



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

FUNCIONES SITRAyD

Secretario General

- A) Ejercer la representación legal del sindicato y del Comité Ejecutivo Estatal.
- B) Extender poderes generales o parciales con cláusulas de sustitución y especiales o sin ellas a favor de las personas que estime conveniente para asuntos del sindicato; revocar los expedidos del propio sindicato por otros dirigentes ya que éstos o aquellos estén en funciones o hayan cesado en las mismas.
- C) Autorizar los oficios y documentos que expiden las diversas secretarías o comisiones
- D) Seleccionar y acreditar a miembros del Comité Ejecutivo Estatal o a cualquier integrante del sindicato para que colabore en comisiones que a su juicio resulten necesarios.
- E) Nombrar y acreditar auxiliares del comité que sean miembros del sindicato para los fines que los casos ameriten y en número que resulten.
- F) Convocar a asambleas y congresos extraordinarios, cuando asuntos importantes y urgentes así lo requieran sujetándose a las normas estatutarias relativas.
- G) Nombrar y acreditar delegados especiales cuando a su juicio resulte necesario.
- H) Expedir a través de la Secretaría de Organización el reglamento que precise las obligaciones y atribuciones de los auxiliares nombrados y adscritos a las diferentes secretarías.
- I) Expedir el reglamento general del funcionamiento de las comisiones nombradas por él.
- J) Turnar a las diferentes secretarías para su estudio y despacho, los asuntos que estatutariamente les competen.
- K) Acordar y resolver sobre los asuntos que someten a su consideración los demás miembros del comité ejecutivo, escuchando la opinión o sugerencia de estas.
- L) Revisar periódicamente los libros y documentos contables de la secretaría de finanzas.
- M) Vigilar que los miembros del Comité Ejecutivo Estatal y de los comités de las delegaciones cumplan con sus obligaciones y atribuciones estatutarias; e intervenir a fin de corregir irregularidades o evitar errores en que llegaren a incurrir.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

- N) Autorizar los gastos que requieran las actividades del sindicato sin lo cual la secretaría de finanzas no está autorizada a proceder.
- O) Declarar legalmente instalados los congresos y asambleas estatales cuando se hayan acreditado y esté presente la mayoría según corresponda y satisfechos los demás requisitos estatuarios.
- P) Comunicar con la debida oportunidad del resultado de las elecciones internas a las delegaciones, autoridades del Conalep, autoridades estatales, municipales, agrupaciones laborales y con las demás que se sostengan relaciones.
- Q) Rendir cada 18 meses en asamblea general extraordinaria o congresos ordinarios un informe de labores con copia para todos y cada uno de los comités de las delegaciones. R) Convocar a plenos ordinarios de secretarios generales de delegación de plantel cuando asuntos de interés general así lo requieran.
- R) Las demás atribuciones y obligaciones que se deriven de la aplicación del Contrato Colectivo.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

Secretaría de Organización

- A) Sustituir en todas sus funciones al Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, cuando éste por alguna causa se ausente o se encuentre imposibilitado por alguna razón de fuerza mayor para desempeñar su cometido y rendirle informe por escrito de todas las acciones y trámites realizados en su representación.
- B) Coordinar la acción y el trabajo de las secretarías que integran el comité y de las comisiones del sindicato.
- C) Ser intermediario entre las acciones del Secretario General del sindicato y los secretarios del Comité Ejecutivo Estatal.
- D) Desempeñar las comisiones específicas que el Secretario General del comité le designe y rendir información por escrito de los resultados cuando se le solicite.
- E) Firmar todos aquellos documentos de interés general tales como renunciamentos y acuerdos del comité.
- F) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas lo necesario para que las secretarías desempeñen eficientemente su función.
- G) Informar con oportunidad al Secretario General del SITRAyD; de las irregularidades que observe en el funcionamiento administrativo del Comité Ejecutivo Estatal y una vez autorizado poner en práctica las medidas que se dicten para corregirlas.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

Secretaría de Trabajo y Conflictos

- A) Conocer los asuntos y conflictos de trabajo que los miembros del sindicato presenten para su trámite o solución ante quien corresponda-
- B) Tramitar con diligencia los asuntos de trabajo de los miembros del sindicato que le competan procurando dentro de las normas legales estatutarias, lograr las soluciones más satisfactorias.
- C) Asesorar a los docentes en conflictos laborales que competen a esta secretaría.
- D) Mantener la inviolabilidad de las conquistas de trabajo emanadas de la ley a favor de los miembros del sindicato quedándole prohibido concertar con la patronal, actas o acuerdos de manera individual que lesione los derechos de los agremiados.
- E) Vigilar el cumplimiento irrestricto de la legislación laboral.
- F) Velar por el respeto y debida aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo del SITRAyD.
- G) Señalar las irregularidades en que lleguen a incurrir las autoridades que intervienen directa o indirectamente en los asuntos y conflictos de trabajo.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

Secretaría de Finanzas y Previsiones Económicas

- A) Recaudar con oportunidad, los fondos del sindicato, depositarlos en firma mancomunada con el Secretario General del mismo, en institución bancaria que ofrezca mejores garantías.
- B) Retirar de la institución bancaria solo aquellos fondos que autorice el Secretario General del sindicato para las necesidades del propio comité.
- C) Extender recibo de los fondos que ingresen a la secretaría de finanzas.
- D) Fijar a los comités de las delegaciones previo acuerdo con el Secretario General, las cantidades provenientes de la aportación que los miembros del misma que no será menos del 1% sobre el sueldo quincenal.
- E) Proporcionar todo lo necesario para que se efectúen confrontaciones o revisiones a la contabilidad general cuando así lo ordenen los órganos de gobierno superior.
- F) Efectuar personalmente visitas periódicas o por conducto de un representante al Secretario de Finanzas de cada delegación sindical para cerciorarse de las buenas contabilidades de las secretarías.
- G) Orientar mediante instrucciones claras y precisas al Secretario de Finanzas de cada delegación sindical sobre la elaboración de la documentación y libros de contabilidad relativos al manejo de los fondos.
- H) Promover iniciativas tendientes a incrementar los ingresos del sindicato. Para ello deberá recurrir a fuentes lícitas ajenas a la cotización.
- I) Autorizar y firmar junto con el Secretario General del sindicato, el libro de registro del estado financiero de cada una de las delegaciones sindicales.
- J) Responder ante los órganos superiores de gobierno del sindicato, de cualquier deficiencia o irregularidad en que llegare a incurrir relativas a sus obligaciones



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT

independientes de la responsabilidad penal que pudiera recaer sobre él por faltas y omisiones que cometa atribuibles al desempeño de su cargo.

- K) Previo acuerdo con el Secretario General, intervenir en toda actividad del sindicato que tienda al incremento del ingreso de la misma.
- L) Gestionar ante instituciones oficiales y privadas, la concesión de descuentos en la compra de artículos, vehículos y servicios, para los miembros del SITRAyD.
- M) Gestionar ante instituciones oficiales y privadas la reducción en el importe de pasajes aéreos, terrestres o marítimos para la misma y para los miembros del sindicato.
- N) Promover con acuerdo del Secretario General del sindicato la expedición de leyes o decretos que concedan a los miembros de nuestro organismo la exención de impuestos municipales y estatales.

Secretaría de Actas, Acuerdos y Correspondencia

- A) Elaborar y custodiar las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias que efectúen el Comité Ejecutivo del SITRAyD, y mantener al corriente el libro de actas respectivo.
- B) Vigilar que cada delegación de plantel, mantenga al corriente el libro de actas autorizado por el Comité Ejecutivo del sindicato.
- C) Autorizar y legalizar con su firma juntamente con la del Secretario General del sindicato el libro de actas del propio comité y el de cada delegación sindical de plantel.
- D) Hacer expediente previa clasificación y ordenación de los acuerdos y resoluciones emanadas de congresos y asambleas generales y de otros actos o reuniones que convoque el Comité Ejecutivo del sindicato.
- E) Hacer expedientes previa clasificación y ordenación de los acuerdos del sindicato y de los que pudieran darle entre los comités de las delegaciones sindicales.
- F) Informar oportunamente y por escrito a las delegaciones sindicales sobre los acuerdos y resoluciones adoptadas por el comité ejecutivo del sindicato.
- G) Orientar a quien desempeñe las funciones de Secretario de organización, actas y correspondencia de las delegaciones de plantel.
- H) Ser responsable de la recepción y despacho de correspondencia y paquetería con toda oportunidad e igualmente distribuirla a cada secretaría del comité o a las comisiones permanentes. I) Organizar la vigilancia que reclama la seguridad del lugar donde estén instaladas las oficinas del Comité así como muebles y demás propiedades del mismo.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

Secretaria de Difusión y Acción Social

- A) Conocer e intervenir en la preparación y realización de actos de carácter cívico, social de interés general, que promueva el sindicato o en los que participe.
- B) Promover la realización de actos cívicos sociales organizados por el Comité Ejecutivo Estatal del sindicato tendientes a exaltar la importancia de la función social de los trabajadores académicos y docentes del Conalep.
- C) Representar en su caso al Secretario General del sindicato en las actividades cívico sociales que el pueblo y el gobierno de Nayarit realicen.
- D) Estar pendiente de la observación del calendario cívico y de eventos importantes para el sindicato.
- E) Previa acuerdo del Secretario General del sindicato, demandar de las autoridades respectivas, cumplan la obligación de otorgar estímulos honoríficos y económicos a aquellos docentes que destaquen por su efectiva labor educativa.
- F) Realizar actos sociales que tengan como finalidad estrechar los nexos fraternales de los miembros del sindicato entre sí y con los de otras agrupaciones laborales, culturales y sociales.
- G) Colaborar con la comisión deportiva para la constitución de clubes que tiendan a ejercer los deportes, de preferencia de los miembros del sindicato. H) Informar al Comité Ejecutivo y delegaciones sindicales de las actividades cívico-sociales en la que participen.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

Secretara de Asuntos Académicos

- A) Conocer de los conflictos que surjan en las diferentes academias y participar conjuntamente con la Secretaría de Asuntos Académicos de plantel, en su solución.
- B) Intervenir en la planificación educativa del Conalep a fin de mantener los principios que sustenta el propio sindicato.
- C) Conocer de las propuestas que del modelo educativo vigente hagan las distintas academias de plantel.
- D) Intervenir ante las autoridades respectivas de la dirección estatal de Conalep para que en una labor conjunta, se propicien los mejores ambientes de trabajo en las aulas, talleres, laboratorios y en todos los espacios de trabajo en donde se desempeñen los docentes.
- E) Elaborar un plan general de actividades para que los miembros del sindicato, reciban previa y adecuada orientación que les permita aplicar debidamente los planes de estudios.
- F) Junto con la Secretaría de Difusión y Acción Social y de Asuntos Académicos, Trabajo y Conflictos de plantel, hacer publicaciones e intercambio de experiencia pedagógica con organismos de trabajadores de la educación nacional e internacional y centros de cultura general.
- G) En general coadyuvar en las actividades que sobre planeación educativa se realicen en el Conalep.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

- H) Informar al Comité Ejecutivo Estatal del sindicato de las actividades que ésta secretaría organice.
- I) Cumplir con las funciones establecidas en el reglamento estatal de escalafón.
- J) Participar conjuntamente con el Conalep en la revisión, modificación y en su caso aprobación de las cargas horarias, convenidas entre las delegaciones y la dirección de plantel, informando en cada momento a las delegaciones de los cambios que se generen.

Secretaria de Deportes

- A) Organizar clubes deportivos y establecimientos propios de los agremiados para esparcimiento de ellos y de sus hijos. Para el efecto coordinará sus actividades con las distintas delegaciones sindicales.
- B) Procurar por todos los medios lícitos que estén a su alcance, que empresas oficiales, municipales o particulares cooperen para la creación de los equipos de las distintas ramas deportivas que deseen practicar los agremiados del SITRAyD.
- C) Gestionar ante la dirección del Conalep, licencias para ausentarse de sus actividades académicas a aquellos deportistas del SITRAyD que tengan necesidad de competir dentro y fuera de la capital del estado.
- D) Rendir un informe ante las autoridades correspondientes, llevando un control exhaustivo de equipos, competencias y de todo aquello relacionado a su cargo.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

Secretaría de Previsión y Seguridad Social

- A) Investigar y procurar en tanto no se disponga de establecimientos propios, ante el comercio organizado la obtención de productos de primera necesidad y vestuario a menor precio que el corriente en el mercado.
- B) Promover la creación de todas aquellas labores inherentes al sector que representa para su beneficio.
- C) Organizar eventos culturales para el esparcimiento de los agremiados coordinando sus actividades con la Secretaría de Difusión y Acción Social.
- D) Conocer y tramitar todos los asuntos relativos a los servicios médicos que se prestan a los miembros del sindicato, y aun a sus familiares, de igual manera los asuntos referentes al seguro de vida de los docentes al servicio del Conalep.
- E) Representar al sindicato juntamente con el Secretario General ante las autoridades correspondientes para realizar gestiones que tiendan al beneficio de los miembros del sindicato y sus familiares.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

- F) Exigir ante quien corresponda que los servicios médicos, consultas, hospitales, profilaxis, análisis clínicos, prótesis, licencias de incapacidad, se hagan con oportunidad y que el servicio sea eficiente.
- G) Promover ante quien corresponda el establecimiento de servicios médicos y asistencia social en todos los lugares donde por el número de trabajadores resulte necesario.
- H) Gestionar previo acuerdo con el Secretario General del Sindicato, la incorporación de los trabajadores académicos y docentes a los servicios médicos del ISSSTE.
- I) Intervenir a petición de la parte interesada para que se cubra a los familiares o beneficiarios el seguro de vida colectivo de los trabajadores docentes del Conalep.
- J) Promover previo acuerdo con el Secretario General el establecimiento del seguro de vida de grupos o la incorporación al seguro de vida colectivo de los trabajadores del Conalep.
- K) Promover reuniones con las autoridades respectivas para que los servicios médicos prestados a los trabajadores académicos y docentes sean cada vez más eficientes.

Secretaría de Acción Femenil

- A) Representar al personal académico y docente femenil en todos los casos que sean requeridos.
- B) Gestionar para las trabajadoras académicas, beneficios y/o descuentos en los servicios municipales, estatales o privados.
- C) Atender, conjuntamente con la secretaría del Comité Ejecutivo Estatal correspondiente, todos los asuntos y necesidades de las docentes.



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

Secretaría de Acción Política

- A) Orientar todas las actividades, necesidades, inquietudes y/o conflictos que se generen entre los miembros del sindicato, a fin de dar respuesta con una actitud propositiva y respetuosa.
- B) Promover que el SITRAyD sea reconocido dentro y fuera de la entidad federativa a que pertenecemos. Para el efecto, mantendrá comunicación con aquellos órganos que a su juicio y en común acuerdo con el Secretario General estimen pertinentes.
- C) Intervenir para que en forma lícita y con base en los artículos que señala nuestra constitución política, todos los agremiados concurren como miembros de una sociedad a los actos en los que su presencia sea requerida como ciudadano libre y perteneciente al SITRAyD..



COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

SITRAyD CONALEP NAYARIT

**SINDICATO DE TRABAJADORES DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y
DOCENTES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

- D) Vigilar e intervenir enérgicamente para evitar que alguien sea presionado por cualquier integrante u órgano de gobierno del SITRAyD para participar en políticas electorales, o adherirse a cualquier partido político. En caso de detectarlo, lo comunicará por escrito de manera inmediata a la Comisión de Honor y Justicia y al Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal.
- E) Coordinar ideas y opiniones dentro de los agremiados al SITRAyD, dando conferencias o simposios que considere necesarios para una mejor relación de los mismos.
- F) Abstenerse de organizar de manera personal convivios, fiestas, viajes o cualquier otra actividad de integración social que no pertenezca a un plan de acción responsable en beneficio del sindicato y que sea ajena del conocimiento del Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal.
- G) Participar activamente en la elaboración de material publicitario o digital de las actividades del SITRAyD y ser responsable de su publicación periódica a fin de que todos los agremiados estén enterados de las actividades, procesos, luchas y logros de la organización, fomentando la participación colectiva de sus miembros a través de las delegaciones sindicales.
- H))Conjuntamente con los secretarios de Organización, Actas y Correspondencia de las delegaciones sindicales de plantel integran la Comisión Estatal de Capacitación Sindical, los cursos de capacitación sindical de acuerdo con el reglamento correspondiente al anexo 3 de estos estatutos.