir puntualmente a las Asambleas Generales.
- III. Conocer el Artículo 123 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Federal del Trabajo, en su parte sustantiva; la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato; el Contrato Colectivo de Trabajo; los convenios establecidos con la Universidad de Guanajuato; los presentes Estatutos y los Reglamentos de la Asociación; la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato y la normatividad de ella derivada.
- IV. Llevar un manejo cuidadoso y ordenado de los documentos sindicales a su cargo y entregarlos una vez terminada su encomienda.
- V. Usar el lema de la Asociación al final de todas sus comunicaciones.

**ARTÍCULO 18.** Es derecho de los miembros en registro, la asesoría y defensa por parte de la Asociación en caso de conflicto laboral y por solicitud del interesado.

**ARTÍCULO 19.** Los miembros en activo, previo a asumir un cargo de confianza, deberán dar aviso al Comité Ejecutivo y adquirirán la calidad de miembro en receso, quedando suspendidos de sus derechos sindicales. No tendrá derecho a la defensa laboral en aquellos conflictos en que haya formado parte durante su encargo.

Los miembros en receso, al término de su cargo deberán dar aviso al Comité Ejecutivo. En el caso de solicitar su reincorporación como miembro activo, estará sujeto a lo previsto en el artículo 11 de los Estatutos Generales.

**ARTÍCULO 20.** Las personas trabajadoras, al momento de afiliarse,

otorgan su consentimiento a la Asociación Sindical para que la Universidad de Guanajuato les aplique el descuento a su salario por concepto de cuotas o montos establecidos por la Asamblea General, de conformidad a lo previsto en el artículo 27 fracción VIII de los Estatutos Generales.

**ARTÍCULO 21.** Cuando por causa justificada, por separación voluntaria o jubilación se deje de pertenecer al personal al servicio de la Universidad de Guanajuato, automáticamente se dejará de ser miembro de la Asociación Sindical.

**ARTÍCULO 22.** Cuando la suspensión de la relación de trabajo genere un litigio laboral, permanecerá la calidad de miembro de la Asociación hasta que la autoridad competente resuelva de manera definitiva y en contrario al interés del afiliado.

## CAPÍTULO V

### INTEGRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

**ARTÍCULO 23.** Son órganos de la Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato:

I. Son órganos de Dirección y representativos:

- a. La Asamblea General
- b. El Comité Ejecutivo
- c. La Asamblea de Delegación
- d. El Delegado Sindical

II. Son órganos autónomos:

- a. La Comisión de Honor y Justicia
- b. La Comisión de Revisión y Vigilancia
- c. El Comité Electoral
- d. Titular de la Unidad de Transparencia

**ARTÍCULO 24.** El órgano supremo de la Asociación Sindical es la Asamblea General, la que podrá ser integrada por:

A. Comité Ejecutivo con la mayoría de sus miembros o,

B. Comité Ejecutivo con delegados sindicales.

**ARTÍCULO 25.** Cuando la Asamblea General se integre por la mayoría de los miembros, tanto estos, como cada uno de los doce miembros el Comité Ejecutivo tendrán un voto. Manteniéndose el voto de calidad en la Secretaría General en el caso de empate.

**ARTÍCULO 26.** Cuando la Asamblea General se constituya por el Comité Ejecutivo y los delegados sindicales. Cada integrante del Comité tendrá un voto. El delegado sindical a su vez tendrá un voto por cada diez de sus representados o fracción que exceda la mitad de esta cifra. Manteniéndose el voto de calidad en la Secretaría General en caso de empate. En ningún caso el número de votos por Delegación será mayor de diez, de conformidad con el artículo 63 de los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 27.** La Asamblea General tendrá las siguientes facultades:

- I. Fijar la política general interna y externa de la Asociación Sindical.
- II. Remover a los integrantes del Comité Ejecutivo, según lo establecido en estos Estatutos Generales.
- III. Designar a los miembros de la Comisión de Honor y Justicia.
- IV. Designar a los miembros de la Comisión de Revisión y Vigilancia.
- V. Designar a los miembros del Comité Electoral.
- VI. Decidir la creación de Comités y Comisiones Especiales.
- VII. Conocer y resolver la expulsión de sus miembros.
- VIII. Fijar las cuotas que deberá aportar cada miembro.
- IX. Reformar los Estatutos de la Asociación Sindical.
- X. Conocer todos los asuntos que sometan a su consideración por los órganos y miembros que la conforman.
- XI. Conocer sobre el pliego petitorio para la revisión de Contrato Colectivo de trabajo, el emplazamiento y/o estallamiento a huelga; conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo.
- XII. Resolver sobre la disolución de la Asociación Sindical.
- XIII. Las que estén contenidas en el artículo 371 de la Ley Federal de Trabajo
- XIV. Cumplimiento cabal del proceso de legitimación del Contrato Colectivo de Trabajo en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo, o procedimiento aplicable

**ARTÍCULO 28.** La Asamblea General se reunirá de manera ordinaria por lo menos:

- I. En la última semana del mes de julio y enero, en las cuales el Comité Ejecutivo rendirá el informe semestral de actividades y financiero correspondiente al periodo inmediato anterior.
- II. En el mes de septiembre del año en que se haya efectuado el proceso de renovación del Comité Ejecutivo para la elección de la Comisión de Honor y Justicia.
- III. En el mes de diciembre, se fijará el porcentaje del incremento salarial y se elegirá a la Comisión de Apoyo para la Negociación del Contrato Colectivo, dicha asamblea permanecerá abierta hasta el término de la negociación. Al momento de la entrega del pliego petitorio, la Comisión de Apoyo se constituirá en el Comité de Huelga.
- IV. En la primera quincena del mes de febrero en el año electoral para la elección de los miembros que conformarán el Comité Electoral.
- V. En el mes de abril, en el año siguiente al proceso electoral, se elegirá a los miembros de la Comisión de Revisión y Vigilancia.
- VI. La relativa a la consulta para la legitimación del Contrato Colectivo de Trabajo o procedimiento aplicable
- VII. **ARTÍCULO 29.** La Asamblea General se reunirá en forma extraordinaria cada vez que sea convocada por el Comité Ejecutivo por conducto de la Secretaría General de motu proprio, a petición expresa de la mayoría de los delegados o de la tercera parte de los miembros de la Asociación Sindical.

**ARTÍCULO 30.** La convocatoria para la realización de Asamblea General deberá expedirse, por lo menos, con ocho días naturales de anticipación, a la fecha de su celebración, expresando el lugar, día, hora y orden del día.

Si el día y la hora señaladas para la Asamblea General no se reuniera el quorum legal para instalarse, se expedirá inmediatamente una segunda convocatoria. En este caso la Asamblea se celebrará en un plazo no menor a tres días ni mayor a quince días, que serán naturales contados a partir de la expedición de la segunda convocatoria, término que nunca coincidirá con el periodo institucional vacacional.

**ARTÍCULO 31.** Para la instalación válida de la Asamblea General prevista en el artículo 24, inciso A y que se reúna por primera convocatoria, deberán estar presentes cuando menos las dos

terceras partes de los **miembros**. Cuando se reúna por segunda convocatoria se instalará válidamente con el número de votos representados que concurren. Las resoluciones serán válidas por la mayoría de los votos representados y deberán adoptarse por el cincuenta y uno por ciento del total de los miembros del sindicato, en apego a lo previsto por el artículo 371, fracción VIII, de la Ley Federal del Trabajo.

Tratándose de Asamblea General prevista en el artículo 24, Inciso B y que se reúna por primera convocatoria, deberán estar presentes cuando menos el cincuenta más uno de los votos representados por delegados y el Comité Ejecutivo. Cuando se reúna por segunda convocatoria, se instalará válidamente con el número de votos que concurren y las resoluciones se tomarán por mayoría de los votos representados en esa Asamblea.

**ARTÍCULO 32.** Las resoluciones de Asamblea serán obligatorias para presentes, ausentes y disidentes.

**ARTÍCULO 33.** Cuando el Comité Ejecutivo, por conducto de la Secretaría General, omita convocar a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria según lo previsto en los Estatutos Generales, los **miembros** que representen el treinta y tres por ciento del total de sus integrantes, las dos terceras partes de los delegados, podrán solicitar al Comité Ejecutivo que convoque a Asamblea General. En caso de persistir la negativa, en un periodo de diez días naturales los solicitantes podrán convocarla. Para que la Asamblea pueda sesionar se requiere que concurren las dos terceras partes del total de los **miembros** de la Asociación Sindical o en su caso las dos terceras partes de los delegados sindicales, conforme a lo previsto el artículo 31 de estos Estatutos.

**ARTÍCULO 34.** Las Asambleas se sujetarán a lo siguiente:

- I. Serán presididas por la Secretaría General, **quién** fungirá como presidente de los debates.
- II. La Secretaría de Actas y Acuerdos certificará la existencia del *quorum* legal para sesionar válidamente.
- III. La Secretaría General, existiendo *quorum* legal, declarará la instalación válida de la Asamblea.
- IV. La Secretaría General nombrará de entre los asistentes, a los

- escrutadores necesarios para el conteo de votos.
- V. La Secretaría de Actas y Acuerdos dará lectura al acta de **a**samblea anterior, para su aprobación o, en su caso, modificación.
  - VI. La Secretaría de Actas y Acuerdos dará lectura al orden del día y se procederá a su desahogo, mediante la presentación, análisis y, en su caso, votación, asentando los acuerdos aprobados por los asistentes.
  - VII. La Secretaría de Actas y Acuerdos dará fe del desarrollo de la asamblea y desahogo del orden del día levantando el acta correspondiente.
  - VIII. La Secretaría General dará por concluida la Asamblea respectiva.
  - IX. En ausencia de la Secretaría de Actas y Acuerdos, la Secretaría General designará, de entre los miembros del Comité Ejecutivo, quien la sustituya para esa asamblea.
  - X. En las Asambleas **e**xtraordinarias no habrá apartado de Asuntos generales. Sin embargo, con anticipación a la publicación de la convocatoria, el delegado podrá proponer o presentar asuntos generales.

**E**n la discusión de los puntos del orden del día, la Secretaría General podrá **u**so de la palabra cuando quien esté haciendo uso de ese **d**erecho se exprese en forma tal que afecte el orden de la Asamblea, insulte o utilice palabras altisonantes o se haga referencia a situaciones que ofendan a los miembros. De continuar con esa conducta será retirado de la Asamblea y sancionado de acuerdo con lo que prevén los Estatutos Generales.

**ARTÍCULO 35.** A la Asamblea General asistirán obligatoriamente los integrantes de las Comisiones de Honor y Justicia, y de Revisión y Vigilancia; también acudirán los pertenecientes a las Comisiones Especiales, si en el orden del día se incluyen asuntos referentes a sus funciones. Dichas comisiones solo tendrán derecho a voz.

## CAPÍTULO VI DEL COMITÉ EJECUTIVO

**ARTÍCULO 36.** El Comité Ejecutivo de la Asociación es el órgano de dirección de esta, que actúa conforme a los Estatutos Generales y acuerdos de la Asamblea General. Representa a la Asociación ante las autoridades de la Universidad de Guanajuato y ante cualquier otra autoridad, agrupación **y** **d** personas físicas o morales.

**ARTÍCULO 37.** El Comité Ejecutivo estará integrado por:

- A. Secretaría General.

- B. Secretaría del Trabajo.
- C. Secretaría de Organización.
- D. Secretaría de Finanzas.
- E. Secretaría de Actas y Acuerdos.
- F. Secretaría de Superación Académica.
- G. Secretaría de Prensa y Difusión.
- H. Secretaría de Cultura y Acción Social.
- I. Secretaría de Activación Física y Prevención de la Salud.
- J. Secretaría de Pensiones y Jubilaciones.
- K. Secretaría de Igualdad de Género y no Discriminación.
- L. Secretaría de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

A cargo de cada Secretaría estarán un propietario y un suplente. En la integración de este comité se garantizará la representación proporcional en razón de género con base en el padrón actualizado de la Asociación.

**ARTÍCULO 38.** El Comité Ejecutivo, al final de su gestión, tendrá que presentar a la Asamblea General un informe de actividades y financiero, el cual será publicado de la manera más amplia.

**ARTÍCULO 39.** Los miembros del Comité Ejecutivo durarán en funciones cuatro años, contados a partir de la toma de protesta, y podrán ser reelectos para periodos posteriores en el mismo cargo.

La persona titular de la Secretaría General únicamente podrá ser reelecta por una sola ocasión para un periodo inmediato posterior en dicho cargo.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en los artículos transitorios del presente ordenamiento.

Para pertenecer al Comité Ejecutivo será indispensable cubrir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro en activo de la Asociación Sindical con una militancia mínima de dos años.
- II. No haber desempeñado ningún cargo de confianza en los seis meses anteriores a la fecha de la elección.
- III. Ser trabajador de la Universidad de Guanajuato con nombramiento definitivo mínimo de quince horas.

- IV. Ser mexicana/o.
- V. No ser dirigente de ningún partido político.
- VI. No ser ministro de ningún culto religioso
- VII. No ejercer ningún puesto de elección popular al momento de la elección.
- VIII. Tener reconocida solvencia moral y no haber recibido **sanciones graves** de ninguna especie en su trayectoria sindical.

**ARTÍCULO 40.** En caso de falta definitiva o licencia de alguno de los miembros del Comité Ejecutivo, entrará en funciones su suplente; para el caso de falta del suplente corresponderá al Comité Ejecutivo hacer la designación.

**ARTÍCULO 41.** Los permisos y licencias que no sean inherentes al quehacer sindical y laboral de las Secretarías deberán ser solicitados por escrito y resueltos en el seno del Comité Ejecutivo. Se considera permiso al tiempo que no exceda cinco días hábiles. Y licencias a las que excedan el lapso del permiso.

El Comité Ejecutivo podrá conceder licencias a los secretarios y demás miembros representantes hasta por seis meses y por causa justificada. **Las licencias** podrán otorgarse en periodos anteriores o posteriores inmediatos a los periodos vacacionales.

**ARTÍCULO 42.** El Comité Ejecutivo sesionará ordinariamente una vez al mes en días hábiles; se convocará a sesión por lo menos con tres días naturales de anticipación. En caso extraordinario deberá convocarse con 24 horas de anticipación; en ambos casos se hará por medio electrónico o impreso.

**ARTÍCULO 43.** El Comité Ejecutivo podrá contratar asesores para resolver los asuntos que se presenten, **así como el personal necesario para su operatividad.** En caso de que la asesoría requiera ser permanente, se recabará la autorización de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 44.** El Comité Ejecutivo podrá crear las comisiones de trabajo para la administración de la Asociación Sindical, designando entre sus miembros activos de la Asociación a sus integrantes.

**ARTÍCULO 45.** El Comité Ejecutivo nombrará a quienes formen parte de las comisiones que administren las prestaciones sindicales, que por determinación de sus reglamentos respectivos deban integrarse. Las

Comisiones Especiales solo podrán crearse por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 46.** Los miembros del Comité Ejecutivo cuya relación laboral sea rescindida por causa imputable a la Universidad de Guanajuato continuarán ejerciendo sus funciones sindicales hasta el término de su gestión.

**ARTÍCULO 47.** Derogado

**ARTÍCULO 48.** El Comité Ejecutivo aplicará las sanciones conforme a los presentes Estatutos Generales y en atención a la solicitud que hagan los órganos correspondientes.

**ARTÍCULO 49.** Los titulares de las Secretarías del Comité Ejecutivo deberán rendir a la Asamblea General cada seis meses y al final de su gestión, cuenta completa y detallada de la administración de la secretaría a su cargo, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo; asimismo, de manera anual remitirán al archivo general de la Asociación todos los asuntos concluidos.


**ARTÍCULO 50.** La Secretaría General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la Asociación Sindical, conforme a la ley, en toda clase de asuntos. Podrá hacerse representar por apoderado o mandatario que estime conveniente.
- II. Convocar a Asambleas Generales de la Asociación Sindical, a las sesiones del Comité Ejecutivo y a las sesiones de las Comisiones que presida, según lo previsto en el capítulo V de los presentes Estatutos.
- III. Autorizar con su firma la documentación expedida por el resto de las demás Secretarías y comisiones que presida, así como la documentación y erogaciones de la Secretaría de Finanzas. La documentación que emitan las comisiones de Honor y Justicia, Revisión y Vigilancia, y el Comité Electoral no llevarán la firma de la Secretaría General.
- IV. Vigilar el exacto cumplimiento de las funciones encomendadas a las demás Secretarías y comisiones que formen parte del Comité Ejecutivo, o de las comisiones especiales que nombre la Asamblea

- General. Así como dar cuenta de las irregularidades que observe en el funcionamiento de dichas secretarías y comisiones.
- V. Presidir las asambleas de la Asociación Sindical, Juntas de Comité Ejecutivo y reuniones de las comisiones que encabece, según lo establecido en estos Estatutos. Teniendo la facultad de autorizar por escrito a quien le sustituya en sus ausencias.
  - VI. Dar aviso oportuno a las autoridades correspondientes de los cambios del Comité Ejecutivo, de delegados sindicales o de cualquiera de las Secretarías o Comisiones que integren. También de las modificaciones a los presentes Estatutos, a la creación y modificación de los reglamentos, y de los miembros que sean sancionados o expulsados de la Asociación Sindical.
  - VII. Cuidar el patrimonio de la Asociación Sindical.
  - VIII. Entregar, al término de su gestión y mediante inventario, todos los bienes, los archivos, los activos, pasivos, y los asuntos pendientes y en trámite de la Asociación Sindical a la Secretaría General que inicie su administración al momento en que rinda protesta.
  - IX. Tomar protesta a los miembros de las Comisiones autónomas y comisiones especiales, creadas en Asamblea General al inicio de su encomienda.
  - X. Designar en ausencia de la persona titular y suplente de la Secretaría de Actas y Acuerdos, quien lo sustituirá de entre los miembros del Comité Ejecutivo.
  - XI. Expedir las copias certificadas necesarias de los documentos de la Asociación en los términos de la Ley Federal del Trabajo.
  - XII. Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral
  - XIII. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 51.** La Secretaría del Trabajo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Conocer y tratar con la Secretaría General, cualquier tipo de asuntos y conflictos laborales, ante la parte patronal o su representante y ante las autoridades que conozcan de los mismos. Ambos, a su propio criterio, podrán hacerse representar por apoderado o mandatario que estimen conveniente.
- II. En el caso de conflicto laboral entre afiliados, procurará medios

- 
- alternos de solución para la resolución del conflicto.
- III. Vigilar el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y convenios registrados, informando oportunamente a la Secretaría General de las violaciones e irregularidades que se cometan en la aplicación de dicho contrato.
  - IV. Informar oportunamente de las violaciones a la Ley Federal del Trabajo, de la normatividad jurídica de la Universidad de Guanajuato y demás ordenamientos legales en lo concerniente a relaciones laborales entre trabajadores y patrón.
  - V. Implementar los programas de capacitación y formación sindical entre los miembros representantes en particular y miembros en general.
  - VI. Entregar al término de su función, a quien lo sustituya en el cargo un riguroso inventario y los expedientes relacionados con los conflictos que se manejen en dicha Secretaría.
  - VII. Participar con la Secretaría General en la designación de los representantes de las personas trabajadoras ante las comisiones mixtas, previstas por la Ley Federal del Trabajo. Así como en las concernientes a relaciones laborales, acordadas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
  - VIII. Formar parte de las Comisiones de Negociación, parcial o integral del Contrato Colectivo de Trabajo, del Comité de Huelga y de las comisiones especiales concernientes a relaciones laborales, que determine la Asamblea General.
  - IX. Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo o de las Comisiones Especiales de la Asociación de las que sea nombrado; con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral.
  - X. Analizar y presentar un estudio relativo a los salarios de otras universidades en el país.
  - XI. Las demás que legalmente le correspondan.


**ARTÍCULO 52.** La Secretaría de Organización tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la relación y el desarrollo de los eventos que organicen las restantes Secretarías.
- II. Organizar junto con los delegados sindicales, la asistencia de los miembros de la Asociación Sindical a los actos en los que deben participar.
- III. Establecer la vinculación, comunicación y coordinación entre la Asociación y los delegados sindicales.
- IV. Organizar los expedientes de cada miembro de la Asociación Sindical y dar seguimiento a estos.
- V. Cuidar y administrar en forma pormenorizada, en acuerdo con la

- Secretaría General, el archivo general de la Asociación, con excepción de los archivos particulares de las otras Secretarías.
- VI. Elaborar y actualizar de manera coordinada con la Secretaría General y la Secretaria de Actas y Acuerdos, de acuerdo a sus respectivas facultades, el padrón general de los miembros, delegados y delegaciones. Dando los avisos respectivos al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
  - VII. Vigilar la correcta administración de las solicitudes referentes a las prestaciones sindicales, por lo que será miembro de las comisiones que, por normatividad del reglamento respectivo, existan.
  - VIII. Coordinar los recursos humanos de las oficinas de la ASPAUG.
  - IX. Recibir las solicitudes de afiliación, realizar la investigación correspondiente y presentar sus resultados al Comité Ejecutivo para su evaluación.
  - X. Derogado.
  - XI. Gestionar y aplicar los mecanismos necesarios para que las prestaciones sindicales se puedan implementar en su totalidad por la plataforma de Intranet, en acuerdo con la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas. Implementando la digitalización de los procesos y utilización de la firma electrónica con seguridad técnica y jurídica.
  - XII. Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo o de las Comisiones Especiales de la Asociación de las que sea nombrado; con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral.
  - XIII. Entregar al final de su gestión, mediante inventario riguroso, el archivo general a los nuevas Secretarías General y de Organización.
  - XIV. Emitir juntamente con la Secretaría General la convocatoria para Asamblea General.
  - XV. Administrar la estadística de su Secretaría.
  - XVI. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 53.** La Secretaría de Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Autorizar, junto con la Secretaría General, toda la documentación que ampare movimientos de valores encomendados a su Secretaría.
- II. Recabar el importe de las cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias que sean decretadas por la Asamblea General.
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las retenciones y descuentos que realice la Universidad de Guanajuato a solicitud de la Asociación, y dar cuenta de cualquier irregularidad que detecte al Comité Ejecutivo

- 
- en un lapso no mayor a cinco días hábiles.
- IV. Gestionar ante la Universidad de Guanajuato, de acuerdo con la Secretaría General, la entrega de las ministraciones que le correspondan a la Asociación Sindical, derivadas de la negociación del Contrato Colectivo de Trabajo y los convenios registrados ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
  - V. Manejar en forma debida la contabilidad de la Asociación Sindical e informar de ello a la Asamblea, en los términos previstos conforme a la ley competente.
  - VI. Proporcionar apoyos financieros que la Secretaría General o el Comité Ejecutivo hayan acordado.
  - VII. Llevar y conservar el archivo relativo a los documentos propios de su Secretaría.
  - VIII. Aplicar todo egreso de la Asociación Sindical en beneficio exclusivamente de la misma, siendo responsable con la Secretaría General de los valores o cantidades que se manejen.
  - IX. Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo o de las Comisiones Especiales de la Asociación de las que sea nombrado; con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral.
  - X. Rendir un informe semestral a la Asamblea General del estado que guardan las finanzas de la Asociación Sindical, de los ingresos por cuotas sindicales, así como su destino.
  - XI. Al término de su gestión entregará la información financiera, valores y documentos que estén bajo su custodia, en riguroso inventario, a los nuevos titulares de la Secretaría General y de la Secretaría de Finanzas.
  - XII. Administrar los bienes de la Asociación.
  - XIII. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 54.** La Secretaría de Actas y Acuerdos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Derogado.
- II. Acordar con la Secretaría General la correspondencia que emita la Asociación sindical.
- III. Fungir como Secretaría en las asambleas, en las juntas del Comité Ejecutivo y en las Asambleas de Delegación que cite el Comité Ejecutivo.
- IV. Acordar con la Secretaría General el orden del día de las Asambleas

Generales, las juntas del Comité Ejecutivo y de las Comisiones de Trabajo.

- V. Dar a conocer a todos los miembros de la Asociación los acuerdos de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo.
- VI. Dar seguimiento para el debido cumplimiento de los acuerdos que se tomen por la Asamblea General, el Comité Ejecutivo y las Comisiones Especiales; e informar de ello a la Secretaría General.
- VII. Formar parte de las Comisiones de Trabajo del Comité Ejecutivo o de las **Comisiones Especiales** de la Asociación Sindical, **en las que fungirá como secretario**. Exceptuando a la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y el Comité Electoral.
- VIII. Administrar y cuidar el archivo de la Secretaría a su cargo.
- IX. Al término de su gestión, entregar al nuevo titular de la Secretaría de Actas y Acuerdos, bajo riguroso inventario, los archivos y asuntos a su cargo.
- X. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 55.** La Secretaría de Prensa y Difusión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover la publicación periódica de revistas y boletines para difundir los principios de la Asociación Sindical, sus actividades en general y mantener informados a los miembros de todos los asuntos de interés colectivo.
- II. Tener a su cargo la dirección de las revistas, boletines, página electrónica y redes sociales que se publiquen, e implementar el programa editorial de la Asociación.
- III. **Crear campañas de difusión que fomenten los intereses y los objetivos de la Asociación Sindical, a través de la implementación de mecanismos de vanguardia que privilegien la transparencia.**
- IV. Promover la participación de los miembros de la Asociación en **las actividades** de su Secretaría
- V. Compilar toda la información **sobre ASPAUG**, que **se publican en cualquier medio de comunicación**.
- VI. Administrar y cuidar el archivo de la Secretaría a su cargo.
- VII. Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo o de las **Comisiones Especiales** de la Asociación de las que sea nombrado; con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral.
- VIII. Al término de su gestión, entregar al nuevo titular de la Secretaría

de Prensa y Difusión, bajo estricto inventario, los archivos a su cargo.

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

X. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 56.** La Secretaría de Superación Académica tendrá las siguientes facultades y obligaciones :

- I. Promover e incrementar el nivel académico, social y cultural de los miembros de la Asociación, en apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad de Guanajuato.
- II. Promover la participación de los miembros de la Asociación Sindical en actividades científicas, académicas, culturales y artísticas, en los ámbitos local, nacional e internacional.
- III. Coadyuvar en el cumplimiento de los planes y programas que sobre capacitación y adiestramiento se contemplan en el Contrato Colectivo y, en su caso, informar de las irregularidades que observe en el desarrollo de estos al Comité Ejecutivo.
- IV. Formar parte de las Comisiones de Trabajo del Comité Ejecutivo o de las Comisiones Especiales de la Asociación de las que sea nombrado, con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral.
- V. Administrar y cuidar el archivo de la Secretaría a su cargo.
- VI. Acordar con la Secretaría General los asuntos a su cargo.
- VII. Entregar al término de su gestión a la nueva persona titular de la Secretaría de Superación Académica, mediante riguroso inventario, los asuntos y archivos a su cargo.
- VIII. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 57.** La Secretaría de Cultura y Acción Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar actividades internas y externas de carácter social, para procurar estrechar los lazos entre los miembros de la Asociación Sindical, entre estos y los de otras organizaciones sindicales.
- II. Realizar actividades culturales para fomentar el cultivo de las artes, la ampliación del conocimiento en todos sus órdenes, y propiciar un mayor enriquecimiento de valores de los miembros, así como de otras organizaciones sindicales y sociales que persigan estos

mismos objetivos.


- III. Atender el programa de asistencia para los hijos de padres trabajadores.
- IV. Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo o de las **Comisiones** Especiales de la Asociación de las que sea nombrado; con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral.
- V. Acordar con la Secretaría General los asuntos a su cargo.
- VI. Entregar al término de su gestión, **los asuntos y archivos de su Secretaría**, a la nueva persona titular de la Secretaría de Cultura y Acción Social.
- VII. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 58.** La Secretaría de Activación Física y Prevención de la Salud tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar, promover y organizar actividades recreativas y de activación física en favor de la salud y la convivencia entre los miembros de la Asociación Sindical, entre estos y con los de otras organizaciones sindicales.
- II. Supervisar el programa de prevención de la salud de la Asociación, en beneficio de los afiliados y sus beneficiarios.
- III. En conjunto con la Secretaría General y la Secretaría de Trabajo, gestionar las relaciones ante **el Consejo Directivo** de la Red Médica Universitaria y de toda institución de programas **concernientes con** la Salud y el Deporte.
- IV. Formar parte de las Comisiones de Trabajo del Comité Ejecutivo o de las **Comisiones** Especiales de la Asociación a las que sea nombrado. Exceptuando a la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión **de Revisión** y Vigilancia, y del Comité Electoral.
- V. Acordar con la Secretaría General los asuntos a su cargo.
- VI. Entregar al término de su gestión a la nueva persona titular de la Secretaría de Activación Física y Prevención de la Salud los asuntos y los archivos bajo estricto inventario de su Secretaría.
- VII. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 59.** **La Secretaría de Pensiones y Jubilaciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:**

- I. Prestar asesoría a los casos sujetos a pensión o jubilación a solicitud del interesado.

- 
- II. Coordinarse con la Secretaría General y la Secretaría del Trabajo a fin de analizar controversias que impliquen la aplicación o interpretación de la normatividad en materia laboral.
  - III. Estudiar y analizar las reformas de la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos, las tesis jurisprudenciales, fallos laborales, Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato y demás documentos que sean útiles en la defensa de los derechos de las personas trabajadoras **miembros del** Sindicato, en tanto se trate de jubilaciones y pensiones.
  - IV. Representar a la Asociación en el Comité Técnico del fondo Auxiliar Solidario para el Pago de Pensiones y Jubilaciones de la Universidad de Guanajuato.
  - V. Acordar con la Secretaría General los asuntos a su cargo.
  - VI. Capacitar y difundir entre **los miembros** los procesos, derechos, obligaciones y requisitos en materia de jubilación y pensión.
  - VII. Entregar al término de su gestión a la nueva persona titular de la Secretaría de Pensiones y Jubilaciones los asuntos y archivos bajo estricto inventario de su Secretaría.
  - VIII. Formar parte de las Comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo o de las especiales de la Asociación Sindical de las que sea nombrada, con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y vigilancia, y del Comité Electoral.
  - IX. Formar parte de las Comisiones ante el ISSEG que le encomiende la Secretaría General y entregar los informes correspondientes.
  - X. Las demás que legalmente le correspondan.

**ARTÍCULO 60.** La Secretaría de Igualdad de Género y No Discriminación tendrá las siguientes facultades y obligaciones: **armonizar el "NO" con o sin mayúscula.**

- I. Diseñar en acuerdo con la Secretaría General, la política de Igualdad de Género y No Discriminación en el interior de la Asociación Sindical.
- II. Capacitar y difundir el programa de Igualdad de Género y No Discriminación en la Asociación, con la finalidad de sensibilizar a los agremiados sobre la igualdad de género, no discriminación e inclusión laboral, a través de eventos como congresos, seminarios, etc.
- III. Garantizar la transversalización de la política de Igualdad de Género y No Discriminación, y perspectiva de género en todos los programas, acciones y servicios que presta la Asociación Sindical asus agremiados.

- IV. Verificar el cumplimiento del programa y la capacitación que le corresponde a su Secretaría.
- V. Realizar acciones tendientes a contar con estadísticas distinguiendo el género, sobre sus servicios, atención o cualquier otra clase de investigación.
- VI. Realizar, en conjunto con la Secretaría del Trabajo, acciones para promover la igualdad laboral y no discriminación en el interior de la Asociación Sindical y la Universidad de Guanajuato.
- VII. Entregar al término de su gestión al nuevo titular de la Secretaría de Igualdad y No Discriminación, bajo estricto inventario, los asuntos y archivos a su cargo.
- VIII. Formar parte de las Comisiones de Trabajo del Comité Ejecutivo o de las Comisiones Especiales de la Asociación Sindical de las que sea nombrada, con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, La Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral.
- IX. Las demás que la Asamblea General le determine.

**ARTÍCULO 61.** La Secretaría de Planeación, Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar, en acuerdo con la Secretaría General, el Plan General de Trabajo de la Asociación a largo y corto plazo, estableciendo los objetivos y metas a conseguir en concordancia con sus propios objetivos.
- II. Coadyuvar con la Secretaría General en el seguimiento del Plan General de Trabajo y los planes individuales de las Secretarías del Comité Ejecutivo, con la finalidad de realizar informes, corregir acciones o modificar estrategias para su cumplimiento.
- III. Realizar acciones y programas para mejorar la calidad de la atención a los miembros de la Asociación Sindical, mediante estrategias de optimización de recursos humanos y materiales.
- IV. Proporcionar al Comité Ejecutivo la asistencia en logística, programación y planeación de los programas.
- V. Participar en el proceso de programación, presupuestación y evaluación de las Secretarías.
- VI. Participar en la elaboración y gestión del presupuesto de la Asociación en coordinación con la Secretaría General, la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Organización.
- VII. Capacitar al Comité Ejecutivo y su personal de apoyo en Planeación y Evaluación de programas.
- VIII. Coordinar con la Secretaría General la implementación de los

programas de cada Secretaría.

IX. Identificar las necesidades de las Secretarías para la óptima operación de sus atribuciones y gestionar su **solución.**

X. **Formar** parte de las comisiones de trabajo del Comité Ejecutivo o de las Comisiones Especiales de la Asociación de las que sea nombrado; con excepción de la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Revisión y Vigilancia, y del Comité Electoral

XI. Realizar la entrega-recepción al término de su cargo.

## CAPÍTULO VII DESIGNACIÓN Y FACULTADES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**ARTÍCULO 62.** El Comisionado Titular de la Unidad de Transparencia es un órgano autónomo de la Asociación Sindical. La designación o destitución del Titular de la Unidad de Transparencia dependerá directamente **de** la Secretaría General del Comité Ejecutivo, con fundamento en la Sección Segunda, Artículo 25, Fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

El Comisionado Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Desahogar el procedimiento previsto en el Reglamento para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- II. **Efectuar notificaciones** a los solicitantes en los términos establecidos.
- III. Brindar asesoría y soporte técnico a las Secretarías que conforman el Comité Ejecutivo que así lo requieran para dar respuesta a las solicitudes de información.
- IV. Remitir al Comité de Transparencia las respuestas de Secretarías cuando estas consideren que la información solicitada es inexistente, **confidencial** o soliciten la ampliación del plazo de respuesta.
- V. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Transparencia.
  - VI. Coordinar la atención de requerimientos, observaciones y cumplimiento de resoluciones que formule el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP).
  - VII. Coordinarse con la Secretaría de Actas y Acuerdos para dar cumplimiento en lo concerniente al Sistema de Archivos y Gestión Documental.

- VIII. Coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación de la ASPAAUG en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
- IX. Elaborar y proponer al Comité de Transparencia los planes y programas para la capacitación al gremio ASPAAUG en materia de transparencia y gestión documental, así como asegurar su ejecución.
- X. Representar a la ASPAAUG ante el IACIP y PNT.
- XI. Atender la sustanciación de los recursos o medios de impugnación que se reciban.
- XII. Implementar los mecanismos necesarios y supervisar que las Secretarías del Comité Ejecutivo publiquen y actualicen la información relativa a las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia de la ASPAAUG.
- XIII. Dirigir las acciones para actualizar el catálogo de información de interés público.
- XIV. Rendir un informe semestral a la Asamblea General y otro al término de su gestión, del estado de los asuntos de su Comisión.
- XV. Entregar al término de su gestión al nuevo comisionado de Transparencia los asuntos y archivos bajo estricto inventario de su Secretaría.
- XVI. Las demás que deriven de su competencia, así como la que determinen los presentes Estatutos y la Legislación aplicable.
- XVII. Colaborar con el Comité de Transparencia en la adecuada reserva de la información de la Asociación Sindical durante el periodo de elecciones.

## CAPÍTULO VIII DE LA DELEGACIÓN Y DE LAS ASAMBLEAS DE DELEGACIÓN

**ARTÍCULO 63.** Una Delegación se integra por diez afiliados pertenecientes a una entidad académica o administrativa de la Universidad de Guanajuato. Cuando el número de afiliados sea menor a diez, el Comité Ejecutivo determinará la unión de afiliados de dos o más entidades para constituir una Delegación.

Cuando el número de afiliados exceda a cien en una entidad, estos tengan turnos diferenciados o tengan sedes diversas, a efectos de una representación más equitativa y una adecuada administración sindical, el Comité Ejecutivo podrá constituir las Delegaciones que considere pertinentes en la misma entidad.

La entidad base será un Departamento Académico, una Escuela de Nivel

Medio Superior o una Dependencia Administrativa de la Universidad de Guanajuato, pudiendo constituir varios Departamentos una Delegación, si así fuere conveniente para una apropiada representación de los miembros.

**ARTÍCULO 64.** La Asamblea de Delegación se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria; para el caso de reuniones ordinarias deberán realizarse al menos una vez al año.

**ARTÍCULO 65.** Se reunirán en sesión extraordinaria cuando:

- I. Lo cite así el Delegado sindical o se consulte a la Delegación sobre reforma a los estatutos, reforma a reglamentos y emplazamiento a huelga.
- II. A convocatoria de la Secretaría General junto con la Secretaría de Organización del Comité Ejecutivo cuando sea elección del Delegado ~~mínimo~~ suplente.
- III. A convocatoria de la Secretaría General junto con la Secretaría de Organización del Comité Ejecutivo sobre cualquier asunto cuya importancia lo amerite.
- IV. Cuando la Asamblea de Delegación sea consultada sobre un asunto determinado.

**ARTÍCULO 66.** La Asamblea de Delegación, ordinaria o extraordinaria, se reunirá previa convocatoria, expedida con una anticipación no menor a ocho días naturales a la fecha de su celebración, en la que se dará a conocer el orden del día, lugar, fecha y hora en que habrá de sesionar, misma que se instalará válidamente con la mayoría simple.

Si para el día convocado a celebrar Asamblea de Delegación no se reúne el *quorum* mínimo legal, se expedirá inmediatamente una segunda convocatoria con una anticipación no menor a tres días naturales a la fecha de su celebración, siendo válida su instalación con el número de afiliados asistentes.

**ARTÍCULO 67.** Por cada Delegación Sindical habrá un Delegado propietario y su respectivo suplente, electos en Asamblea de Delegación extraordinaria, los que entrarán en funciones al momento de su toma de protesta y durarán en su cargo cuatro años pudiendo ser ~~relectos. por una sola ocasión.~~

Para ser Delegado deberá de reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro en activo de la Asociación Sindical con una militancia mínima de dos años.
- II. No haber desempeñado ningún cargo de confianza en los seis meses anteriores a la fecha de la elección.
- III. Ser trabajador de la Universidad de Guanajuato con nombramiento definitivo de quince horas.
- IV. Ser mexicano/a."Ser de nacionalidad mexicana.
- V. No ser dirigente de ningún partido político.
- VI. No ser ministro de ningún culto religioso.
- VII. No ejercer ningún puesto de elección popular al momento de la elección.
- VIII. Tener reconocida solvencia moral y no haber recibido sanciones graves de ninguna especie en su trayectoria sindical.

**ARTÍCULO 68.** Tratándose de Asamblea de Delegación para elección de delegados sindicales, estas se llevarán a cabo ante la presencia de la Secretaría de Actas y Acuerdos, y un representante del Comité Ejecutivo.

- I. Son facultades del Representante del Comité Ejecutivo:
  - a. Presidir el acto.
  - b. Verificar el *quorum* legal.
  - c. Convocar a una nueva Asamblea en el caso de que en la primera no hubiera *quorum*.
  - d. Resolver cualquier conflicto que se suscitase en el proceso electoral.
  - e. Ser escrutador en el acto.
  - f. Tomar protesta al Delegado propietario y al Delegado suplente electos.
  - g. Validar con su firma el acta circunstanciada correspondiente, signada por cada uno de los asistentes a la Asamblea y, en su caso, hacer del conocimiento a la Secretaría General del Comité Ejecutivo los resultados de la elección, dentro de las veinticuatro horas siguientes, para que sea extendido el nombramiento oficial respectivo.
  - h. Notificar a la autoridad universitaria responsable de la unidad o unidades a la que estén adscritos los miembros de la Delegación, así como del resultado de la elección.
- II. Secretaría de Actas y Acuerdos tendrá a su cargo:
  - a. Pasar lista de presentes.
  - b. Levantar el acta circunstanciada del acto.
  - c. Firmar el acta.
  - d. Cancelar las boletas no utilizadas.
  - e. Auxiliar al Representante del Comité Ejecutivo.

**ARTÍCULO 69.** Los delegados sindicales electos al tomar protesta se les preguntará “¿PROTESTAN CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, SUS NORMAS Y REGLAMENTOS; VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; ASIMISMO, DESEMPEÑAR DIGNAMENTE LOS DEBERES COMO DELEGADO SINDICAL, VIENDO EN ELLO EL BIENESTAR Y LOS INTERESES DE LOS MIEMBROS DE SU DELEGACIÓN, EN PARTICULAR, Y DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL EN GENERAL?”, ante la respuesta afirmativa les dirá “Si así lo hicieren, que la Asociación y la Delegación se lo premie, si no, se lo demande”.

**ARTÍCULO 70.** Cualquier irregularidad en el proceso de elección de delegados sindicales será turnada a la Comisión de Honor y Justicia, para que esta investigue y en su caso determine lo conducente.

**ARTÍCULO 71.** La Asamblea de Delegación será presidida por el Delegado propietario, fungirá como Secretario de Actas su Delegado suplente; en el caso de ausencia de este último se elegirá entre los asistentes un Secretario de Actas. A falta del Delegado propietario fungirá como presidente el Delegado suplente, eligiendo de entre los presentes a quien realizará las funciones **de Secretario** de Actas.

**ARTÍCULO 72.** En la Asamblea de Delegación ordinaria, el Delegado propietario presentará un informe anual de su gestión. En esta Asamblea podrán estar presentes un representante del Comité Ejecutivo, uno por la Comisión de Honor y Justicia, y uno por la Comisión de Revisión y Vigilancia. El Delegado propietario remitirá al Comité Ejecutivo copia del **informe junto** con un tanto original del acta de Asamblea, debidamente firmada por los asistentes.

**ARTÍCULO 73.** Todos los miembros de una Delegación sindical están obligados a cumplir los acuerdos que la Asamblea General tome para toda la Asociación; ello será así pese a que, en la etapa previa de discusión, esa Delegación haya adoptado resolución en **contra de dicho acuerdo.**

La resolución que esta tome será el sentido del voto ante la Asamblea General, y para ello se entrega el acta respectiva a los escrutadores que se designen o en su defecto a la Secretaría de Actas y Acuerdos del Comité Ejecutivo.

**ARTÍCULO 74.** Cuando un afiliado labore en dos o más entidades de la Universidad de Guanajuato, deberá informar por escrito al Comité Ejecutivo cuál será su delegación de base en la que participará permanentemente, para que no sea considerado como asociado de las demás. En caso de no hacerlo, en un plazo no mayor de ocho días hábiles a partir de su nombramiento en la segunda o más entidades, el Comité Ejecutivo lo asignará en la que tenga mayor número de horas definitivas.

**ARTÍCULO 75.** Los delegados propietarios gozarán de autonomía en el régimen interno de su Delegación, en el marco de los presentes Estatutos Generales, y sus ausencias serán cubiertas por su suplente.

Para el caso de separación definitiva del Delegado propietario, el suplente asumirá la titularidad, y se elegirá en un plazo no mayor a sesenta días naturales, un delegado suplente de entre los miembros de la delegación, con apego en lo establecido en el Capítulo VIII de los Estatutos Generales.

**ARTÍCULO 76.** Los delegados tendrán los siguientes derechos:

- I. Solicitar el apoyo moral y económico del Comité Ejecutivo para la rápida solución de los problemas que se presenten, así como presentar iniciativas o peticiones para que la Asociación sindical declare el movimiento de huelga.
- II. Tener voz y voto en las Asambleas ordinarias y extraordinarias, cuando estas se constituyan por el Comité Ejecutivo y delegados sindicales, en representación de su Delegación, así como el derecho a formar parte de los órganos de representación del Sindicato en los términos que fijan los Estatutos Generales.
- III. Citar a Asamblea de su Delegación cuando se trate de modificación de Estatutos Generales, modificación de Reglamentos y pliego petitorio para Contrato Colectivo de Trabajo o revisión de este y emplazamiento a huelga.
- IV. Solicitar por escrito al Comité Ejecutivo licencia para separarse de su cargo como Delegado sindical. Cuando la separación sea temporal, notificará al Comité Ejecutivo por escrito su reincorporación.
- V. Tomar decisiones bajo su propia responsabilidad en el tiempo de

receso de las Asambleas Delegacionales, notificando de las mismas al Comité Ejecutivo.

- VI. Estar sujetos a las obligaciones y derechos que establezcan los reglamentos y las bases que rijan las Asambleas, procurando coordinar sus actos con la línea de conducta trazada por el Comité Ejecutivo, para mayor garantía de los criterios generales de los miembros de la Asociación Sindical.

**ARTÍCULO 77.** Los delegados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos Generales y los acuerdos de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo.
- II. Concurrir a las Asambleas Generales.
- III. Difundir con toda oportunidad entre los miembros de su Delegación los acuerdos y disposiciones aprobados por la Asamblea General, así como toda información que por ser de interés del conocimiento de los miembros le sea enviada por el Comité Ejecutivo.
- IV. Dar a conocer al Comité Ejecutivo de la Asociación Sindical los problemas o conflictos que surjan entre las diferentes dependencias de la Universidad de Guanajuato con los miembros de la Asociación Sindical. A fin de que el Comité Ejecutivo oriente, intervenga o asesore en su caso, para la eficaz solución de tales problemas.
- V. Gestionar ante la Asociación Sindical el apoyo necesario a los miembros en los términos que recomiende el Comité Ejecutivo.
- VI. Abstenerse de celebrar pactos y convenios privados con las autoridades universitarias, cuando tales convenios o pactos violen de forma alguna el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo u otros ordenamientos jurídicos aplicables a la relación laboral y los derechos en ellos reconocidos, en perjuicio de los miembros de la Asociación Sindical.
- VII. Acatar los acuerdos y decisiones de los órganos de representación de la Asociación Sindical, en los casos de huelga y en aquéllos que afecten los intereses o derechos de la Asociación.
- VIII. Someter sus diferencias con otra Delegación al Comité Ejecutivo, así como mantener las condiciones prevalecientes antes de que se susciten los hechos motivo de las diferencias, y acatar la resolución que dicte el Comité Ejecutivo o la Asamblea General.
- IX. Administrar el archivo de la Delegación y entregarlo bajo inventario, en presencia de un representante del Comité Ejecutivo y un representante de la Comisión de Revisión y Vigilancia al término de

su gestión al nuevo delegado electo.

- X. Llevar a cabo la actualización constante del padrón de miembros a su Delegación, para conocimiento de la Secretaría de Organización del Comité Ejecutivo.

## CAPÍTULO IX DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

**ARTÍCULO 78.** La Comisión de Honor y Justicia de la Asociación Sindical es el órgano autónomo encargado de velar por el cumplimiento de los Estatutos Generales de la Asociación.

**ARTÍCULO 79.** La Comisión de Honor y Justicia tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer y dictaminar sobre las denuncias en contra de los miembros de la Asociación Sindical por incumplimiento y/o violación de los presentes Estatutos Generales.
- II. Recibir y resolver los recursos contra las resoluciones emitidas por el Comité Electoral.
- III. Declarar la validez del proceso electoral, y en su caso la de anulación de las elecciones.
- IV. Otorgar la constancia de mayoría a la planilla triunfadora del proceso electoral en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización de la elección, conforme a los resultados que le turne el Comité Electoral.
- V. Convocar a sesión solemne de toma de protesta del Comité Ejecutivo electo cuando así proceda.
- VI. Otorgar la constancia de no antecedentes de sanción por causa grave a los miembros que así lo soliciten, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a su solicitud.
- VII. Realizar las investigaciones que estime pertinentes por violaciones a los Estatutos Generales.
- VIII. Las demás que señalen los presentes Estatutos Generales.

**ARTÍCULO 80.** La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- I. Una Presidencia
- II. Una Secretaría

- III. Primer Vocal.
- IV. Segundo Vocal.
- V. Tercer Vocal.

Cada titular contará con su respectivo suplente, los cuales durarán en su encargo 4 años, pudiendo ser reelectos por única ocasión por otro periodo igual inmediato.

**ARTÍCULO 80 Bis.** Para los cargos de Secretario, Primer Vocal y Segundo Vocal, con sus respectivos suplentes, serán electos en la Asamblea General Ordinaria en el mes de septiembre correspondiente al año electoral.

El presidente y tercer Vocal con sus respectivos suplentes serán electos en la Asamblea General Ordinaria en el mes de septiembre posterior al año electoral.

**ARTÍCULO 81.** En caso de falta de alguno de sus titulares, entrará en funciones el suplente respectivo; a falta de los suplentes la Asamblea General designará a quién deba cubrirlos.

**ARTÍCULO 82.** Los miembros de la Comisión de Honor y Justicia que deseen participar en alguna planilla contendiente a integrar el Comité Ejecutivo tendrán que separarse de manera definitiva de su cargo con una anticipación de cuando menos noventa días naturales a la fecha de la elección.

**ARTÍCULO 83.** Los miembros de la Comisión de Honor y Justicia están impedidos para formar parte de cualquier otra Comisión.

**ARTÍCULO 84.** La Comisión de Honor y Justicia actuará de forma colegiada, siguiendo las disposiciones y procedimientos que establecen estos Estatutos Generales para aplicar cualquier sanción de las previstas por estos, bien sea a petición del Comité Ejecutivo, de la Comisión de Revisión y Vigilancia, cualquier asociado o a iniciativa propia en los casos que así proceda.

**ARTÍCULO 85.** Para la instalación válida de la Comisión se requerirá la totalidad de sus integrantes, siendo válidas sus decisiones con la mayoría de los votos de sus miembros.

**ARTÍCULO 86.** Corresponderá al presidente de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Detentar la representación de la Comisión.
- II. Presidir las sesiones de la Comisión.
- III. Tomar la protesta al Comité Ejecutivo.
- IV. Convocar a sesión a los miembros de la Comisión.
- V. Llevar a cabo el proceso de entrega – recepción a la Comisión entrante.
- VI. En caso necesario designar apoderados legales.
- VII. Las demás que establezcan los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 87.** Corresponderá al secretario de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Recibir los asuntos que le sean turnados a la Comisión y **demás documentos** que le sean remitidos.
- II. Certificar copias y documentos de la Comisión.
- III. Notificar los acuerdos emitidos por la Comisión.
- IV. Administrar el archivo de la Comisión.
- V. Levantar el acta correspondiente a sus sesiones dando fe de esta.

**ARTÍCULO 88.** Las denuncias que deba conocer la Comisión de Honor y Justicia se presentarán por escrito, **las cuales deben enunciar y contener:**


- I. Nombre y firma del denunciante.
- II. Entidad académica o administrativa de su adscripción.
- III. Una relación sucinta sobre los hechos denunciados.
- IV. Nombre del acusado, unidad de adscripción y domicilio de esta.

**Además de la denuncia debe presentar:**

- V. **Copia de identificación del denunciante como integrante de la Asociación Sindical**
- VI. **Pruebas y demás documentos en que funde su denuncia.**

**ARTÍCULO 89.** En su promoción inicial deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la ciudad de Guanajuato capital o un correo electrónico; frente a dicha omisión le serán practicadas las notificaciones respectivas mediante tablero de avisos de las oficinas de la Asociación Sindical. Consideren correo electrónico para notificar y omitir lo que sea en Guanajuato, Guanajuato.

**ARTÍCULO 90.** Una vez recibido el escrito de denuncia, la Comisión de



Honor y Justicia procederá a formar el expediente respectivo, y **analizado** **lo** admitirá ordenando hacer las notificaciones respectivas. En caso de existir inconsistencias se le notificará al denunciante para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a su notificación las subsane; concluido el término antes referido sin haberlas subsanado, la Comisión emitirá acuerdo desechando el escrito de denuncia.

**ARTÍCULO 91.** Admitida la denuncia, ordenará notificar personalmente al miembro de la Asociación Sindical acusado, haciéndole entrega de un tanto del escrito de denuncia y pruebas documentales certificadas por el Secretario de la Comisión, citándolo en día y hora para que comparezca a contestar y/o manifestar lo que a su interés convenga por escrito, anexando cuanta documentación o prueba estime necesaria, pudiendo hacerse acompañar por persona de su confianza; debiendo además señalar domicilio para recibir notificaciones en la ciudad de Guanajuato, o correo electrónico. **En** caso contrario las subsecuentes notificaciones serán practicadas mediante tablero de avisos de la oficina de la Asociación Sindical.

**ARTÍCULO 92.** La Comisión deberá recibir las pruebas ofrecidas por las partes y aquellas que ameriten su desahogo; se señalará día y hora para que tenga su verificativo. La parte interesada proporcionará los elementos necesarios para el desahogo de sus pruebas.

**ARTÍCULO 93.** Una vez recibidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por las partes, la Comisión emitirá su dictamen dentro de un término no mayor a treinta días hábiles. Tratándose **de miembros de la Asociación Sindical**, se turnará para su ejecución al Comité Ejecutivo. Tratándose de integrantes del Comité Ejecutivo será turnado a la Asamblea General más próxima quien resolverá, en definitiva, por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 94.** Corresponde a la Secretaría de Actas y Acuerdos del Comité Ejecutivo notificar a las partes el dictamen final que emita la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 95.** El Comité Ejecutivo proporcionará, a petición de la Comisión de Honor y Justicia, el apoyo económico, de gestión y logística para el cumplimiento de sus funciones.

## CAPÍTULO X DEL COMITÉ ELECTORAL

**ARTÍCULO 96.** El Comité Electoral es un órgano autónomo de la Asociación Sindical responsable de organizar el proceso electoral; que será electo en Asamblea General Ordinaria de Comité Ejecutivo y delegados, a celebrarse en la primera quincena del mes de febrero del año que corresponda a elección del Comité Ejecutivo.

**ARTÍCULO 97.** Para ser miembro del Comité Electoral se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro en activo de la Asociación Sindical con una militancia mínima de dos años.
- II. No haber desempeñado algún cargo de confianza en los seis meses anteriores a la fecha de la elección.
- III. Ser persona trabajadora de la Universidad de Guanajuato con nombramiento definitivo de quince horas o más.
- IV. Ser de nacionalidad mexicana.
- V. No ser dirigente de algún partido político
- VI. No ser ministro de algún culto religioso
- VII. No ejercer algún puesto de elección popular al momento de la elección.
- VIII. Tener reconocida solvencia moral y no haber recibido sanciones graves de ninguna especie en su trayectoria sindical.

**ARTÍCULO 98.** El Comité Electoral estará integrado por un (Una Presidencia, una Secretaría) Presidente, un Secretario y Tres Vocales, los que contarán con sus respectivos suplentes. En caso de falta de alguno de sus titulares, entrará en funciones el suplente respectivo; a falta de algún titular y su suplente la Asamblea General designará a quien deba cubrirlos.

**ARTÍCULO 99.** El Comité Electoral actuará de forma colegiada, siguiendo las disposiciones que establecen los Estatutos Generales y será el encargado de promover el voto personal, libre, directo y secreto entre los miembros. Establecerá su domicilio preferentemente en la ciudad de Guanajuato Capital, para lo cual el Comité Ejecutivo le proporcionará los medios razonables y necesarios.

**ARTÍCULO 100.** Para la instalación y toma de decisiones válidas del Comité

Electoral, se requerirá la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 101.** Los miembros del Comité Electoral están impedidos para formar parte de cualquier comisión.

**ARTÍCULO 102.** No podrán formar parte del Comité Electoral los miembros del Comité Ejecutivo, de la Comisión de Honor y Justicia, y de la Comisión de Revisión y Vigilancia.

**ARTÍCULO 103.** Quien presida el Comité Electoral será el representante legal ante cualquier instancia o autoridad y podrá designar apoderados legales o mandatarios que estime convenientes, recayendo en el secretario la fe pública, y quien con su firma autorizará y certificará los documentos que el Comité emita..

**ARTÍCULO 104.** El Comité Ejecutivo proporcionará, a petición del Comité Electoral, el apoyo económico, de gestión, logística y trámites necesarios para que este último cumpla con sus funciones.

**ARTÍCULO 105.** Corresponderá al Comité Electoral la designación a través de sorteo entre los miembros activos de la Asociación, así como la capacitación de los integrantes de casillas, con una anticipación de diez días hábiles a la elección. Las planillas con la misma anticipación podrán designar un representante de casilla previa validación del Comité.

**ARTÍCULO 106.** El Comité Electoral ordenará la impresión de aquellos documentos y materiales necesarios conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo.

La documentación, material y boletas para la elección del Comité Ejecutivo contendrá los siguientes datos y requisitos:

- 1.- Municipio y entidad federativa en que se realice la votación.
- 2.- Cargo para el que se postulan las personas candidatas
- 3.- Emblema y color de cada una de las planillas que participan con candidatos en la elección de que se trate.
- 4.- El nombre completo de las personas candidatas a elegir.
- 5.- Las boletas deberán ser foliadas en numeración consecutiva y validarse en el reverso con las firmas de la Presidencia y la Secretaría.

Para la entrega de las boletas de votación se levantará acta circunstanciada asentando el número de boletas totales y el número de boletas entregadas

a cada casilla con sus folios respectivos.

**ARTÍCULO 107.** El Comité Electoral deberá recopilar todas las actas circunstanciadas de la elección para Comité Ejecutivo y realizará el cómputo final de los votos verificando haberse cumplido los requisitos formales de la elección y de elegibilidad, emitirá un dictamen que contendrá los resultados finales del proceso electoral dentro del término de dos días hábiles siguientes a la jornada electoral, el cual deberá turnar a la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 108.** El Comité Electoral fijará los límites máximos de recursos económicos que el Comité Ejecutivo deberá otorgar a las planillas contendientes, siempre garantizando la equidad en el proceso.

Los recursos económicos otorgados a las planillas contendientes se deberán acreditar mediante factura, al día siguiente de la fecha que se señale como cierre de campañas.

## CAPÍTULO XI DEL PROCESO ELECTORAL DEL COMITÉ EJECUTIVO

**ARTÍCULO 109.** El Comité Electoral convocará a elección de Comité Ejecutivo mediante el ejercicio del voto directo, personal, libre y secreto en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a su toma de protesta, acto con el cual se declarará el inicio del proceso electoral.

**ARTÍCULO 110.** El proceso electoral se sujetará a lo previsto conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y se conformará de las siguientes etapas:

- I. De preparación: convocatoria, registro de planillas, campañas, ubicación de casillas correspondientes en cada sede delegacional y verificación del padrón electoral.
- II. De jornada electoral: día de votación, escrutinio de casillas y resultados finales.
- III. Dictamen y declaración de validez de la elección.

**ARTÍCULO 111.** La etapa de preparación inicia con la expedición por el Comité Electoral de la convocatoria a elecciones y su publicación en medios electrónicos, redes sociales, local sindical y en los lugares de mayor

afluencia de sus miembros en los centros de trabajo, la cual se emitirá cuando menos cuarenta días naturales antes de la fecha a celebrarse elecciones.

**ARTÍCULO 112.** La convocatoria de elección se emitirá con firma autógrafa de los integrantes del Comité Electoral en funciones y deberá contener:

- I. Requisitos para integrar y registrar planillas.
- II. Lugar, fecha y hora de registro de planillas.
- III. Fecha de inicio y término de la duración de campañas.
- IV. Límites máximos de los gastos de campañas.
- V. Lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la jornada electoral.
- VI. Domicilio del Comité Electoral.

**ARTÍCULO 113.** El registro de planillas se realizará en la forma siguiente:

I. Presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud debidamente firmada de manera autógrafa en tinta azul por cada una de las personas candidatas, asentando nombre completo de titulares y suplentes, y cargo a ocupar dentro de la planilla contendiente a Comité Ejecutivo.
- b. Identificar emblema y color de la planilla contendiente.
- c. Señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la ciudad sede del Comité Electoral de Guanajuato capital.
- d. Plan de trabajo.
- e. Credencial vigente de la Asociación Sindical ASPAAUG que acredite a las personas candidatas como miembros de la Asociación Sindical, cumpliendo con los requisitos previstos en el Artículo 39 de los Estatutos Generales.

- f. Designación dentro de sus personas candidatas a un representante titular y suplente de la planilla contendiente.
- II. La planilla deberá contemplar para su integración lo establecido en el artículo 37 de los presentes Estatutos Generales.
- III. La solicitud de registro de planilla deberá realizarse dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la convocatoria.
- IV. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de registro el Comité Electoral determinará, si es el caso, su procedencia, otorgando el registro definitivo, el cual contendrá el nombre completo de cada integrante titulares y suplente de la planilla, de su representante y suplente.  
Si del análisis a la solicitud se advierten irregularidades, previo a determinar la procedencia de su registro, el comité requerirá a la planilla interesada por única ocasión, para que en el plazo de tres días hábiles siguientes a partir del día siguiente al de la notificación que se le practique, subsane las mismas. Apercibida que, de no hacerlo, su registro será declarado improcedente.
- V. Tratándose de la sustitución de una o más personas integrantes de la planilla, esta será procedente siempre y cuando se realice cuatro días hábiles previos de que concluya el periodo establecido en la fracción III de este artículo.

**ARTÍCULO 114.** El Comité Electoral en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de su elección, integrará un padrón completo y actualizado que se constituirán los miembros activos con derecho a votar de cada una de las delegaciones, que deberá ser entregado a cada Delegado para publicarse y darse a conocer en la forma que establezca dicho Comité con al menos cinco días hábiles de antelación al día de la elección o votación.

**ARTÍCULO 115.** El periodo de campaña para las planillas con registro definitivo será de quince días naturales, contados a partir de la fecha designada por el Comité Electoral, el cual finalizará dos días naturales previos al día de la elección.

**ARTÍCULO 116.** Serán causales de anulación de registro:

- I. Los excesos en el gasto de campaña.
- II. Las imputaciones dolosas, hechas a través de cualquier medio, que afecte alguno o varios de los integrantes de las planillas contendientes

y que pueda causarle deshonra, descrédito o perjuicio.

III. Las acciones dirigidas a anular o limitar el ejercer los derechos políticos o aspiraciones por razones de género.

#### **ARTÍCULO 117. (Derogado)**

**ARTÍCULO 118.** El voto será personal, libre, directo y secreto, depositado en una urna expofeso. Los miembros activos que se encuentren fuera de su unidad de adscripción podrán solicitar al Comité Electoral de manera razonada y justificada con una anticipación de cinco días hábiles al día de la elección les otorguen las facilidades para ejercer su voto. El Comité establecerá para ello los mecanismos necesarios con base en lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 119.** Durante la jornada electoral se instalarán casillas donde se podrá ejercer el derecho al voto, las que se integrarán por una presidencia, una secretaria y una persona escrutadora, quienes deberán ser miembros activos.

**ARTÍCULO 120.** En el caso de que no exista Delegación Sindical en una entidad académica o administrativa, los miembros ejercerán su derecho a votar en la sede que para tal efecto les asigne el Comité Electoral.

**ARTÍCULO 121.** Para ejercer su derecho a votar ante la casilla correspondiente, el miembro debe estar inscrito en el padrón electoral y presentar su credencial expedida por la Asociación Sindical o talón de pago, donde aparezca la retención de la cuota sindical y credencial de elector o pasaporte, sin que sea válido ningún otro documento.

**ARTÍCULO 122.** Cada representante de planilla portará su acreditación de manera visible y se acreditará ante la casilla respectiva. Tendrán prohibido establecerse en casillas en las que no hayan sido autorizados. Los representantes de planillas acreditados podrán votar en la casilla de su representación y deberá registrarse en la lista respectiva, Delegación a la que pertenece y planilla a la que representa. Las personas integrantes de las planillas contendientes no podrán ser representantes de planilla.

**ARTÍCULO 123.** Son atribuciones de las personas funcionarias de casilla las siguientes:

I. De quien preside:

- a. Presidir la casilla.
- b. Verificar que los miembros votantes se encuentren registrados en el padrón electoral.
- c. Recibir las acreditaciones de los representantes de planillas y los documentos que estos entreguen.
- d. Vigilar que cada uno de los votantes ejerza su derecho de manera personal, libre, directa y secreta.
- e. Poner tinta indeleble en el pulgar derecho de cada uno de los miembros votantes, una vez que hayan ejercido su derecho.
- f. Firmar el acta circunstanciada junto con la secretaria y quien sea escrutador, y cada representante de las planillas contendientes y turnarla inmediatamente al Comité Electoral.
- g. Publicar el resultado de la votación de la casilla en el sitio en donde se instaló la misma, y hacerlo del conocimiento al Comité Electoral de manera inmediata. Contará con un plazo de cinco horas máximo para la entrega física de la documentación a la sede del Comité.
- h. Resolver cualquier incidente que se suscite en la jornada electoral en la casilla correspondiente.
- i. Entregar al Comité Electoral el expediente de casilla para su depósito, resguardo y salvaguarda, previo recibo en el que se asentará la hora de recepción y descripción de la documentación entregada.

## II. Del secretario: De la secretaria:

- a. Levantar el acta circunstanciada de la elección, asentando la hora de la apertura de la casilla, el número de boletas foliadas recibidas, los nombres de los representantes de planilla acreditados, incidentes en el transcurso de la jornada electoral, el número total de votos válidos, el número de votos anulados, número de boletas no utilizadas, el número de votos válidos para cada planilla y la hora de cierre de la casilla. En caso de que alguna persona funcionaria de la casilla se niegue a firmar el acta respectiva o se ausente, hará constar este hecho en la misma.
- b. Cancelar las boletas no utilizadas en la elección anotando sus números de folios.
- c. Agregar al acta los oficios de acreditaciones de los representantes



de planilla y el reporte de incidentes.

- d. Entregar una copia del acta a la presidencia de casilla y a cada uno de los representantes de planilla recabando el acuse de recibo correspondiente.
- e. Auxiliar a la presidencia durante el proceso electoral.

### III. De la persona escrutadora:

- a. Contar los votos y notificar al presidente del resultado de su escrutinio.

**ARTÍCULO 124.** Los representantes de planilla podrán entregar a la presidencia de casilla por escrito las observaciones que consideren a favor de la planilla que representan, recibiendo acuse de entrega. Los representantes de planilla en ningún momento podrán manipular el material electoral.

**ARTÍCULO 125.** La Comisión de Honor y Justicia conocerá y resolverá de forma definitiva las impugnaciones sobre irregularidades del proceso electoral, resoluciones que no admitirán posterior recurso.

**ARTÍCULO 126.** La Comisión de Honor y Justicia, una vez recibido el dictamen del Comité Electoral, en un término de cinco días hábiles calificará y en su caso emitirá la declaración de validez de la elección y expedirá la constancia de mayoría a la planilla que haya obtenido el mayor número de votos, siempre que no existan impugnaciones contra el proceso electoral.

**ARTÍCULO 127.** Las planillas, a través de su representante, tendrán dos días hábiles a partir de la votación para presentar ante la Comisión de Honor y Justicia, las impugnaciones en contra del proceso electoral.

**ARTÍCULO 128.** Toda impugnación en contra del proceso electoral deberá hacerse por escrito, el cual contendrá:

- I. Nombres y firmas de quienes integran la planilla inconforme.
- II. Constancia de su registro.
- III. Domicilio para recibir notificaciones en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato o correo electrónico.
- IV. Narración sucinta de los hechos motivo de la impugnación.

- V. Pruebas que se ofrezcan y los elementos necesarios para el desahogo de sus pruebas.
- VI. Puntos petitorios.

**ARTÍCULO 129.** Una vez recibido el escrito de impugnación, la Comisión de Honor y Justicia procederá a formar el expediente respectivo y desahogadas las pruebas ofrecidas, emitirá un dictamen dentro de un término no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la impugnación, resolución que no admitirá recurso alguno.

**ARTÍCULO 130.** La Comisión deberá recibir las pruebas ofrecidas por las partes y, para aquellas que ameriten desahogo, señalará día y hora para que tenga verificativo.

**ARTÍCULO 131.** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato es de aplicación supletoria, cuando no exista disposición expresa en estos Estatutos Generales, en lo que fuere indispensable para completarlos y que no se opongan directa o indirectamente.

**ARTÍCULO 132.** El Comité Electoral será la única autoridad facultada para emitir los resultados preliminares y finales de la jornada electoral.

**ARTÍCULO 133.** En caso de no registrarse ninguna planilla, o ante la pérdida de registro para la contienda electoral, continuarán en su cargo los miembros del Comité Ejecutivo en funciones por un año más; de igual manera, los miembros del Comité Electoral y los de la Comisión de Honor y Justicia; debiendo convocarse nuevamente a proceso electoral dentro de los mismos tiempos y formas previstos en el Capítulo X de los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 134.** Para el caso de la anulación del proceso electoral, el Comité Electoral continuará en funciones y convocará a nuevas elecciones en un plazo no mayor a diez días hábiles después de anulado el proceso.

El Comité Ejecutivo continuará en funciones hasta la toma de protesta del Comité electo que resulte de las nuevas elecciones, para lo cual se convocará a Asamblea Extraordinaria en los términos previstos en el artículo 135.

**ARTÍCULO 135.** El Comité Ejecutivo electo rendirá protesta ante la

Comisión de Honor y Justicia en Ceremonia Solemne el primer día hábil de julio del año electoral, previa citación que para tal efecto haga dicha comisión. En la ceremonia quien preside la Comisión de Honor y Justicia, le preguntará: “¿PROTESTAN CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO, SUS NORMAS Y REGLAMENTOS, VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, ASI MISMO, DESEMPEÑAR DIGNAMENTE LOS DEBERES COMO DIRIGENTE SINDICAL, VIENDO EN ELLO EL BIENESTAR Y LOS INTERESES DE LA ASOCIACIÓN?”. Ante la respuesta el presidente les dirá: “SI ASÍ LO HICIEREN, QUE LA ASOCIACIÓN SE LOS RECONOZCA, SI NO, QUE SE LOS DEMANDE”.

**ARTÍCULO 136.** Para el caso de que la Secretaría General no convoque la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria según sea el caso previsto en el párrafo anterior, la Comisión de Honor y Justicia convocará a una Asamblea para el efecto de la toma de protesta, en un término no menor a ocho días naturales de anticipación a su celebración.

Tratándose de la toma de protesta del Comité Ejecutivo electo, derivado de un posterior proceso electoral, la Secretaría General convocará a Asamblea Extraordinaria para el efecto de la toma de protesta. Convocatoria que será expedida en un término no mayor a ocho días naturales a su celebración. En el caso de ser omisos en la emisión de la convocatoria, la Comisión de Honor y Justicia convocará para ese efecto con la misma anticipación.

**ARTÍCULO 137.** Los archivos referentes a todo proceso electoral serán resguardados bajo estricta responsabilidad de la Comisión de Honor y Justicia, la que se encargará por cualquier medio de crear un respaldo.

**ARTÍCULO 138.** Cuando los Estatutos Generales no señalen término para la práctica de algún acto, obligación o ejercicio de un derecho, se tendrá como término genérico el de tres días hábiles.

## CAPÍTULO XII

## DE LA COMISION DE REVISION Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 139.** La Comisión de Revisión y Vigilancia es un órgano autónomo de la Asociación Sindical y será electa en la Asamblea General Ordinaria del mes de abril del año siguiente de haberse llevado a cabo las elecciones de Comité Ejecutivo. Durarán en su cargo dos años, pudiendo reelegirse por una sola ocasión.

**ARTÍCULO 140.** La Comisión de Revisión y Vigilancia estará integrada por cinco miembros propietarios: una presidencia, una secretaria y un tres vocales, los que contarán con sus respectivos suplentes; actuará de forma colegiada y sus decisiones serán válidas por mayoría de votos. En caso de falta de alguno de sus titulares, entrará en funciones la persona suplente respectivo, a faltade los suplentes la Asamblea General designará a quien deba cubrirlos.

**ARTÍCULO 141.** La Comisión de Revisión y Vigilancia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Revisar la contabilidad de la Asociación Sindical cada seis meses y vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros.
- II. Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos.
- III. Presentar un informe a la Asamblea General de los resultados de susrevisiones en los meses de abril y septiembre de cada año.
- IV. Hacer las observaciones y recomendaciones al Comité Ejecutivo, derivadas del proceso de revisión para la correcta aplicación de los recursos financieros y de las prestaciones sindicales.
- V. Supervisar la entrega-recepción del patrimonio, archivos, asuntos en trámite y pendientes de la Asociación, del Comité Ejecutivo, y de cadauna de las Secretarías al término de su gestión, al Comité Ejecutivo entrante y cada una de las Secretarías que inicien su administración.
- VI. Supervisar, junto con el Comité Ejecutivo, la entrega-recepción del patrimonio, archivos, asuntos en trámite y pendientes de cada una de las delegaciones al término de su gestión.
- VII. Hacer entrega de los asuntos en trámite y archivos a la nueva Comisión que resulte electa, ante la presencia de un representante del Comité Ejecutivo.
- VIII. Actuar como Comisión de Transición, la cual quedará constituida en el mes de abril del año electoral.

- IX. Solicitar al Comité Ejecutivo que las observaciones y/o recomendaciones derivadas del proceso de revisión sean solventadas en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a su notificación, pudiéndose prorrogar hasta por ocho días hábiles.

**ARTÍCULO 142.** Los miembros de la Comisión de Revisión y Vigilancia que quieran participar en alguna planilla contendiente para integrar el Comité Ejecutivo tendrán que separarse de manera definitiva de su cargo con una anticipación de cuando menos noventa días naturales a la fecha de la elección.

**ARTÍCULO 143.** Los miembros de la Comisión de Revisión y Vigilancia están impedidos para formar parte de cualquier Comisión, a excepción de la Comisión de Transición.

### CAPÍTULO XIII DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

**ARTÍCULO 144.** La Comisión de Transición tendrá por objeto ser la garante de la entrega-recepción entre el Comité saliente y entrante, que durará el tiempo necesario para tal fin.

**ARTÍCULO 145.** La Comisión de Transición recibirá y resguardará un día que contendrá al menos:

- I. Las actas levantadas de las asambleas generales ordinarias, extraordinarias, de Comité y las de Delegaciones.
- II. Las actas levantadas de las sesiones del Comité Ejecutivo.
- III. Las actas levantadas de las sesiones de las Comisiones Especiales.
- IV. La relación de asuntos concluidos y en trámite, así como el estado que guarde cada una de las Secretarías que integran el Comité Ejecutivo.
- V. La documentación relativa a todas las Secretarías del Comité Ejecutivo.
- VI. La documentación concerniente a la situación financiera y contable de la ASPAAUG.
- VII. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Comité Ejecutivo.
- VIII. El inventario, registro, catálogo y resguardo de los bienes muebles inmuebles, y en su caso derechos de la Asociación Sindical.
- IX. La información y estado que guardan los procesos laborales,

administrativos y demás en los que intervenga o sea parte la Asociación Sindical.

- X. El archivo general de la Asociación Sindical.
- XI. Las demás que se estimen convenientes.

**ARTÍCULO 146.** La entrega del expediente y documentales a que se hace mención en el artículo 145 y que incluirá hasta el mes de febrero del año electoral, se verificará **quince** días naturales previos a la elección de Comité Ejecutivo. Se arrendará, de ser necesario, una bodega, la cual será gestionada y estará bajo resguardo y custodia del presidente de dicha Comisión.


**ARTÍCULO 147.** La Comisión de Transición, una vez verificada la información a que refiere el artículo 145, levantará un acta de entrega-recepción, donde la Secretaría General del Comité Ejecutivo en funciones entregará el respectivo expediente completo a la Secretaría General del Comité Ejecutivo electo.

**ARTÍCULO 148.** El acto de entrega-recepción se llevará a cabo el día que tome protesta el Comité Ejecutivo electo.

**ARTÍCULO 149.** Tratándose de la entrega-recepción de delegados, el delegado saliente integrará un expediente que contendrá al menos:

- I. Las actas levantadas de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
- II. La relación de asuntos concluidos y en trámite, así como el estado que guardan.
- III. La documentación relativa a su delegación.
- IV. En su caso, el inventario, registro, catálogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles.
- V. La información y estado que guardan los procesos laborales y administrativos de su competencia.
- VI. El archivo histórico de su delegación.
- VII. Las demás que se estimen convenientes.

**ARTÍCULO 150.** Tratándose de entrega-recepción de la Comisión de Honor y Justicia se integrará un expediente que contendrá al menos:

- 
- I. Las actas levantadas de las sesiones de la Comisión.
  - II. Los acuerdos y criterios tomados por la Comisión.
  - III. La relación de asuntos concluidos y en trámite, así como el estado que guardan.
  - IV. La documentación relativa a su Comisión.
  - V. En su caso, el inventario, registro, catálogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles.
  - VI. El archivo histórico de la Comisión.
  - VII. Las demás que se estimen convenientes.

**ARTÍCULO 151.** La Secretaría cuyo titular no concluya el periodo para el cual fue electo, realizará la entrega-recepción el día que deje el cargo. En caso de omisión, se turnará denuncia a la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 152.** La entrega-recepción está sujeta al análisis de quien recibe, y tendrá un plazo de quince días hábiles para notificar a quien entrega de alguna irregularidad que deba ser subsanada en un periodo de cinco días hábiles, dando aviso a la Comisión de Revisión y Vigilancia. En caso de omisión se procederá a suspensión por más de un año, de sus derechos y prestaciones sindicales previo proceso por la Comisión de Honor y Justicia.

## CAPÍTULO XIV SANCIONES

**ARTÍCULO 153.** Los miembros de la Asociación Sindical que cometan faltas a los presentes Estatutos se harán acreedores, previo procedimiento seguido ante la Comisión de Honor y Justicia, a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión de derechos y prestaciones sindicales por el tiempo que lo determine la Comisión de Honor y Justicia, la cual no podrá ser a partir de un año.
- III. Destitución del cargo.
- IV. Expulsión de la Asociación Sindical.

Las faltas se calificarán de leves a graves. Las leves son las que ameritan amonestación, y aquellas que no atentan contra el patrimonio, las funciones, la armonía y unidad sindicales. Las graves ameritan suspensiones mayores a tres meses, las que atenten contra el

patrimonio, las funciones, la armonía y unidad sindical, el acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, la violencia de género, además de incurrir en falsedad de declaración y/o falsificación de documentos.

**ARTÍCULO 154.** Será causa de amonestación:

- I. No presentarse puntualmente a dos asambleas consecutivas, sin causa justificada.
- II. Alterar con su conducta el orden de las Asambleas.
- III. En los casos en que la falta sea considerada leve por la Comisión de Honor y Justicia, siempre que no esté contemplada en los demás supuestos.

**ARTÍCULO 155.** Será causa de suspensión por tres meses:

- I. Falta de pago de dos cuotas sindicales, sin causa justificada.
- II. Por negarse a desempeñar comisiones que le sean encomendadas, sin causa justificada.
- III. No acudir a votar en las elecciones generales o de su delegación, sin causa justificada.
- IV. No asistir a una Asamblea General, junta de Comité Ejecutivo, de delegados sindicales o comisión a la que pertenezca, sin causa justificada.
- V. Por reincidir en causas que ameriten una amonestación.
- VI. En los casos en que la falta sea considerada grave por la Comisión de Honor y Justicia, siempre que no esté contemplada en los demás supuestos.

**ARTÍCULO 156.** Será causa de suspensión por seis meses:

- I. Por no cubrir el pago de tres o más cuotas sindicales en forma intencional, sin causa justificada.
- II. Por violar los acuerdos de la Asamblea General, del Comité Ejecutivo de las comisiones autónomas.
- III. Por realizar actos o acciones en contra de otro miembro de la Asociación Sindical, afectando sus derechos laborales.
- IV. Por hostigar, y/o lesionar físicamente a otro miembro de la Asociación Sindical.
- V. Por hacer labor en contra de las resoluciones de la Asamblea General que lesione o desacredite la implementación de estas.

- VI. Por ocasionar daño moral a otro miembro de la asociación sindical.
- VII. Por reincidir en las faltas que ameriten suspensión por tres meses.
- VIII. En los casos en que la falta sea considerada grave por la Comisión de Honor y Justicia, siempre que no esté contemplada en los demás supuestos.

**IX. ART 152**

**ARTÍCULO 157.** Será causa de suspensión por un año:

- I. Por reincidir en las causas de suspensión por seis meses.
- II. Por hacer labor en contra del proceso electoral sin haber agotado previamente los recursos ante los órganos legalmente establecidos en los Estatutos Generales.
- III. Por negarse a participar en el movimiento de huelga tanto en sus preparativos como durante su ejecución, aunque no acuda a laborar.
- IV. En los casos en que la falta sea considerada grave por la Comisión de Honor y Justicia, siempre que no esté contemplada en los demás supuestos.

**ARTÍCULO 158.** Será causa de suspensión por más de un año:

- I. Por reincidir en las causas de suspensión por un año.
- II. Por hacer labor en contra del movimiento de huelga.
- III. Por hacer mal uso de sus atribuciones como delegado o miembro de cualquier Comisión.
- IV. Por realizar acciones o conductas notorias con el objetivo de anular, limitar o desacreditar a un asociado en el ejercicio de sus derechos políticos o funciones públicas.
- V. Por cometer hostigamiento sexual y/o laboral, violencia de género dentro del desarrollo de actividades o funciones sindicales de sus miembros.
- VI. Por incurrir en falsedad de declaración y/o falsificación de documentos
- VII. En los casos en que la falta sea considerada grave por la Comisión de Honor y Justicia, siempre que no esté contemplada en los demás supuestos.

**ARTÍCULO 159.** Serán causas de expulsión de la Asociación Sindical:

- I. Por hacer labor de división entre los miembros.
- II. Por disponer indebidamente de los fondos de la Asociación Sindical.
- III. Por incurrir en traición a la Asociación Sindical, prestándose a maniobras que vayan en contra de esta.
- IV. Por desobedecer reiteradamente, sin causa justificada, los acuerdos de la Asociación sindical.
- V. Por omitir los miembros del Comité Ejecutivo, de la Comisión de Honor y Justicia, de Revisión y Vigilancia, y delegados sindicales, a la obligación de entregar archivos, asuntos y demás documentos a su cargo a los entrantes en los plazos establecidos en estos Estatutos Generales, y ordenando además presentar las acciones legales por el daño patrimonial que implique su omisión.
- VI. Por reiterada indisciplina o agresión contra los representantes sindicales en asuntos propios de la Asociación Sindical.
- VII. Por pertenecer a cualquier otra Asociación Sindical de la Universidadde Guanajuato.
- VIII. Por acudir a laborar durante la huelga.
- IX. Por utilizar a título personal la imagen, fondos y bienes de la Asociación Sindical para obtener beneficios particulares.
- X. Por causar daños intencionales a los bienes materiales de la Asociación Sindical.
- XI. Por cobrar comisión o retribución a los miembros por alguna gestión sindical.
- XII. Incurrir en cualquier otra causa grave a juicio de la AsambleaGeneral, siempre que no esté contemplada en los demás supuestos.

**ARTÍCULO 160.** Para que un miembro sea expulsado de la Asociación Sindical, se observarán las siguientes normas:

- A. La Asamblea General se reunirá para el solo efecto de conocer de la expulsión
- B. La persona trabajadora afectada será oído en defensa, de conformidad con las disposiciones contenidas en los estatutos.
- C. La asamblea conocerá de las pruebas que sirvan de base al procedimiento y de las que ofrezca el afectado.
- D. Los delegados no podrán hacerse representar ni emitir su voto por escrito

E. La expulsión deberá ser aprobada por mayoría de las dos terceras partes del total de los integrantes de la asamblea general, así como del comité ejecutivo con la mayoría de sus miembros.

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

**ARTÍCULO 161.** Son causas para la destitución de los miembros del Comité Ejecutivo, de Comisiones sindicales y **Delegados** Sindicales las siguientes:

III. La deficiente gestión administrativa en sus funciones.

IV. La usurpación de funciones.

V. La participación en fraude electoral en elecciones sindicales.

VI. El abuso de autoridad para con los miembros de la Asociación Sindical.

VII. La inasistencia consecutiva, sin causa justificada, a tres Asambleas Generales o sesiones de Comité Ejecutivo o de Comisiones Sindicales.

VIII. Por negarse a participar en el movimiento de huelga y hacer laboren su contra.

IX. Incurrir en cualquier otra causa grave a juicio de la **Asamblea General**, siempre que no esté contemplada en los demás supuestos.

**ARTÍCULO 162.** Para justificar la insistencia o **retardo** a una Asamblea General, de Delegación, de Comité Ejecutivo, de Comisiones Sindicales o por no **acudira** votar, el asociado tendrá que presentar justificante por escrito ante la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo no mayor a ocho días hábiles siguientes de ocurrido el acto a sancionar, debiendo anexar los documentos **inerts**

La documentación podrá ser entregada en las instalaciones de la ASPAAUG, en el entendido que dicha presentación no implicará la justificación de la inasistencia o **retardo** por ser facultad de la Comisión de Honor y Justicia.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LAS CUOTAS SINDICALES**

**ARTÍCULO 163.** La Asamblea General determinará el monto de las cuotas que los miembros deberán pagar a la Asociación Sindical.

**ARTÍCULO 164.** Las cuotas ordinarias se aplicarán para los fines que acuerde la Asamblea General.

**ARTÍCULO 165.** La Asamblea General determinará las cuotas extraordinarias que se consideren necesarias.

## CAPÍTULO XVI

DE LAS REFORMAS A LOS ESTATUTOS GENERALES Y REGLAMENTOS,  
PROCESO DE REVISIÓN DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 166.** Cualquiera de los órganos de la Asociación o una tercera parte del número de los afiliados podrá proponer reformar o adicionar los presentes Estatutos. Solicitud que se formulará por escrito al Comité Ejecutivo, quien nombrará una comisión para que analice la pertinencia de la propuesta. De ser conveniente, el Comité Ejecutivo someterá a consideración la aprobación o no de dicha reforma ante la Asamblea General, la que procederá a realizar una consulta con las Delegaciones. Atendiendo las observaciones de estas, conforme a lo establecido en estos Estatutos.

**ARTÍCULO 167.** Cualquiera de los órganos de gobierno de la Asociación o una tercera parte del número de los afiliados podrá solicitar la modificación a los reglamentos. Solicitud que se formulará por escrito ante al Comité Ejecutivo, quien nombrará una comisión para que analice la pertinencia de la propuesta. De ser así, el Comité Ejecutivo someterá a consideración la aprobación o no de dicha reforma ante la Asamblea General, la que procederá a socializarlo con las Delegaciones. Atendiendo las observaciones de estas, conforme a lo establecido en estos Estatutos.

**ARTÍCULO 168.** El proceso de revisión de contrato colectivo de trabajo, se realizará de conformidad a la Ley Federal de Trabajo.

Para los convenios de revisión del contrato Colectivo de Trabajo, el Centro Federal de Conciliación y Registro Federal verificara que su contenido sea aprobado por la mayoría de las personas trabajadoras cubiertas por el mismo a través de voto personal, libre y secreto. El procedimiento de consulta se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Una vez acordados con el patrón los términos del convenio de revisión del contrato colectivo, la asociación sindical dará aviso al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, por escrito o vía

electrónica, que someterá a consulta de las personas trabajadoras la aprobación del contenido del contrato. un mínimo de diez días de anticipación a que se realice la consulta. El aviso deberá hacerse con un mínimo de diez días de anticipación a que se realice la consulta. El aviso a que se refiere el párrafo anterior señalará día, hora y lugar en donde se llevará a cabo la consulta a las personas trabajadoras mediante voto personal, libre y secreto, y deberá anexar un ejemplar del contrato o convenio negociado firmado por las partes. Asimismo, el sindicato deberá emitir la convocatoria correspondiente, señalando el lugar, día y hora en que deberá efectuarse la votación; la convocatoria se emitirá por lo menos con diez días de anticipación a ésta sin que exceda de quince días;

- II. El procedimiento de consulta que se realice a las personas trabajadoras deberá cubrir los siguientes requisitos:
- a. a) El sindicato deberá poner oportunamente a disposición de las personas trabajadoras un ejemplar impreso o electrónico del convenio de revisión que se someterá a consulta.
  - b. b) La votación se llevará a cabo el día, hora y lugar señalados en la convocatoria;
  - c. c) Se garantizará que el lugar que se designe para la votación sea accesible a las personas trabajadoras y reúna las condiciones necesarias para que éstos emitan su voto de forma libre, pacífica, ágil y segura, sin que puedan ser coaccionados de forma alguna;
  - d. El empleador no podrá tener intervención alguna durante el procedimiento de consulta;
  - e. El resultado de la votación será publicado por la directiva sindical en lugares visibles y de fácil acceso del centro de trabajo y en el local sindical correspondiente en un plazo no mayor a dos días de la fecha que se realice la consulta;
  - f. El sindicato dará aviso del resultado de la votación al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la consulta, a efecto de que dicho Centro lo publique en su sitio de Internet. El aviso señalado en el párrafo anterior se hará bajo protesta de decir verdad. En caso de existir inconsistencias en relación con hechos sustantivos del proceso, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral declarará nula la consulta y ordenará la reposición de la misma;
  - g. Las actas de votación serán resguardadas durante cinco años para acreditar el cumplimiento de esta obligación, para efectos

de verificación de la autoridad laboral o registral. El sindicato promovente deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que dio cumplimiento a esta obligación, y

- h. El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral podrá verificar que el procedimiento de consulta se realice conforme a los requisitos antes señalados;

**ARTÍCULO 168.** Derogado

**CAPÍTULO XVII**

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL

**ARTÍCULO 169.** La disolución y liquidación de la Asociación Sindical se realizará conforme a lo establecido por la Ley Federal del Trabajo, registrándose, motivándose y especificándose la liquidación del Patrimonio Sindical.

**ARTÍCULO 170.** La disolución de la Asociación Sindical procederá en los casos previstos en la Ley Federal del Trabajo, se dará el aviso o notificación que proceda ante las autoridades competentes.


**ARTÍCULO 171.** En cuanto, a la liquidación del patrimonio sindical, este se repartirá entre sus miembros en los términos que acuerde la Asamblea General con base en la antigüedad y cuotas aportadas.

**ARTÍCULO 172.** La Secretaría General y la Secretaría de Finanzas de la Asociación Sindical procederán a realizar las gestiones necesarias para que la disolución de la Asociación Sindical y liquidación de su patrimonio se lleve a cabo conforme a lo establecido en este capítulo

**CAPÍTULO XVIII**

**ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.**

**ARTÍCULO 173.** Son bienes de la Asociación Sindical todos aquellos objetos muebles e inmuebles, derechos, patentes y registros a favor de la misma.



**ARTÍCULO 174.** La Asociación Sindical podrá adquirir bienes muebles e inmuebles previo análisis de viabilidad, comparación, conveniencia y siempre que sea mayor el beneficio para la misma. Para ello integrará un Comité de Adquisiciones que será conformado por la Secretaría General, quien lo presidirá, así como las Secretarías de Finanzas y Organización.

**ARTÍCULO 175.** La Secretaría General detallará las funciones del Comité de Adquisiciones, las cuales se regularán por el reglamento respectivo y podrá delegarlas a quien, por sus facultades y atribuciones establecidas en los Estatutos Generales, sea afín a sus objetivos.

**ARTÍCULO 176.** El Comité de Adquisiciones elaborará y administrará el inventario detallado de aquellos bienes que haya adquirido por compraventa, cesión, donación, herencia, permuta, comodato o cualquier otro medio de adquisición de derechos como de las bajas de los mismos. Resguardará los documentos justificativos bajos los principios de transparencia y dará cuenta semestral a la Asamblea General del estado que guardan.

El Comité de Adquisiciones entregará a la Comisión de Transición el inventario, registro, catálogo, resguardo y bajas de los bienes muebles e inmuebles, derechos, patentes y registros de la Asociación Sindical, en estricto apego al artículo 146 de los Estatutos Generales de esta Asociación Sindical.

**ARTÍCULO 177.** La disposición de bienes de la Asociación Sindical será facultad del Comité de Adquisiciones, siempre que represente un beneficio para la misma.

Tratándose de la transmisión de bienes inmuebles dicho Comité emitirá el dictamen respectivo, el cual someterá a la aprobación de la Asamblea General, única autoridad facultada para emitir resoluciones al respecto.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría General durante el periodo 2023-2027 no será elegible para postularse nuevamente para dicho cargo en el periodo inmediato siguiente.

**SEGUNDO** En el año 2027, con la finalidad de armonizar en los periodos

establecidos en el Artículo 80, el Secretario, el Primer Vocal, con sus respectivos suplentes, serán electos conforme a los presentes Estatutos y por única ocasión el Presidente y el Tercer Vocal, con sus respectivos suplentes, extenderán su cargo por un año más.

**TERCERO.** El Comité de Adquisiciones a partir de su constitución contará con el término improrrogable de sesenta días naturales para formular su reglamento en términos del artículo 175 de los presentes Estatutos. El cual será sometido a consideración de la Asamblea General para su aprobación.

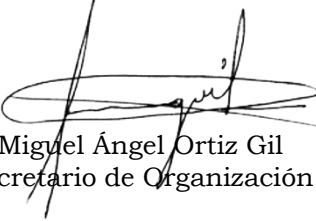
**CUARTO.** Los presentes Estatutos entrarán en vigor al momento de su registro en el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Estos Estatutos Generales de la Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato fueron aprobados en la Asamblea General Extraordinaria de Comité Ejecutivo y Delegados Sindicales del día de febrero de

Damos fe

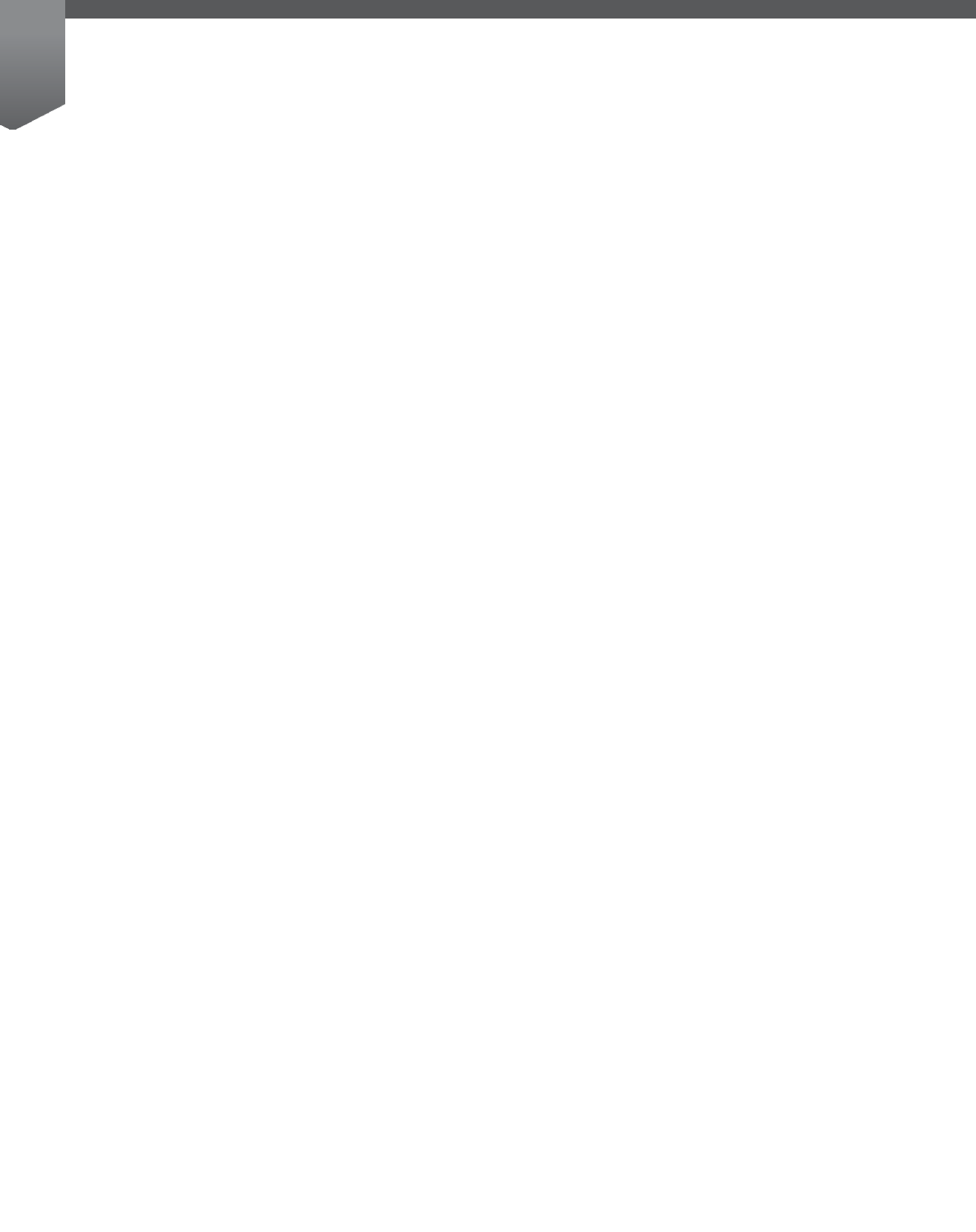


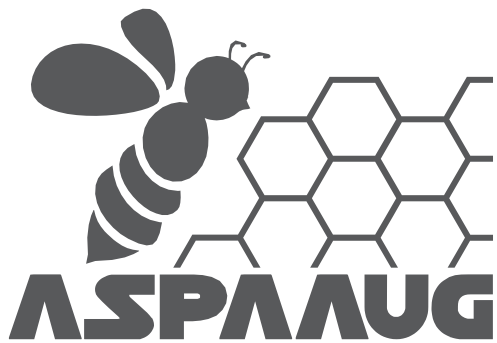
Claudia Lizbeth Reyes Montúfar  
Secretaria General



Miguel Ángel Ortiz Gil  
Secretario de Organización

Verónica Ortiz de la Rosa  
Secretaria de Actas y  
Acuerdos





Olivo núm. 46 B, Arroyo Verde, Marfil,  
Guanajuato, Guanajuato  
Teléfonos. 01 (473) 73 3 55 95, 73 3 55 96  
y 73 2 48 36





Asociación Sindical de Personal Académico y  
Administrativo de la Universidad de Guanajuato

---

UNIVERSIDAD DE  
GUANAJUATO

