

ESTATUTO

SINDICATO UNIDO
DE TRABAJADORES
DE LA EDUCACIÓN
- MENDOZA -



**ESTATUTO DEL SINDICATO UNIDO
DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN**

ESTATUTO DEL SINDICATO UNIDO DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN - SUTE -

Art. 1º: Denominase Sindicato Unido de Trabajadores de la Educación –SUTE- a la entidad sindical originariamente constituida, el ocho de setiembre de 1.951, con el nombre de Sindicato del Magisterio de Mendoza, con Personería Jurídica (Decreto 4107/54) y gremial Nacional Nº 866 y Provincial Nº 30, la que por Asamblea General Extraordinaria del 12 de noviembre de 1.971 resolvió adoptar la denominación actual, teniendo como zona de actuación todo el territorio de la Provincia de Mendoza y agrupando a todos los trabajadores de la educación en cualquier rama o nivel, sea que estén en actividad o jubilados –siempre que hayan adquirido el haber previsional encontrándose afiliados a la entidad-; y así también a los aspirantes a cargo que tengan dependencia con entes educacionales del orden provincial, municipal o privado de la Provincia de Mendoza.

El Sindicato Unido de Trabajadores de la Educación, que tiene por objeto la defensa de los intereses de los trabajadores de la educación, en todo cuanto se relaciona con las condiciones de vida y de trabajo a fin de remover los obstáculos que dificulten la realización plena del trabajador, se regirá por los presentes estatutos, fijando domicilio legal en Coronel Plaza 556 de la Ciudad Capital de Mendoza.

DE LA DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS

Art. 2: El Sindicato Unido de Trabajadores de la Educación-SUTE- sostiene como principios:

a) La unidad orgánica y solidaria de los trabajadores dentro de la CTERA como federación de los trabajadores de la Educación y la Central Sindical que defina la entidad a través de sus órganos de decisión. Adherir a las organizaciones sindicales internacionales de trabajadores de la Educación que se definan en el ámbito de la CTERA.

b) La unidad, la solidaridad y la participación como bases irrenunciables del accionar gremial.

c) La educación como derecho social y obligación inalienable, imprescriptible e indelegable del Estado. Caracterizada por la integralidad, obligatoriedad, gratuidad, asistencialidad y laicidad.

d) La participación orgánica y activa de los Trabajadores de la Educación en todos los ámbitos donde se deciden y ejecutan las políticas relativas al sector.

- e) El pleno reconocimiento y respeto de los derechos civiles, políticos, sociales y gremiales del Trabajador de la Educación, como así también la justicia y ecuanimidad en las leyes que reglamentan su carrera.
- f) La obligación inalienable del Estado Provincial de disponer de los recursos suficientes que garanticen la inversión para el sostén, desarrollo y mejoramiento de la escuela pública mendocina.
- g) La responsabilidad principal del Estado en la formación y titulación del trabajador de la educación docente y no docente.
- h) La estabilidad, perfeccionamiento, retiro y seguridad social, remuneraciones jerarquizadas móviles, equitativas y suficientes para el trabajador de la Educación;
- i) La dignidad de los Trabajadores de la Educación jubilados en los diferentes aspectos de su vida.
- j) La articulación de la Organización sindical en la acción, la elaboración y la construcción conjunta con organizaciones populares de toda índole que propendan a la realización plena de los trabajadores.
- k) La contribución a toda iniciativa que tienda a afianzar la identidad cultural y social del Pueblo y el apoyo a la Escuela Pública como herramienta de educación popular.

DE LOS FINES DE LA INSTITUCIÓN

Art.3: Los fines de la institución conforme con la declaración de principios son:

- a) Promover formas legales de integración orgánica de los Trabajadores de la Educación de la provincia y del país en apertura solidaria hacia Latinoamérica y el mundo.
- b) Fortalecer el compañerismo y la unidad entre los Trabajadores de la Educación por todos los medios a su alcance.
- c) Bregar por una auténtica y sólida organización sindical que asegure la más alta participación democrática de los afiliados en la vida institucional.
- d) Favorecer la integración orgánica y solidaria con el resto del movimiento obrero organizado en el marco de la central sindical que la entidad defina.

e) Exigir la vigencia de un presupuesto estatal que garantice la efectiva prioridad de la educación en la acción del gobierno provincial en todos sus niveles y modalidades efectivizando los objetivos de la educación permanente.

f) Impulsar la vigencia de propuestas curriculares de formación integral tendientes al desarrollo de la conciencia nacional que favorezcan el conocimiento geográfico del país, de sus valores históricos, culturales y científicos y el respeto por nuestras luchas como Pueblo.

g) Sostener la libertad de los Trabajadores de la Educación en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, políticos y gremiales.

h) Bregar para que en los entes estatales de educación, el gobierno sea ejercido por los mismos Trabajadores de la Educación y que participen en los de asistencia, previsión, planeamiento educativo, arquitectura escolar, cuerpos colegiados, etc.

i) Sostener la vigencia, aplicación y/o sanción de leyes y reglamentos justos para los Trabajadores de la Educación estatales o privados, en cuanto al ingreso, traslado, licencias, ascenso y estabilidad en la función.

j) Propugnar la vigencia de una escala única, automática, progresiva y jerarquizada de sueldos, vital y móvil de acuerdo con el costo de la vida y las obligaciones familiares, sociales, culturales y profesionales de los Trabajadores de la Educación garantizando la equiparación permanente entre el haber en actividad y el haber en retiro.

k) Promover el desarrollo científico y tecnológico mediante el dictado de cursos de perfeccionamiento sistemáticos u ocasionales; el otorgamiento de becas para estudios en el país y en el extranjero, divulgación e intercambio bibliográfico, centros de investigación pedagógica.

l) Velar por el cumplimiento de las leyes de trabajo y seguridad social, denunciar sus infracciones, promover su aplicación y perfeccionamiento.

m) Vigilar las condiciones de trabajo y propugnar su mejoramiento a través de legislación que consagre para el Trabajador de la Educación los más plenos derechos a la higiene y seguridad en su desempeño laboral.

n) Asumir la defensa de los afiliados en caso de conflicto por razones de trabajo y en todos aquellos que afecten el patrimonio moral, material del Trabajador de la Educación ante los institutos de previsión, la justicia, empleadores y toda otra repartición del Estado.

o) Favorecer toda acción tendiente a lograr la seguridad social e integral del Trabajador de la Educación.

p) Obtener la puesta en marcha desde el Estado de todo mecanismo, organización, servicio e infraestructura que garantice el ejercicio de los derechos del niño y del joven como la implementación de servicios médico - asistenciales, comedores, jardines maternos, jardines de infantes, hogares escuelas, su equipamiento y provisión integral, oportuna y suficiente.

q) Consolidar la posición argentina tradicional de prescindencia de toda discriminación étnica, de clase social, de género, política y religiosa en las escuelas, por medio del orden jurídico pertinente, la formación adecuada del Trabajador de la Educación y el respeto a la personalidad del niño.

r) Peticionar ante las autoridades nacionales, provinciales, municipales y ante las patronales en beneficio del gremio y llevar adelante convenciones colectivas de trabajo.

s) Propender a la formación de los afiliados, fomentando el hábito de estudio, de trabajo, de solidaridad activa, de economía y previsión.

t) Adherir a entidades de segundo y tercer grado y desafiliarse cuando así lo definan los cuerpos orgánicos correspondientes.

u) Promover y perfeccionar la capacitación sindical de los afiliados.

Art. 4º: La organización no deberá:

a) Intervenir o admitir que en ella se planteen, consideren o discutan cuestiones de carácter discriminatorio étnico, religioso, o cuando ello signifique desvirtuar los fines y principios de la organización.

b) Percibir ayuda económica o de cualquier otra índole de organizaciones patronales, políticas o religiosas, de entidades extranjeras, de simples particulares, cuando la razón de la misma resulte contraria al espíritu y a la letra de este Estatuto o de la ley.

DEL PATRIMONIO Y FONDOS SOCIALES

Art. 5º: El patrimonio de la organización estará formado por:

a) Las cuotas de afiliación: Del total de los ingresos del Sindicato, la cuota correspondiente al área social debe dar cobertura igualitaria de servicios, infraestructura y atención en toda la provincia. El monto correspondiente a la cuota gremial se distribuirá de la siguiente manera:

1) El 44% de la cuota gremial para las seccionales estableciendo una distribución a partir de la cantidad de afiliados de cada seccional sobre un coeficiente de equilibración establecido a partir del total de la planta completa de trabajadores de la educación de cada seccional y su relación con la cantidad de afiliados.

2) El 10% de la cuota gremial para la cuenta especial de aportes a la CTERA y el 2 % a la Central de Trabajadores a la que se adhiera.

3) El 44% de la cuota gremial para la estructura central provincial.

b) Las donaciones o legados que aceptare.

c) El producto de beneficios, rifas o intereses del capital acumulado o su giro.

d) Lo que recaude por cualquier otro concepto (sindical y/o social).

e) Los bienes muebles o inmuebles de su titularidad.

Art. 6º: Los fondos sociales como así los ingresos, se depositarán sin excepción en banca estatal o cooperativa nacional a nombre de la institución, a la orden de la Secretaría General, Secretaría de Finanzas y Secretaría de Administración y Actas o quienes los reemplacen en caso de ausencia.

Art. 7º: El Secretariado Ejecutivo ejercerá la administración de los bienes sociales y necesitará la autorización expresa del Plenario Provincial para gravar o enajenar los bienes inmuebles.

Art. 8º: La organización llevará contabilidad en forma legal, prolija, clara y ordenada con los libros exigidos por el Ministerio de Trabajo y leyes pertinentes.

Art. 9º: El ejercicio económico financiero será anual y cerrará el 30 de marzo de cada año. En cada ejercicio se confeccionará la correspondiente Memoria,



Inventario y Balance que acompañados por los Cuadros de Pérdidas y Ganancias, Movimientos de Fondos y de Afiliados, será sometido al Plenario Provincial Ordinario para su aprobación, debiéndose remitir copia del mismo, debidamente firmada al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación y a las reparticiones provinciales que correspondan.

DE LOS AFILIADOS

Art. 10º: Existe una sola categoría de afiliados, la de afiliados activos, sea que sean aspirantes a cargo, se encuentren en actividad o bien se hayan jubilado encontrándose afiliados a la asociación.

De los requisitos de admisión

Art. 11º: Para poder ingresar como afiliado se requiere:

a) Ser Trabajador de la Educación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes, en cualquier rama o nivel, sea que aspiren a cargo y se encuentren inscriptos en Junta Calificadora de Méritos correspondiente; o bien quienes desarrollen tareas administrativas, de apoyo escolar, de servicio; de conformidad con el ámbito de representación consignado en el art. 1 del presente estatuto.

b) Ser Trabajador de la Educación jubilado siempre que haya obtenido la jubilación encontrándose ya afiliado a la entidad.

DEL INGRESO

Art. 12º: El ingreso como afiliado deberá ser solicitado por el aspirante, llenándose y firmando su ficha, en la que consignará su nombre y apellido, edad, nacionalidad, número de documento de identidad, estado civil y domicilio, número de cuil, lugar de trabajo, situación de revista, datos del grupo familiar, etc.

DEL RECHAZO DE LA AFILIACIÓN

Art. 13º: La solicitud de afiliación deberá ser aceptada o rechazada por el Secretariado Ejecutivo dentro de los 30 (treinta) días de su presentación; transcurrido dicho plazo se considerará aceptada. La solicitud de afiliación a la organización solo podrá ser rechazada por los siguientes motivos:

a) Incumplimiento de los requisitos de forma exigidos por estos estatutos.

b) No desempeñarse en la actividad, profesión, oficio, categoría o empresa que

representa el sindicato.

c) Haber sido objeto de expulsión por un sindicato sin que haya transcurrido un año desde la fecha de tal medida.

d) Hallarse procesado o haber sido condenado judicialmente por la comisión de un delito en perjuicio de una asociación sindical de trabajadores sino hubiese transcurrido un lapso igual al plazo de prescripción de la pena contado desde que la sanción hubiera terminado de cumplirse.

La solicitud de afiliación deberá ser resuelta por el Secretariado Ejecutivo dentro de los treinta días de su presentación; transcurrido dicho plazo sin que hubiere decisión al respecto se considerará aceptada. La aceptación podrá ser revisada cuando, después de dispuesta expresamente u operada por el transcurso del tiempo, llegare a conocimiento de las autoridades de la asociación alguno de los hechos contemplados en los incisos b), c) o d).

Si el órgano directivo resolviera el rechazo de la solicitud de afiliación, deberá elevar todos los antecedentes, con los fundamentos de su decisión al primer Plenario Provincial, para ser considerado por dicho cuerpo deliberativo.

Si la decisión resultare confirmada, se podrá accionar ante la justicia labora para obtener su revocación.

DE LA RENUNCIA Y LA CANCELACIÓN DE LA AFILIACIÓN

Art. 14º: Para desafiliarse deberá presentar su renuncia a la Organización Sindical por escrito o telegrama colacionado al Secretariado Ejecutivo. La misma deberá ser resuelta por el Secretariado Ejecutivo, dentro de los 30 (treinta) días de la fecha de su presentación y no podrá ser rechazada salvo que la organización, por un motivo legítimo resolviera la expulsión del afiliado renunciante.

No resolviéndose la renuncia en el término aludido o resolviéndose su rechazo en violación a lo dispuesto en el párrafo precedente, se considerará automáticamente aceptado y el afiliado podrá comunicar esta circunstancia al empleador a fin de que no se le practique retención de sus haberes en beneficio de la organización.

En caso de negativa o reticencia del empleador, el interesado podrá denunciar tal actitud al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La cancelación de la afiliación solo procederá en los casos establecidos en el art. 9 del Decreto 467/88. Así, las únicas causas de afiliación son:

a) Cesar en el desempeño de las actividades comprendidas en el ámbito de representación consignado en el art.1 del presente estatuto; exceptuando los casos determinados en el art. 14 de la ley 23551 y los contemplados en el art. 6 del Decreto 467/88, supuestos –estos dos últimos- en cuyo caso continuarán su afiliación con los mismos derechos y obligaciones.

b) Mora en el pago de cuotas y contribuciones, sin regularizar esta situación en el plazo razonable en que la asociación sindical intime a hacerlo. En este caso la cancelación de la afiliación procederá cuando el afiliado incurra en mora en el pago de tres o más cuotas gremiales y/o las correspondientes al área social. El afiliado moroso será emplazado en el término de diez días hábiles para que se ponga al día en cotizaciones. Sin embargo, dentro del mismo plazo podrá ofrecer las explicaciones pertinentes. Dichas explicaciones serán puestas a consideración del Secretariado Ejecutivo Provincial, el que podrá acordar plazo o facilidades de pago al afiliado para ponerse al día en sus cotizaciones. Rechazadas las explicaciones brindadas por el afiliado o incumplido el plazo o las condiciones de las facilidades de pago se cancelará la afiliación. En todos los casos corresponde la notificación fehaciente al afiliado.

DE LOS DERECHOS DE LOS AFILIADOS

Art. 15º: El afiliado gozará de todos los derechos que le acuerda el presente Estatuto y el uso de los servicios que presta la entidad de acuerdo con las normas que los regulan.

Los afiliados tienen derecho a:

a) Participar en las decisiones de la organización a través de las vías orgánicas tanto directas como representativas.

b) Elegir y ser elegido de acuerdo a las condiciones exigidas por el presente Estatuto; se requiere un mínimo de 6 meses de antigüedad en la afiliación para votar en los comicios.

c) Presentar a la Seccional respectiva, propuestas, proyectos y programas orientados a los fines de la Organización.

d) Gozar de todos los beneficios gremiales, sindicales, legales, sociales y asistenciales de la organización, conforme a este Estatuto.

e) El afiliado podrá renunciar en cualquier momento a su condición de tal.

f) Participar de las instancias directas y de todo acto eleccionario cuando estas sean

convocadas.

DE LOS DEBERES DE LOS AFILIADOS

Art. 16º: Los afiliados tienen, respecto de la organización, los siguientes deberes:

- a)** Conocer, respetar y acatar el presente Estatuto, las resoluciones de los Plenarios Provinciales, el Secretariado Ejecutivo Provincial, las Asambleas Seccionales y los Secretariados Seccionales.
- b)** Abonar puntualmente la cuota sindical que rija.
- c)** Desempeñar los cargos para los que fuese designado y haya aceptado, salvo caso de fuerza mayor.
- d)** Dar cuenta de los cambios de domicilio o lugar de trabajo en un término máximo de tres (3) meses por medio fehaciente.
- e)** Respetar la persona y opinión de otros afiliados.
- f)** Gestionar por intermedio de la Organización sus asuntos de índole gremial, solicitar anuencia de la misma para desempeñar funciones de gobierno de la educación fuera del escalafón docente, no docente y/o administrativo.
- g)** Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes reglamentarias de la carrera docente, no docente y/o administrativa.

Art. 17º: No está permitido a los afiliados asumir actitudes discriminatorias por cuestiones de etnia, género, credo, que afecten la convivencia plural, diversa y democrática que debe regir entre trabajadores organizados cuyo interés y acción debe estar sólo subordinado a la plena realización de la clase trabajadora organizada.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

De las sanciones disciplinarias

Art. 18º: las sanciones disciplinarias que el S.U.T.E. podrá imponer a todos los afiliados en cuanto tales son:

- a)** Apercibimientos.
- b)** Suspensión.

- c) Expulsión.
- d) Inhabilitación.

Esta enumeración es taxativa.

Art. 19º: Se aplicará apercibimiento ante toda falta de carácter leve con expresa constancia de que en la próxima infracción se procederá a la suspensión. Se considera falta leve a la comisión de las enumeradas en el artículo siguiente, en grado de simple tentativa o participación.

Art. 20º: Se aplicará suspensión:

- a) Ante agresión o injuria de hecho o de palabra a otro afiliado o a representantes de la organización en funciones sindicales.
- b) Ante declaraciones públicas que desacrediten a la organización o afecten su disciplina y armonía internas, en relación a las resoluciones de los órganos de Gobierno y/o a las disposiciones del presente Estatuto.
- c) Ante la violación de las disposiciones estatutarias y las resoluciones de los órganos de Gobierno.
- d) Ante la reiteración o reincidencia en las faltas debidamente apercibidas.
- e) Ante la utilización de la Organización para obtener beneficios económicos particulares.
- f) Ante la participación en actos electorales, en calidad de candidatos o colaboradores de listas distintas de las proclamadas por esta organización para un mismo acto.

Art. 21º: La suspensión es facultad del Secretariado Ejecutivo (previo despacho de Junta de Disciplina) por un término no mayor de 90 días, previo a darle traslado de todos los elementos en su contra y otorgarle un plazo de 10 días hábiles para que presente su descargo. No privará al afiliado de su derecho a voto ni al de ser candidato a cargos electivos, salvo cuando se fundara en el supuesto de hallarse procesado o haber sido condenado judicialmente por la comisión de un delito en perjuicio de una asociación sindical de trabajadores, en cuyo caso durará el tiempo que duren el proceso o plazo de prescripción de la pena si hubiere condena. El afiliado suspendido podrá apelar la medida disciplinaria ante el primer Plenario Provincial y tendrá derecho a participar en él.

Art. 22º: Los miembros del Secretariado Ejecutivo, Comisión Revisora de Cuentas, Junta de Disciplina y Congresales Nacionales, además de las sanciones previstas para todos los afiliados están sujetos a la revocatoria de mandato, una vez transcurrida la mitad del mismo, definida en Plenario por incumplimiento de mandato o de las funciones específicas de su cargo debidamente probadas.

Art. 23º: Será causal de expulsión:

a) Haber cometido violaciones estatutarias graves o incumplido decisiones de los cuerpos directivos o resoluciones de los Plenarios, cuya importancia justifique la medida.

b) Colaborar con los empleadores en actos que importen prácticas desleales declaradas judicialmente.

c) Recibir subvenciones directas o indirectas de los empleadores con motivo del ejercicio de cargos sindicales.

d) Haber sido condenado por la comisión de un delito en perjuicio de una asociación sindical.

e) Haber incurrido en actos susceptibles de acarrear perjuicios a la asociación sindical, o haber provocado desórdenes graves en su seno.

La presente enumeración tiene carácter taxativo.

Art. 24º: La facultad de expulsar es privativa del Plenario Provincial. El Secretariado Ejecutivo está únicamente facultado para aplicar las medidas disciplinarias definidas por la Junta de Disciplina y recomendar al Plenario Provincial Extraordinario la expulsión, o bien para suspender preventivamente al afiliado cuando llegare a su conocimiento una causal de expulsión, pudiendo recomendarla al Plenario, en cuyo supuesto deberá elevar los antecedentes del caso. En estos casos el afectado tendrá derecho a participar en las deliberaciones con voz y voto (si no es miembro sólo tendrá voz). La medida de expulsión decidida por el Plenario Provincial Extraordinario, cubiertas todas las vías orgánicas, será recurrible ante la justicia laboral.

Art. 25º: El afiliado expulsado podrá solicitar su reingreso a la organización después de haber cumplido la sanción aplicada. Si es admitido, su antigüedad se computará desde la fecha de la readmisión.

Art. 26º: Corresponderá la inhabilitación del afiliado ante la comisión de delitos en perjuicio de la Asociación Sindical siempre que medie sentencia judicial en su contra.

Art. 27º: Se aplicará inhabilitación total o parcial ante la comisión de delitos comunes previstos por las leyes vigentes al afiliado que resulte condenado por sentencia judicial.

De la Junta de Disciplina

Art. 28º: La Junta de Disciplina estará compuesta por tres miembros, que durarán cuatro (4) años en sus funciones y serán designados en el mismo acto comicial en que se elija al Secretariado Ejecutivo, la Comisión Revisora de Cuentas y los Congresales a la C.T.E.R.A. a razón de dos integrantes por la que siguiere en orden de sufragios, debiendo alcanzar esa última un mínimo del 30% de los mismos. De no ser así, la Junta de Disciplina se integrará por lista completa.

Art. 29º: Serán funciones de la Junta de Disciplina:

a) Tratar mediante el procedimiento de información sumaria, las denuncias que se formulen, por escrito, contra afiliados o miembros del Secretariado Ejecutivo, de las conducciones seccionales o de la Comisión Revisora de Cuentas, ya sean efectivizadas por el propio Secretariado Ejecutivo o por cualquier afiliado.

b) Producir los despachos pertinentes, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, a los órganos de aplicación, Secretariado Ejecutivo y el Plenario Provincial.

c) Actuar de oficio cuando advirtiese la comisión de alguna de las faltas previstas en el presente estatuto, produciendo los despachos pertinentes.

Art. 30º: En caso de renunciaciones parciales o totales de la Junta de Disciplina, el Secretariado Ejecutivo deberá incluir en el temario del primer Plenario Provincial Extraordinario a convocarse a la elección del o de los miembros faltantes, no pudiendo exceder la realización de ésta el plazo de cuarenta y cinco días (45) a partir del momento de producida dicha renuncia.

Art. 31º: Para el caso de acefalía parcial de la Junta de Disciplina, se procederá a cubrir el o los cargos vacantes por el sistema de lista completa. Si la acefalía fuera total, el sistema de elección será descrito en el art. 35.

De los órganos de aplicación de las sanciones disciplinarias

Art. 32º: Serán órganos de aplicación de las sanciones previstas en el presente Estatuto, el Secretariado Ejecutivo y el Plenario Provincial Extraordinario.

DE LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Art. 33º: Los órganos de organización, conducción y administración provincial son:

- a)** El Plenario Provincial Ordinario y Extraordinario.
- b)** El Secretariado Ejecutivo Provincial.
- c)** El Consejo de Secretarios Generales Seccionales como órgano consultivo e informativo.
- d)** La Comisión Revisora de Cuentas y Junta de Disciplina como órganos de fiscalización.
- e)** El Plenario Departamental.
- f)** Los Secretariados Ejecutivos Seccionales.
- g)** El Consejo Seccional de Delegados Escolares Permanentes, el que sólo actuará como órgano consultivo e informativo.

DEL PLENARIO PROVINCIAL

Art. 34º: El Plenario Provincial constituye la autoridad máxima de la Institución, donde reside su soberanía, la que no puede ser resignada ni delegada en ningún otro órgano.

Art. 35º: Elección de miembros al Plenario:

a) El Plenario está integrado por los miembros plenarios representantes de los afiliados de todas las seccionales, electos por voto directo del Plenario Departamental de entre sus miembros, previo a cada plenario según la siguiente proporción: 5 miembros por hasta los primeros 500 afiliados en actividad, 1 miembro cada 200 afiliados en actividad subsiguientes o fracción no menor de 100.

A esta proporción se le suma 1 miembro representante de los jubilados por departamento.

b) Se elegirá un número igual de miembros suplentes, que ejercerán su representación en forma automática en el orden elegido en caso de ausencia del titular debidamente justificada por la seccional.

c) Para garantizar el cumplimiento de la política gremial provincial, dispuesta por los Plenarios Provinciales, deberá asistir como miembro pleno al Plenario Provincial el conjunto del Secretariado Ejecutivo Provincial y por lo menos un (1) miembro de los Secretariados Seccionales dentro de la proporción establecida.

Art. 36º: Habrá dos tipos de Plenario Provincial:

- a)** Ordinario
- b)** Extraordinario

Del Plenario Provincial Ordinario

Art. 37º: El Plenario Provincial Ordinario se celebrará anualmente y será convocado por el Secretariado Ejecutivo con 30 (treinta) días de anticipación como mínimo y 60 (sesenta) días como máximo a la fecha de su realización, debiéndose comunicar a los afiliados mediante publicación en un diario de los de mayor circulación, como mínimo seleccionado por el Secretariado Ejecutivo, siempre que no fuere posible la utilización de medios más efectivos. En todos los casos se consignará en forma clara y precisa: día, hora, lugar y orden del día a considerar.

Art. 38º: El Plenario Provincial Ordinario tratará el siguiente Orden del Día:

- a)** Elección de la mesa directiva del Plenario compuesta por Presidente, Vicepresidente y dos Secretarios de Actas.
- b)** Lectura y consideración del acta anterior.
- c)** Designación de 2 (dos) miembros para refrendar el acta.
- d)** Memoria y balance.
- e)** Determinación de la política gremial del período siguiente.

Del Plenario Provincial Extraordinario

Art. 39º: El Plenario Extraordinario se reunirá cuando:

- a)** Lo convoque el Secretariado Ejecutivo.
- b)** A solicitud de diez (10) seccionales como mínimo.
- c)** A solicitud del Consejo de Secretarios Generales.

La convocatoria la realizará el Secretariado Ejecutivo con un plazo mínimo de cinco (5) días de anticipación a la fecha fijada para su realización, debiéndose comunicar a los afiliados mediante publicación en un diario de los de mayor circulación, como mínimo, seleccionado por el Secretariado Ejecutivo, siempre que no fuere posible la utilización de medios más efectivos. En todos los casos se consignara en forma clara y precisa: día, hora, lugar y orden del día a considerar.

Art. 40º: El Plenario Provincial Extraordinario tratará:

- a)** Todos los asuntos que le fuesen propuestos por el Secretariado Ejecutivo salvo los correspondientes al Plenario Provincial Ordinario.
- b)** Sancionar y modificar los Estatutos del sindicato; establecer su propio reglamento de funcionamiento como cuerpo.
- c)** La fusión con otras organizaciones y la pertenencia a organizaciones de segundo y tercer grado.
- d)** Adoptar medidas de acción directa con dos tercios de los votos de los Delegados presentes al Plenario y su levantamiento por simple mayoría.
- e)** Convocar a un referéndum cuando se requiera una definición masiva respecto a medidas de acción prolongadas o programas que requieran aval de este tipo.
- f)** Disponer la disolución de la Asociación.
- g)** Resolver con dos tercios, sobre las expulsiones de los afiliados y la revocatoria de los mandatos de los miembros del Secretariado Ejecutivo, de la Comisión Revisora de Cuentas y de los Congresales a CTERA, y todo otro ámbito que cuente con representación sindical.
- h)** Poner en funciones a las nuevas autoridades del Secretariado Ejecutivo y demás comisiones que resultaren electos en los actos eleccionarios a tal fin.
- i)** La venta de inmuebles.
- j)** La aprobación de Convenios Colectivos de Trabajo o acuerdos de resolución de conflictos con la patronal.
- k)** La elección y designación de uno o más miembros de la Junta de Disciplina o Comisión Revisora de Cuentas en caso de acefalía.

l) La elección y designación de Juntas Electorales.

m) Toda cuestión que requiera aprobación del Plenario Provincial.

Art. 41º: Quórum de los plenarios:

a) Los Plenarios Ordinarios se constituirán en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de los miembros de las seccionales que representen el 50% del padrón, luego de una hora con la mitad de las seccionales provinciales. En segunda convocatoria dentro de los dos días subsiguientes a la hora de la citación se constituirá con la presencia del 25% de las seccionales, una hora después con las seccionales presentes.

b) El Quórum de los Plenarios Extraordinarios se formará con los Miembros que representen a la mitad más uno de las seccionales. Pasada una hora, se realizará con los miembros presentes.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENARIO PROVINCIAL

Art. 42º: La asistencia de los miembros se acreditará a través del poder y mandato del Plenario Departamental, respectivo.

Art. 43º: Constituido el Plenario se elegirá una Mesa Directiva, formada por un Presidente y dos Secretarios, electos por simple mayoría entre los miembros presentes.

Art. 44º: Las resoluciones del Plenario serán decisivas y sus actos soberanos siempre que no sean contrarios a estos Estatutos, a las leyes, decretos y ordenanzas de las autoridades nacionales, provinciales y municipales del lugar de la jurisdicción de la entidad, pues en este caso carecerán de valor.

Art. 45º: En el Plenario Provincial, las resoluciones serán tomadas por simple mayoría de votos y la votación se hará por signos a excepción de los casos para los que se prevé mayoría especial.

Art. 46º: Cada miembro podrá hacer uso de la palabra dos veces y el autor de la moción en debate hasta tres sobre el mismo asunto, salvo la autorización del Plenario ante pedido expreso o en caso de que por la importancia de la cuestión se declare libre el debate; en ningún caso el miembro podrá dar lectura a discursos pudiendo utilizar únicamente un ayuda memoria.

Art. 47º: La palabra será concedida por el Presidente atendiendo el orden en que

sea solicitada. Tendrán preferencia sobre los que hayan hecho uso de la palabra una vez, los que no hubieran hablado sobre la cuestión en debate.

Art. 48º: Ningún miembro podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una explicación pertinente y esto mismo solo será permitido con la autorización del Presidente y con el consentimiento del orador.

A excepción de los casos establecidos precedentemente el orador solo podrá ser interrumpido cuando saliese de la cuestión o cuando faltare al orden o para decir una cuestión de orden. El Presidente de por sí o a petición de cualquier miembro, deberá llamar la atención al orador que saliese de ella.

Art. 49º: Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una resolución del Plenario Provincial, sea en general o particular y requerirá para su aceptación las dos terceras partes de los votos emitidos no pudiendo repetirse. En ningún caso las mociones de reconsideración se tratarán inmediatamente de formularse la moción.

Art. 50º: Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Declarar abierta la sesión y presidirla.
- b) Dirigir las deliberaciones de acuerdo con las disposiciones del presente Estatuto.
- c) Conceder el uso de la palabra por orden de pedido.
- d) No admitir el paso a otro asunto hasta que no se resuelva la cuestión en tratamiento, excepto cuando medien mociones de orden, de privilegio o previa.
- e) Llamar a los miembros a la cuestión o al orden.
- f) Suscribir toda documentación emanada del Plenario, juntamente con uno de los secretarios.
- g) Disponer las votaciones, controlar la emisión del voto y proclamar los resultados.
- h) Desempatar con su voto en caso de empate, única oportunidad en que podrá hacerlo.
- i) Impedir las discusiones ajenas a las cuestiones para las que ha sido convocado el Plenario.

Art.51º: Todo miembro que haciendo uso de la palabra en forma autorizada por el Presidente, formule una proposición de viva voz sobre cuestiones en debate, será tomada como moción y sometida a la consideración del Plenario si es apoyada por lo menos por dos delegados.

Art. 52º: Son cuestiones de orden las que se susciten respecto a los derechos y privilegios del Plenario y de sus miembros con motivo de disturbios e interrupciones personales y las tendientes a que el presidente haga respetar las reglas del Plenario.

Son mociones de orden:

- a) Que se levante la sesión.
- b) Que se pase a cuarto intermedio.
- c) Que se declare libre el debate.
- d) Que se pase al orden del día.
- e) Que se cierre el debate con lista de oradores o sin ella.
- f) Que se trate una cuestión de privilegio.
- g) Que se trate un asunto sobre tablas.
- h) Que se aplaze la consideración de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado.
- i) Que el asunto se envíe a Comisión o vuelva a ella.
- j) Que el Plenario se constituya en comisión.
- k) Que se evite la lectura de Actas o Documentos.
- l) Que se limite el tiempo en el uso de la palabra.

Art. 53º: Son mociones previas:

- a) Que se aplaze la consideración de un asunto.
- b) Que se declare no ha lugar a deliberar.

c) Que se altere el orden de tratamiento de los temas comprendidos en el orden del día.

Art. 54º: Las mociones de orden serán puestas inmediatamente a votación sin discusión y aprobadas por simple mayoría de votos y podrán repetirse en la misma sesión sin que ello importe reconsideración.

Art. 55º: Si un miembro se opone al retiro de una moción o la lectura de documentos, se votará sin discusión previa si se permite o no la lectura.

Art. 56º: Los Miembros pedirán la palabra en voz alta y no por medio de signos; se dirigirán en su exposición siempre al Presidente quedando prohibida toda discusión en forma de diálogo.

DEL SECRETARIADO EJECUTIVO PROVINCIAL

Art. 57º: El Secretariado Ejecutivo se conformará con los siguientes cargos:

-Una Secretaría General

-Una Secretaría General Adjunta

-Una Secretaría Gremial

- Una Prosecretaría Gremial de Interior y Enlace
- Una Prosecretaría Gremial de Enseñanza Inicial y Primaria
- Una Prosecretaría Gremial de Enseñanza Media y Superior
- Una Prosecretaría Gremial de No Docentes
- Una Prosecretaría Gremial de Enseñanza Privada Subsidiada

-Una Secretaría de Finanzas

- Una Prosecretaría de Finanzas

-Una Secretaría de Administración y Actas

-Una Secretaría de Organización

-Una Secretaría de Acción Social

- Una Prosecretaría de Salud
- Una Prosecretaría de Vivienda
- Una Prosecretaría de Cultura, Recreación y Deportes
- Una Prosecretaría de Turismo

-Una Secretaría de Asuntos Previsionales

-Una Prosecretaría de Jubilados

-Una Secretaría de Asuntos Legales y Laborales

-Una Prosecretaría Asesoramiento Legal

-Una Prosecretaría de Derechos Humanos y Género

-Una Prosecretaría de Salud Laboral y Ambiente de Trabajo

-Una Secretaría de Educación

-Una Prosecretaría de Formación y Carreras

-Una Prosecretaría de Actualización

-Una Prosecretaría de Investigación, Sistematización y Estadística

-Una Secretaría de Comunicación y Prensa

-Y ocho vocalías suplentes, las que no forman parte del órgano directivo y solo se incorporarán al mismo en los casos previstos por el siguiente párrafo.

Todos los cargos serán desempeñados por miembros titulares, a excepción de las vocalías suplentes, las que sólo se incorporarán al Secretariado Ejecutivo en los casos que se detallan en el Art. 65.

Art. 58º: Los miembros del Secretariado Ejecutivo durarán en sus funciones 4 (cuatro) años pudiendo ser reelectos.

Art. 59º: Para ser miembro del Secretariado Ejecutivo el afiliado deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Haberse desempeñado en sus funciones de trabajo durante un término no menor de 2 (dos) años a la fecha de la elección y encontrarse desempeñando la actividad.

b) Ser mayor de edad, tener no menos de dos años de antigüedad como afiliado a la institución al momento de la elección.

c) No tener inhabilidades civiles o penales.

El setenta y cinco (75%) de los cargos directivos y representativos deberán ser desempeñados por ciudadanos argentinos. Idéntica exigencia regirá para el cargo de mayor jerarquía y su reemplazante estatutario.

Art. 60º: El Secretariado Ejecutivo se reunirá en sesión ordinaria los días que el acuerde y no menos de dos veces por mes y en extraordinaria cuando lo disponga la

Secretaría General y/o Secretaría General Adjunta o a solicitud de un tercio de los miembros titulares del mismo.

Art. 61º: La Secretaría General, en caso de ausencia temporaria o definitiva, será reemplazada por la Secretaría General Adjunta. Las Secretarías que cuenten con Prosecretarías, por el primer Prosecretario por orden de lista y para los demás cargos por el vocal suplente en el orden de lista establecido.

Art. 62º: Todo miembro del Secretariado Ejecutivo y el Secretariado en su conjunto, aparte de las vías disciplinarias previstas en el capítulo específico, puede ser removido a través del mecanismo de revocatoria de mandato por incumplimiento en sus funciones debidamente probadas. Así también, el Secretariado Ejecutivo deberá cesar en sus funciones a todo miembro de dicho cuerpo que haya incurrido en tres inasistencias injustificadas corridas o cinco alternadas a reuniones del cuerpo debidamente notificadas, conforme a lo establecido en el Art. 10º del Decreto 467/88.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO EJECUTIVO

Art. 63º: Son atribuciones del Secretariado Ejecutivo:

- a) Dirigir la marcha de la Organización tomando aquellas medidas que tiendan a su progreso y consolidación conforme con los principios y fines declarados.
- b) Ejercer la dirección, administración y representación de la Organización cumpliendo y haciendo cumplir este Estatuto.
- c) Designar a sus asesores exclusivamente por el tiempo de su mandato.
- d) Nombrar comisiones asesoras que a su juicio considere necesarias para el mejor desenvolvimiento y organización, o designar afiliados como auxiliares de los Secretarios en sus funciones generales o en casos especiales y exclusivamente, por el tiempo que dure su mandato.
- e) Administrar con sano criterio el patrimonio social, adquiriendo toda clase de bienes, efectuar o comprar locaciones y todo acto que no comprometa al acervo moral y material de la Institución. Fijar la cuota mensual ad referendum del Plenario Provincial Ordinario.
- f) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso.
- g) Nombrar, suspender, excluir y exonerar a los empleados de la Institución.

autorizar gastos y pagos de acuerdo al presupuesto de gastos, hecho en base al cálculo de recursos.

h) Adoptar con carácter de emergencia todas las disposiciones que sin discrepar con los propósitos y fines de la Institución ni la letra y espíritu de este Estatuto, no hayan sido previstas por éste y sean necesarias para el mejor fin de la Organización.

i) Llevar ante la Justicia a las personas que de cualquier forma hubieran cometido malversación o defraudación, así como cualquier otro delito que afecte a la Organización.

j) Elevar a los Plenarios Provinciales Ordinarios la Memoria, Inventario y Balance General juntamente con los cuadros de Pérdidas y Ganancias, movimiento de fondos y de afiliados correspondiente al ejercicio, que deberá hacer conocer a los afiliados con quince (15) días de anticipación.

k) Convocar a Plenarios Provinciales Ordinarios y Extraordinarios cuando así lo resuelva el Secretariado Ejecutivo cumpliendo los términos que marca la Ley.

l) Convocar a Plenario Provincial Extraordinario cuando así lo solicitaren como mínimo el 5% de los afiliados o 5 asambleas seccionales o el Consejo de Secretarios Seccionales. La petición deberá fijar en forma precisa y clara los puntos del orden del día.

m) Postergar hasta 30 (treinta) días los Plenarios Provinciales Ordinarios cuando asista fundamento para ello, con cargo de informar al mismo.

n) Deliberar y resolver con arreglo a este Estatuto los pedidos de reconsideración y apelación interpuestos por medidas disciplinarias que se adopten.

o) Atender las reclamaciones y pedidos de las seccionales en la primera reunión que realicen.

p) Dictar los reglamentos necesarios para el fiel cumplimiento de estos estatutos.

q) Realizar reuniones de estudio y consulta sobre asuntos de legislación.

Art. 64º: El Secretariado Ejecutivo tendrá quórum en sesión ordinaria, en la primera y segunda convocatoria, con la mitad más uno de sus miembros, incluyendo la Secretaría General y la Secretaría General Adjunta. En tercera convocatoria habrá quórum con nueve miembros, presidiendo la reunión, el que ocupe el lugar de mayor prioridad en el Secretariado Ejecutivo; sus resoluciones

serán tomadas por simple mayoría de presentes. El miembro que presida las reuniones del Secretariado Ejecutivo dirigirá el debate y sólo votará en caso de empate y su voto será decisivo.

Art. 65º: En caso de renunciaciones al Secretariado Ejecutivo, que dejen a este sin quórum, los renunciados no podrán dejar sus cargos y subsistirá su responsabilidad hasta la reintegración del Secretariado Ejecutivo que se hará a través de la forma preescrita para su elección. Los miembros que queden, deberán convocar a Plenario Provincial Extraordinario, dentro de los treinta (30) días de haber quedado sin quórum, para que designe una Junta Electoral que convoque a elecciones en los plazos establecidos por el artículo 15 del Decreto 467/88. Esta Junta Electoral tendrá facultades de administración respecto de los bienes de la entidad sindical. En caso de abandono, además de las responsabilidades legales pertinentes, serán separados del cargo, con derecho de apelación, conforme a las disposiciones estatutarias.

Art. 66º: El Secretariado Ejecutivo deberá remitir indefectiblemente al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social las siguientes informaciones:

- a) Copia auténtica de la Memoria y Balance general, informe del órgano de fiscalización.
- b) Notificación de todos los cambios o modificación en el Secretariado Ejecutivo.
- c) Copias de las convocatorias a los Plenarios Ordinarios y Extraordinarios.
- d) Copias de las Actas de cada Plenario Provincial.
- e) Copia de la convocatoria a elecciones y listas de candidatos.
- f) Lista de los miembros electos en cada caso, con los datos mencionados en el Art. 12-.
- g) Toda información que se le requiera.

Art. 67º: Resolver toda cuestión que el Plenario expresamente le delegue, así como elaborar, sistematizar o implementar todo proyecto que el Plenario le asigne.

Art. 68º: Los miembros del Secretariado Ejecutivo deberán remitir indefectiblemente ante escribano público, una declaración jurada de sus bienes al momento de ser electos.

DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Art. 69º: Son deberes y atribuciones de la Secretaria General:

- a)** Ser representante legal de la Organización en todos los actos jurídicos, gremiales, políticos, sociales, etc.
- b)** Firmar la correspondencia oficial juntamente con el secretario que corresponda o la Secretaría de Administración y Actas.
- c)** Informar de todo acto o gestión al Secretariado Ejecutivo.
- d)** Autorizar los gastos y pagos aprobados por el Secretariado Ejecutivo.
- e)** Firmar las actas y resoluciones del Secretariado Ejecutivo correspondiente a las reuniones que asista.
- f)** Firmar juntamente con la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración y Actas los cheques para el retiro de fondos y todas las operaciones a que se refieren los Artículos 7º y 8º, así como la Memoria y Balance.
- g)** Nombrar empleados con el acuerdo del Secretariado Ejecutivo.
- h)** Vigilar la buena marcha de la Organización, el fiel cumplimiento de los Estatutos, de los acuerdos y resoluciones del Secretariado Ejecutivo y Plenario Provincial.
- i)** Convocar y presidir las reuniones del Secretariado Ejecutivo.
- j)** Resolver por sí en los casos de real urgencia y adoptar las medidas que juzgue conveniente, con la obligación de dar cuenta en la primera reunión que celebre el Secretariado Ejecutivo para su resolución.

DE LA SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA

Art. 70º: La Secretaría General Adjunta es la que colabora naturalmente con la Secretaria General y participará en todas las tareas que éste o el Secretariado Ejecutivo le asignen.

- a)** Coordinará las acciones implementadas por las diferentes secretarías en

cumplimiento de lo definido por el Plenario Provincial y el Secretariado Ejecutivo.

b) Reemplazará a la Secretaria General en caso de ausencia temporaria o definitiva, con todas sus funciones y atribuciones.

DE LA SECRETARÍA GREMIAL

Art. 71º: Son deberes y atribuciones de la Secretaria Gremial:

a) Colaborar con la Secretaría General en toda Gestión de carácter gremial.

b) Atender las cuestiones de la Organización, la correspondencia relacionada con el cargo.

c) Organizar reuniones de interés gremial en los distintos puntos de la provincia en coordinación con la Prosecretaría de Interior y Enlace.

d) Promover y organizar la capacitación sindical junto con la Secretaría de Educación.

e) Coordinar e instrumentar todo plan de acción gremial resuelto por los órganos de Gobierno del SUTE y CTERA.

f) Asistir juntamente con la Secretaría General o la Secretaría Adjunta, o en su reemplazo a las reuniones de CTERA.

g) Promover la más amplia difusión y práctica de los derechos humanos en el ámbito de la educación, tanto con respecto a los educandos como a los Trabajadores de la Educación, fundamentalmente mediante el cumplimiento de los principios y fines enunciados en este Estatuto.

h) Asumirá las funciones de la Secretaría General en forma provisoria, en caso de ausencia temporal de ésta y de la Secretaría General Adjunta, como así también en caso de ausencia definitiva de ambos, convocando a Plenario Provincial Extraordinario que elija Junta Electoral para que convoque a elecciones.

i) Establecer relaciones, coordinación e intercambio con otras organizaciones sindicales del medio.

j) Participar de los ámbitos de negociación colectiva con la patronal y de petición y propuesta legislativa por los intereses de los Trabajadores de la Educación.

k) Coordinar el trabajo de las Prosecretarías Gremiales.

l) Ser firma autorizada suplente de la entidad.

De la Prosecretaría Gremial de Interior y Enlace

Art. 72º: Son deberes y atribuciones de la prosecretaria gremial de Interior y Enlace:

a) Ser el nexo cotidiano entre las conducciones seccionales y el Secretariado Ejecutivo a través de la Secretaria Gremial.

b) Hacer seguimiento de las problemática y necesidades específicas sus conducciones y sus estrategias organizativas.

c) Garantizar la eficaz y permanente circulación de información, recursos, materiales en tiempo real en toda la provincia.

d) Promover el intercambio de experiencias, el encuentro y la comunicación entre las conducciones seccionales.

De la Prosecretaría Gremial de Enseñanza Inicial y Primaria

Art. 73º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría Gremial de Enseñanza Inicial y Primaria:

a) Hacer seguimiento de las problemáticas y necesidades específicas de los Trabajadores de la Educación de los Niveles de Inicial y Primaria.

b) Monitorear las problemáticas, necesidades y demandas de las modalidades y orientaciones de los niveles a cargo.

c) Elaborar propuestas alternativas para los trabajadores del sector.

d) Coordinar comisiones específicas de afiliados del sector.

e) Ser interlocutor ante las Juntas Calificadora y de Disciplina específicas.

De la Prosecretaría Gremial de Enseñanza Media y Superior

Art. 74º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría Gremial de Enseñanza

Media y Superior:

- a) Hacer seguimiento de las problemáticas y necesidades específicas de los Trabajadores de la Educación de los Niveles de Enseñanza Media y Superior.
- b) Monitorear las problemáticas, necesidades y demandas de las modalidades y orientaciones de los niveles a cargo.
- c) Elaborar propuestas alternativas para los trabajadores del sector.
- d) Coordinar comisiones específicas de afiliados del sector.
- e) Ser interlocutor ante las Juntas Calificadora y de Disciplina específicas.

De la Prosecretaría Gremial de No Docentes

Art. 75º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría Gremial No Docentes:

- a) Hacer seguimiento de las problemáticas y necesidades específicas de los Trabajadores de la Educación no docentes.
- b) Elaborar propuestas alternativas para los trabajadores no docentes.
- c) Coordinar comisiones específicas de afiliados del sector.

De la Prosecretaría de Enseñanza Privada Subsidiada

Art. 76º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Enseñanza Privada Subsidiada:

- a) Desarrollar políticas de cobertura legal, asesoramiento jurídico de los afiliados Trabajadores de la Educación de gestión privada subsidiada.
- b) Coordinar la comisión* de Trabajadores de la Educación del sector y la generación de políticas desde ella.
- c) Generar propuestas específicas para la problemática del sector.

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Art. 77º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Finanzas:

a) Percibir a través de la correspondiente estructura administrativa las cuotas y/o sumas que por todo concepto haya dispuesto el Secretariado Ejecutivo o el Plenario en su caso, verificar su correcto descuento, verificar su apropiado destino y disponer, su depósito bancario en las cuentas que una depurada administración aconsejen.

b) Disponer el pago de los gastos autorizados por el Secretariado Ejecutivo firmando los cheques juntamente con la Secretaría General y la Secretaría de Administración y Actas.

c) Establecer el cálculo trimestral de asignación porcentual de recursos a las seccionales de acuerdo al cálculo establecido por el total de afiliados por seccional en el art.5.

d) Llevar con la colaboración de profesionales en la materia los libros exigidos por el Ministerio de Trabajo, Inspección de Personas Jurídicas de la Provincia y/o cualquier organismo colegiado o de contralor que posea facultades y/o de reglamentación al respecto.

e) Presentar ante el Secretariado Ejecutivo para su tratamiento y aprobación el Balance General del ejercicio económico, dentro de los plazos legales establecidos.

f) En todo asunto del cual se deriven obligaciones o derechos financieros a cargo o a favor del Sindicato, deberá indefectiblemente intervenir la Secretaría de Finanzas a efecto de salvaguardar su responsabilidad.

g) Presentar ante el Secretariado Ejecutivo un balance mensual de ingresos y egresos y un estado de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

h) Proponer proyecciones financieras y políticas de inversiones al Secretariado Ejecutivo, con la asistencia técnica y/o profesional correspondiente. Dichos estudios deberán orientarse a lograr una óptima utilización de los recursos.

i) Llevar un registro de afiliados con detalle de altas y bajas.

j) Fiscalizar que estén en forma los descuentos que se efectúan por planillas de pago de organismos estatales y privados, para lo cual deberá presentar a las oficinas correspondientes las informaciones necesarias.

De la Prosecretaría de Finanzas

Art. 78º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Finanzas:

- a)** Secundar a la Secretaría de Finanzas en sus tareas.
- b)** Hacer seguimiento, monitoreo y asesoramiento del gasto de las seccionales, así como su rendición mensual.
- c)** Reemplazar a la Secretaría de Finanzas en caso de ausencia o renuncia.
- d)** Ser firma autorizada suplente de la entidad.

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y ACTAS

Art. 79º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Administración y Actas:

- a)** Tener a su cargo la correspondencia general y toda cuestión de carácter administrativo o que no corresponda específicamente a otra Secretaría.
- b)** Confeccionar la memoria y firmar juntamente con la Secretaria General y la de Finanzas, balances y cheques, estado económico financiero de la institución.
- c)** Organizar y custodiar el archivo y demás documentos de la Organización.
- d)** Proveer al Secretario General de los elementos necesarios para la redacción de la memoria anual, juntamente con el Secretario Gremial.
- e)** Ejercer la supervisión y el control del Personal Administrativo y de maestranza.
- f)** Redactar y firmar las actas de los Plenarios Provinciales y sesiones del Secretariado Ejecutivo, tomando nota en este último caso, del nombre y apellido de los presentes y los ausentes, caso en el cual deberá dejar constancia si se justificó o no la inasistencia.
- g)** Presentar en cada sesión el acta del Plenario Provincial o sesión anterior para su aprobación previa lectura y leer el orden del día.
- h)** Llevar el registro de firmas y asistencia en las sesiones del Secretariado Ejecutivo y en los Plenarios Provinciales.

i) La Secretaría de Administración y Actas puede ser asistida por personal especializado.

j) Salvar con su puño y letra, al pie de cada acta, cualquier interlineación, corrección, enmienda o raspadura antes de la firma.

k) Firmar juntamente con la Secretaría General Actas de los Plenarios Provinciales y reuniones y refrendar con su firma la documentación y correspondencia que lo requiera.

DE LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

Art. 80º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Organización:

a) Coordinar e instrumentar todo el plan de acción gremial, nacional o provincial en lo que hace a organización de plenarios, movilizaciones, jornadas de protesta, actos, concentraciones o cualquier otra actividad tendiente a garantizar el éxito de la política del sindicato.

b) Colaborar activamente con la Secretaría Gremial en la implementación y ejecución de la política dispuesta por los Plenarios Nacionales y Plenarios Provinciales.

c) Coordinar con la Secretaría de Interior, Enlace y Difusión, la distribución de material y de información.

DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL

Art. 81º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Acción Social:

a) Entender en todo lo relativo a los servicios sociales creados o a crearse por el Estado en beneficio de los trabajadores de la educación y su grupo familiar.

b) Proponer al Secretariado Ejecutivo planes que tiendan a mejorar la legislación vigente y a la creación de nuevas formas de acción social.

c) Coordinar el trabajo de la Prosecretaría de Salud, Prosecretaría de Vivienda, Prosecretaría de Cultura, Recreación y Deportes y de la Prosecretaría de Turismo.

d) Garantizar la distribución territorial igualitaria de los servicios sociales, de salud y cultura para los afiliados a la entidad.

e) Establecer vínculos y articulaciones con las áreas sociales de otras organizaciones sindicales en orden a ampliar los servicios y optimizar los recursos

de los trabajadores.

De la Prosecretaría de Salud

Art. 82º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Acción Social - Salud:

- a)** Desarrollar políticas de servicios de salud para todos los afiliados que complementen las desarrolladas por las obras sociales.
- b)** Monitorear la actividad de las Obras Sociales en cuanto a sus servicios para con los Trabajadores de la Educación.
- c)** Elaborar y proponer alternativas en diferentes ámbitos para el resguardo de la salud de los Trabajadores de la Educación.
- d)** Generar programas y proyectos de formación, difusión, asesoramiento en las problemáticas de salud laboral.
- e)** Articular con la Secretaría de Derechos Humanos, Legales y Laborales, las acciones tendientes a garantizar el derecho a la salud de los trabajadores.

De la Prosecretaría de Vivienda

Art. 83º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Acción Social - Vivienda:

- a)** Desarrollar políticas de vivienda para los afiliados, atendiendo la diversidad de situaciones geográficas y socioeconómicas existentes.
- b)** Ofrecer diversas alternativas de planes, formas de financiamientos y vías organizativas para acceder a la vivienda única, mejoras y ampliaciones.
- c)** Impulsar intercambio de experiencias y servicios con otras organizaciones locales y nacionales.

De la Prosecretaría de Cultura, Recreación y Deportes

Art. 84º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Cultura, Recreación y Deportes:

- a)** Desarrollar políticas culturales para todos los afiliados que faciliten el acceso permanente a los bienes de la cultura y su goce.

b) Generar ámbitos, programas y proyectos de recreación, encuentro, etc. Como herramientas de afianzamiento de la identidad como trabajadores.

c) Favorecer las posibilidades de desarrollo de actividades artísticas, deportivas, creativas e inventivas de los afiliados y su grupo familiar.

De la Prosecretaría de Turismo

Art. 85º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Turismo:

a) Desarrollar políticas de turismo provincial, nacional e internacional para los Trabajadores de la Educación.

b) Fortalecer la articulación del SUTE con la estructura turística de CTERA.

c) Articular experiencias de turismo local y nacional recreativo de jubilados con la prosecretaría del sector.

DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS PREVISIONALES

Art. 86º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Asuntos Previsionales:

a) Promover el más pleno ejercicio de los derechos previsionales de los Trabajadores de la Educación.

b) Articular con el área de asuntos previsionales de CTERA en función de la interlocución del ANSES y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

c) Articular con el resto de las secretarías del sindicato en función de las necesidades del sector.

d) Supervisar las actividades de la Prosecretaría de Jubilados.

De la Prosecretaría de Jubilados

Art. 87º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Jubilados:

a) Hacer seguimiento de las problemáticas y necesidades específicas de los Trabajadores de la Educación jubilados.

b) Elaborar propuestas de organización, acción, encuentro, formación e intercambio generacional para los trabajadores jubilados.

- c) Coordinar comisiones específicas de afiliados del sector.
- d) Coordinar con las otras secretarías y sus prosecretarías, la realización de actividades específicas para el sector.

DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES Y LABORALES

Art. 88º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Asuntos Legales y Laborales:

- a) Coordinar y supervisar el trabajo de las Prosecretarías de Asesoramiento Legal, Derechos Humanos y Género y Salud Laboral y Ambiente de Trabajo.
- b) Promover todo tipo de estudio y propuesta sobre legislación laboral en el ámbito nacional a través de C.T.E.R.A. o en el ámbito jurisdiccional.
- c) Organizar y mantener archivo de legislación.

De la Prosecretaría de Asesoramiento Legal

Art. 89º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Asesoramiento Legal:

- a) Receptar los problemas de índole laboral y legal de los afiliados y asesorarlos al respecto.
- b) Coordinar y supervisar el trabajo de los asesores legales de la entidad, con seguimiento de las causas y estadísticas de las problemáticas atendidas.
- c) Articular con la Prosecretaría de Interior y Enlace sobre las problemáticas emergentes.

De la Prosecretaría de Derechos Humanos y Género

Art. 90º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Derechos Humanos y Género:

- a) Garantizar el ejercicio de los derechos humanos de los Trabajadores de la Educación frente a todo ejercicio de violencia, intimidación o discriminación por clase, género o etnia.
- b) Coordinar con la Secretaría de Educación planes de formación en derechos humanos para los Trabajadores de la Educación (derechos del niño, de género, de

ciudadanía, etc.)

c)Articular con organismos de derechos humanos locales, nacionales e internacionales.

d)Articular con CTERA planes de acción en derechos humanos y en políticas de no discriminación.

De la Prosecretaría de Salud Laboral y Ambiente de Trabajo

Art. 91º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Salud Laboral y Ambiente de Trabajo:

a)Desarrollar políticas de acompañamiento, asesoramiento jurídico y sanitario de los afiliados Trabajadores de la Educación con problemáticas de salud.

b)Monitorear de manera permanente las condiciones materiales de trabajo de las escuelas de la provincia.

c)Articular con las áreas de inspección municipal y del trabajo.

d)Difundir acciones preventivas sobre salud laboral y condiciones de trabajo en las escuelas.

DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Art. 92º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Educación:

a)Promover todo tipo de estudio y propuestas sobre contenidos de políticas educativas, a efecto de participar en la elaboración de políticas, estrategias y normas a través de C.T.E.R.A., o con las autoridades provinciales.

b)Organizar y coordinar en conjunto con la Secretaría Gremial y de Asuntos Legales y Laborales, el accionar de las comisiones asesoras internas.

c)Coordinar las Prosecretarías de Formación y Carrera; de Actualización; y de Investigación, Sistematización y Estadística.

d)Promover y organizar la capacitación sindical junto con la Secretaría Gremial y la Secretaría de Asuntos Legales y Laborales.

De la Prosecretaría de Formación y Carrera

Art. 93º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Formación y Carrera:

- a)** Generar propuestas formativas de título, postítulo, grado y posgrado para los Trabajadores de la Educación.
- b)** Hacer el seguimiento de las cohortes en formación de los Trabajadores de la Educación involucrados.
- c)** Intervenir en los ámbitos públicos de discusión y decisión sobre títulos e incumbencias para el trabajo educativo.
- d)** Promover cursos de formación, actualización y todo medio conducente a elevar el nivel técnico laboral profesional de los Trabajadores de la Educación.
- e)** Generar programas formativos, cursos, actividades de encuentro, recreativas para los docentes aspirantes a cargo que refuercen su identidad como trabajadores.

De la Prosecretaría de Actualización

Art. 94º: Son deberes y atribuciones de la Prosecretaría de Actualización:

- a)** Llevar adelante publicaciones político educativas que ofrezcan lecturas alternativas a los Trabajadores de la Educación sobre la problemática educativa.
- b)** Sistematizar materiales político pedagógico, político, económico y social de nivel científico; Monitorear las problemáticas, necesidades y demandas de actualización y desarrollo de los Trabajadores de la Educación en actividad y aspirantes a cargo.
- c)** Implementar cursos, carreras, congresos, y todo medio conducente a la formación y actualización permanente de los Trabajadores de la Educación.
- d)** Coordinar la capacitación sindical junto con la Secretaría Gremial y la Secretaría de Educación.

De la Prosecretaría de Investigación, Sistematización y Estadística

Art. 95º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Investigación, Sistematización y Estadística:

- a) Confeccionar archivos y ficheros referidos a contenidos educativos y metodologías de enseñanza.
- b) Garantizar una base de datos sobre el Sistema Educativo local y nacional que permita contar con la información necesaria para la mejor acción sindical.
- c) Articular con el Instituto de Investigaciones de CTERA y la Escuela de Formación Pedagógica y sindical "Marina Vilte" de la CTERA.
- d) Elaborar el material estadístico, tanto en lo educativo como en lo referido a condiciones laborales, salariales y previsionales de los Trabajadores de la Educación.

DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

Art. 96º: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Comunicación y Prensa:

- a) Elaborar y proponer al Secretariado Ejecutivo políticas de comunicación para la organización.
- b) Dar a publicidad todos los actos del Sindicato y la C.T.E.R.A..
- c) Promover la elaboración de herramientas de comunicación (carteles, volantes, folletos, publicaciones, videos, programas) que el Secretariado Ejecutivo para garantizar la difusión de la política y los actos de la Institución.
- d) Convocar las Conferencias de Prensa y redactar, bajo su firma, los comunicados de prensa oficiales del Secretariado Ejecutivo.
- e) Coordinar acciones de prensa y difusión con otras organizaciones sindicales.
- f) Propender a que la Organización sindical cuente con medios propios de comunicación que expresen la política de comunicación propia y una alta inserción en los medios en todo el territorio provincial.

DE LAS VOCALÍAS SUPLENTES

Art. 97º: Son deberes y atribuciones de las vocalías suplentes:

- a) Formar parte de las comisiones en que se los nombra.
- b) Colaborar con el Secretariado Ejecutivo.

Art. 98º: Los miembros titulares del Secretariado Ejecutivo contarán con licencia gremial con goce de haberes de acuerdo a la legislación y convenios colectivos de trabajo vigentes.

DEL CONSEJO DE SECRETARIOS SECCIONALES

Art. 99º: El Consejo de Secretarios Generales estará conformado por los Secretarios Generales Seccionales y coordinado por la Prosecretaría de Interior y Enlace. Es un órgano consultivo, informativo y de coordinación de tácticas sobre las resoluciones de Plenario o toda acción, elaboración, sistematización o resolución que el Plenario le delegue. De sus reuniones debe participar la Secretaría Gremial y pueden participar todos los miembros del Secretariado Ejecutivo Provincial.

Art. 100º: El Consejo de Secretarios Generales será convocado a reunión por el Secretario Gremial por lo menos una vez cada 60 días. Las mismas tendrán quórum con por lo menos la mitad mas uno de sus miembros. Como cuerpo queda facultado para dictar su propio reglamento de funcionamiento.

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Art. 101º: La fiscalización contable y Administrativa de la Institución estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas, integrada por tres miembros titulares y tres suplentes que reemplazarán a los titulares en caso de ausencia temporaria o definitiva de los mismos.

Art. 102º: Los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas serán designados en el mismo acto comicial en que se elijan a los integrantes del Secretariado Ejecutivo y de la Junta de Disciplina y los Congresales a la C.T.E.R.A. y los Secretariados Seccionales; a razón de dos miembros titulares y dos suplentes por lista que obtenga la mayoría y un miembro titular y un suplente por la minoría, siempre y cuando esta obtenga en mínimo del 30% de los sufragios. De no ser así, la Comisión Revisora de Cuentas se conformará por lista completa.

Art. 103º: Para ser miembro de la Comisión Revisora de Cuentas se deberán reunir las condiciones exigidas en el Art. 59º.

Art. 104º: En caso de acefalía total o parcial de la Comisión Revisora de Cuentas, se procederá según lo establecido para la Junta de Disciplina.

Art. 105º: Son deberes y atribuciones de la Comisión Revisora de Cuentas y de sus integrantes:

- a)** Verificar en forma permanente si los libros de la Institución se llevan en orden y al día, tanto en lo referente al accionar gremial como social.
- b)** Precisar si el empleo de los fondos de la organización, se hace acorde con los presupuestos y decisiones de los Plenarios Provinciales.
- c)** Comunicar al Secretariado Ejecutivo por nota, las deficiencias que hubiera observado en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d)** Revisar una vez por mes, como mínimo, el movimiento de caja de la Organización, como asimismo, toda cuenta especial o crédito, cualquiera sea su origen.
- e)** En caso de verificar alguna anomalía solicitará por nota su solución al Secretariado Ejecutivo, el que estará obligado a contestar por igual medio dentro de los cinco días, detallando las medidas adoptadas para subsanar la anomalía.
- f)** De no ser satisfactorias las medidas tomadas por el Secretariado Ejecutivo, la Comisión Revisora de Cuentas solicitará a la Secretaría General o autoridad principal, convoque a reunión de Secretariado Ejecutivo, con la asistencia de los recurrentes en plazo no mayor de tres días, oportunidad en que informará "in voce" sobre las cuestiones planteadas, debiendo labrarse acta con lo que en dicha reunión se exprese, cuya copia se entregará a la Comisión Revisora.
- g)** No resultando una solución satisfactoria de dicha reunión, la Comisión Revisora está facultada para solicitar al Secretariado Ejecutivo convoque en un plazo no mayor de quince días a Plenario Extraordinario para dilucidar la cuestión planteada, dejándolo expresamente aclarado en el Orden del Día.
- h)** De no acceder el Secretariado Ejecutivo a la solicitud de convocar a Plenario Provincial Extraordinario, la Comisión Revisora de Cuentas queda facultada para recurrir al Ministerio de Trabajo y organismos estatales pertinentes, como asimismo a la entidad matriz si la tuviera.
- i)** Todos los Balances e Inventarios deberán necesariamente, para considerarlos válidos, tener el visto bueno de la Comisión Revisora de Cuentas, salvo las excepciones que contempla la ley de aplicación del caso.
- j)** Vigilar las operaciones de liquidación de la Institución.
- k)** El informe que la Comisión Revisora de Cuentas, debe elevar al Plenario Provincial Ordinario será incluido en la Memoria Anual.

I) Asistir al Plenario Provincial Ordinario, inexcusablemente, a fin de ampliar su informe y evacuar las consultas de los delegados presentes.

Art. 106º: La Comisión Revisora de Cuentas, queda facultada conjunta o individualmente sus integrantes para mejor desempeño de sus funciones a solicitar la colaboración de otros afiliados, como así mismo de profesionales ajenos al gremio, siendo ella la única responsable de la aprobación o desaprobación de una cuenta.

Art. 107º: La labor de la Comisión Revisora de Cuentas debe realizarse cuidando no entorpecer el regular desenvolvimiento de la administración.

Art. 108º: El Secretariado Ejecutivo deberá facilitar a la Comisión Revisora de Cuentas los informes y documentos necesarios para el mejor desempeño de su misión en el momento que le fueran solicitados.

Art. 109º: Los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas podrán ser separados de sus cargos, previo despacho de la Junta de Disciplina en tal sentido, por no menos de dos tercios de los votos de un Plenario Provincial Extraordinario convocado a ese sólo efecto y conforme al procedimiento establecido en el artículo 10 del Decreto 467/88.

DE LAS SECCIONALES DEPARTAMENTALES

Art. 110º: Para garantizar la organización sindical con la más alta participación de los afiliados, el sindicato en el territorio provincial se estructura en Seccionales Departamentales. Dichas seccionales contarán con la autonomía organizativa necesaria para el desarrollo del sindicato en el departamento, pero les está expresamente vedado adoptar posiciones que comprometan al sindicato como totalidad o definir por sí mismas medidas de acción directa.

De los Plenarios Departamentales

Art. 111º: El órgano máximo de conducción de las Seccionales es el Plenario Departamental, el que se regulará por las siguientes normas:

a) El funcionamiento de los Plenarios Departamentales se regirá por lo previsto para el Plenario Provincial en el art. 42 al 56.

b) Los afiliados de cada unidad de trabajo elegirán delegados al Plenario Departamental, cuando los afiliados sean más de nueve elegirán un delegado por cada diez afiliados o fracción no menor de cinco. Si son menos de cinco los afiliados

se elegirá un delegado por esa unidad de trabajo.

c) Los Delegados al Plenario Departamental deberán contar con poder y mandato expreso de los afiliados de la escuela que los eligió. Los mandatos deberán ser unificados por turnos de trabajo.

d) Los Delegados a Plenario podrán ser los Delegados Escolares Permanentes o cualquier afiliado de la unidad de trabajo, que esté mandatado por sus compañeros de trabajo.

Son sus atribuciones

a) Elegir Miembros para los Plenarios Ordinarios y Extraordinarios y otorgarles mandato y recibir luego informe de lo actuado por ellos.

b) Revocar el mandato del Secretariado Seccional, en Plenario Departamental convocado al efecto por pedido escrito del 40% del padrón de afiliados, con 5 (cinco) días de anticipación y por dos terceras partes de los delegados presentes, una vez transcurrida la mitad del mandato.

c) Determinar la necesidad de crear filiales en diferentes puntos del departamento cuando esto sea indispensable.

d) Controlar el accionar del Secretariado Seccional.

e) Disponer su reglamento de funcionamiento.

f) Las propuestas de medidas de acción directa para el Plenario Provincial deberán ser aprobadas por los dos tercios de los presentes al Plenario Departamental y su levantamiento por simple mayoría.

DE LOS SECRETARIADOS EJECUTIVOS SECCIONALES

Art. 112º: El cuerpo de conducción, ejecución, administración y representación de la Seccional es el Secretariado Ejecutivo Seccional. El Secretariado Ejecutivo seccional estará compuesto como mínimo por:

a) La Secretaría General

b) La Secretaría Gremial

c) La Secretaría de Finanzas

d) La Secretaría de Acción Social y Educación

e) La Secretaría de Administración y Actas

f) La Secretaría de Jubilados

g) Sólo las tres primeras secretarías mencionadas en este artículo podrán contar con licencia gremial con goce de haberes de acuerdo a la legislación y convenios colectivos de trabajo vigentes.

h) El Secretariado Ejecutivo Seccional podrá convocar por sí a Plenario Departamental bimestralmente para informar, debatir y definir cuestiones organizativas y de posición de la Seccional con los expresos límites del artículo 110, comunicándolo con anticipación al Secretariado Ejecutivo Provincial.

Art. 113º: Los Secretariados Ejecutivos Seccionales serán elegidos en forma secreta, directa y simultánea con la elección de la conducción provincial. Durarán cuatro (4) años en sus funciones y deberán reunir idénticos requisitos que los miembros del Secretariado Ejecutivo Provincial, así como lo previsto para dicho cuerpo en cuanto a funcionamiento, reelección y en los casos de vacancia y acefalía.

DE LOS DELEGADOS ESCOLARES PERMANENTES:

Art. 114º: En cada unidad de trabajo (establecimientos educacionales u organismo donde se desarrollen tareas relacionadas con la educación, planificación, administración, orientación, apoyo, etc.) se elegirán delegados de personal.

Art. 115º: Para ser Delegado de personal se necesitan los siguientes requisitos:

a) Ser afiliado al S.U.T.E sin distinción de jerarquía o función, con una antigüedad mínima de 1 (un) año en la afiliación.

b) Tener una antigüedad en la función de 1 (un) año anterior a la elección.

c) Tener 18 años de edad como mínimo.

En los establecimientos de reciente creación no se exigirá contar con la antigüedad mínima.

Art. 116º: Los delegados de personal ejercerán la siguiente representación:

a) De los Trabajadores de la Educación ante el empleador, la autoridad administrativa del trabajo cuando esta actúe de oficio en los sitios mencionados y ante el SUTE.

b) Del SUTE ante el empleador y los Trabajadores de la Educación.

Art.117º: Los delegados de personal tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

a) Verificar la aplicación de las normas legales y convencionales, pudiendo participar en las inspecciones que disponga la autoridad administrativa del trabajo.

b) Reunirse con el empleador y sus representantes (inspectores y autoridades educativas cuando éstas concurren al local escolar).

c) Presentar ante el Secretariado Seccional las reclamaciones de los Trabajadores de la Educación en cuyo nombre actúan para que este las eleve ante el gobierno escolar.

d) Difundir información de interés sindical entre sus compañeros.

e) Informar y asesorar a los Secretariados Seccionales de los intereses, necesidades e inquietudes de sus compañeros.

f) Asistir a las reuniones de delegados departamentales convocadas por el Secretariado Seccional.

Art.118º: El mandato de los delegados de personal durará dos (2) años y podrán ser reelectos. El mandato podrá ser revocado mediante asamblea de los afiliados mandantes en el lugar de trabajo. Esta asamblea debe ser convocada por el Secretariado Ejecutivo seccional, por propia decisión o a petición del 10% del total de los representados. El delegado cuestionado deberá tener la posibilidad cierta de ejercitar su defensa.

Art.119º: Los delegados de personal deberán ser elegidos en comicios convocados al efecto por el S.U.T.E. en el lugar y horario de trabajo por el voto directo y secreto de los Trabajadores de la Educación afiliados y no afiliados; la autoridad de aplicación podrá autorizar, a pedido del S.U.T.E. la celebración en condiciones, lugar y horas distintos, cuando existieren circunstancias que lo justifiquen.

Art.120º: Las elecciones deberán realizarse con no menos de diez (10) días de

antelación el vencimiento del mandato de los que deben ser reemplazados.

Art.121º: La convocatoria a elecciones deberá ser dada a publicidad para conocimiento de todos los Trabajadores de la Educación del establecimiento con una anticipación no menor de diez (10) días al acto electoral.

Art.122º: El Secretariado Ejecutivo Seccional es el encargado de implementar el proceso de elecciones de Delegados Permanentes en cada lugar de trabajo.

Art.123º: El Secretariado Ejecutivo Seccional deberá informar al Secretariado Ejecutivo provincial sobre la elección de delegados permanentes para elevar las nóminas al empleador y a la autoridad administrativa del trabajo.

Art.124º: En cada establecimiento se elegirán Delegados de personal (titulares y suplentes), según la siguiente proporcionalidad:

a) de 1 a 50 trabajadores 1 delegado.

b) de 51 a 100 trabajadores 2 delegados.

c) de 101 en adelante, un representante más cada 100 trabajadores que excedan de 100 a los que deberán adicionarse los establecidos en el inciso anterior.

En los establecimientos que tengan más de un turno de trabajo, deberá elegirse un (1) delegado por turno como mínimo. Cuando la representación esté integrada por más de tres delegados funcionará como cuerpo colegiado.

Art.125º: Cada delegado de personal, para el ejercicio específico de sus funciones, gozará de un crédito de horas mensuales que deberá ser acordado con el empleador a requerimiento de la Organización, de acuerdo a los convenios colectivos de trabajo vigentes.

DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Art. 126º: La elección del Secretariado Ejecutivo Provincial, Comisión Revisora de Cuentas, Junta de Disciplina, Congresales a CTERA se realizará en un mismo acto comicial con las elecciones de Secretariados Ejecutivos Seccionales. En todos los casos se deberá respetar las pautas que sobre representación femenina en los cargos electivos y representativos establece la Ley 25674 y el Decreto Reglamentario 514/2003.

Art. 127º: La elección se realizará cada cuatro años en la fecha fijada por un

Plenario Provincial Extraordinario convocado noventa (90) días antes de la fecha de finalización de los mandatos como mínimo. Dicho Plenario designará también la Junta Electoral para dicho acto electoral, la que estará compuesta por cinco (5) miembros titulares y tres (3) suplentes. La convocatoria a elecciones deberá ser resuelta y publicada con una anticipación no menor de cuarenta y cinco días a la fecha del comicio. La convocatoria deberá publicarse en un diario de los de mayor circulación, como mínimo, seleccionado por la Junta Electoral, siempre que no fuere posible la utilización de medios más efectivos y sin perjuicios de otros modos y medios de publicidad que considere necesarios.

Art. 128º: La Junta Electoral, designada por ese mismo Plenario Provincial, es, a partir de su nombramiento, la única autoridad para la organización, fiscalización, empadronamiento, oficialización de candidatos y proclamación de las autoridades que resulten electas. Dicha Junta Electoral designará, a propuesta de cada Plenario Seccional, dos (2) Delegados Electorales para el seguimiento del proceso electoral en cada seccional.

Los miembros de la Junta Electoral y sus Delegados Seccionales no podrán ser candidatos ni miembros del Secretariado Ejecutivo, Comisión Revisora de Cuentas, Junta de Disciplina, Miembro de los Secretariados Seccionales, ni Miembros Provinciales, ni a C.T.E.R.A.

Art. 129º: Las elecciones se realizarán por voto secreto y directo del afiliado hábil con una antigüedad de afiliación no menor a seis (6) meses al momento de la elección.

Art. 130º: Para ser miembro de cualquiera de los órganos de conducción electivos, se deberá reunir los requisitos previstos en el art.59 del presente estatuto.

Art. 131º: Las listas que se propongan para el Secretariado Ejecutivo Provincial deben incluir candidatos de, por lo menos, diez (10) seccionales departamentales.

Art. 132º: Las listas que se propongan para la elección, podrán ser listas completas provincial y seccional o solo para la fracción provincial o solo para la seccional.

Art. 133º: Se deberá confeccionar un padrón por orden alfabético y otro por establecimientos, con datos suficientes para individualizar a los afiliados y denominación y domicilio del establecimiento donde trabaja o donde hayan trabajado por última vez durante el transcurso del año inmediato anterior. Los padrones electorales deberán encontrarse a disposición de los afiliados en el local o sede sindical con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de

elección. Las listas para las autoridades provinciales y seccionales se presentarán con cuarenta (40) días de anticipación.

Art. 134º: Si algún candidato fuera observado se dará vista al apoderado que corresponda por el término de tres (3) días para su ratificación. Las listas de candidatos aprobadas serán exhibidas treinta (30) días antes de la fecha de la elección en las sedes de la entidad, en las escuelas cabecera de los departamentos y publicada hasta el día de la elección. Si no hubiere candidatos aprobados, se convocará a nueva elección dentro del plazo de treinta (30) días con el mismo padrón electoral.

Art. 135º: Con cuarenta y cinco (45) días de anticipación, la Junta Electoral publicará el lugar, hora y ubicación de las mesas con la nómina de quienes la presiden. Cinco (5) días antes del acto eleccionario los apoderados elevarán, la nomina de fiscales empadronados que proponen para fiscalizar el acto eleccionario. En el acto comicial la Junta Electoral deberá designar presidentes de mesa, no pudiendo éstos en ningún caso ser miembros del Secretariado Ejecutivo o candidatos.

Art. 136º: Los afiliados depositarán su voto personalmente en urnas selladas y lacradas debiendo al efecto colocarlo en un sobre que se les entregará autorizado por el presidente de mesa y los fiscales que lo deseen hacer. Deberán instalarse tantos cuartos oscuros como mesas receptoras, siendo obligatorio su uso.

Art. 137º: El acto eleccionario se ajustará a las siguientes pautas: el escrutinio provisorio se efectuará inmediatamente terminada la votación, por los miembros de la mesa en las condiciones establecidas por el Reglamento Electoral, labrándose las actas respectivas. El escrutinio definitivo lo realizará la Junta Electoral en el término de diez (10) días posteriores al comicio. La Junta Electoral podrá estar asistida por un veedor designado por cada lista participante.

Art. 138º: La proclamación de los candidatos electos se hará en un Plenario Provincial Extraordinario y Plenario Seccional al efecto, respectivamente. Los candidatos electos tomarán posesión dentro de los ocho (8) días subsiguientes a su proclamación.

Art. 139º: Los miembros salientes de los cuerpos ejecutivos deberán hacer entrega de sus cargos a sus sucesores reunidos en pleno, dentro del plazo establecido, labrándose las actas respectivas con un inventario general y estado de fondos y cobranzas.

DE LOS CONGRESALES A CTERA

Art. 140º: El SUTE elegirá Congresales Nacionales a CTERA en la proporción al número de afiliados que establecen los Estatutos de dicha entidad.

Art. 141º: Para ser Congresal es necesario reunir los requisitos establecidos en el art.59 de este Estatuto.

Art. 142º: Los Congresales serán elegidos por el voto secreto y directo de todos los afiliados hábiles de la organización en el mismo acto comicial en que se elijan los miembros del Secretariado Ejecutivo Provincial, Comisión Revisora de Cuentas, Junta de Disciplina y Secretariados Seccionales. Para los congresales el sistema de mayorías y minorías.

Art. 143º: Corresponderán a la primera minoría el veinte por ciento (20%) de los delegados congresales siempre que hubiera obtenido como mínimo el treinta por ciento (30%) de los votos emitidos.

Art. 144º: El mandato de los Congresales durará cuatro (4) años.

Art. 145º: Si aumentara el número de afiliados a la organización se incorporarán como titulares los Congresales suplentes según el orden de la lista, respetando siempre la proporcionalidad establecida para la minoría.

Art. 146º: Si uno o más Congresales titulares no pudieran asistir a una determinada convocatoria a Plenario Nacional por causa personal o gremial debidamente justificada, asistirán en su lugar los Congresales Suplentes según el orden en la lista (para la mayoría y minoría).

Cuando la causa que le impidiere asistir a un Congresal titular, hubiera desaparecido, éste se reintegrará para asistir a los Plenarios en su carácter de titular.

Art. 147º: Si un Congresal faltare a una convocatoria al Congreso Nacional de CTERA, sin causa justificada, será reemplazado automáticamente por un suplente.

Art. 148º: Para garantizar el cumplimiento de la política gremial nacional, dispuesta por los Plenarios Nacionales de CTERA, por lo menos cinco (5) miembros del Secretariado Ejecutivo Provincial deberán ser a su vez Congresales Nacionales.

DE LA REFORMA DEL ESTATUTO Y DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 149º: Los Plenarios Departamentales, los Secretariados Ejecutivos Seccionales, el Secretariado Ejecutivo Provincial y el Consejo de Secretarios Seccionales, así como toda Comisión Interna que se forme por necesidad de la actividad sindical; podrán elaborar sus propios reglamentos siempre y cuando no contradigan la letra y el espíritu del presente estatuto.

Art. 150º: Este Estatuto podrá ser modificado por el voto afirmativo de las dos terceras partes de un Plenario Provincial convocado a tales efectos, con amplia difusión y debate previo en todos los ámbitos de la organización.

Art. 151º: El Plenario provincial no podrá decretar la disolución de la entidad gremial mientras existan treinta (30) afiliados dispuestos a sostenerla.

Art. 152º: De hacerse efectiva la disolución, el Plenario Provincial designará cinco (5) miembros para que juntamente con el Secretariado Ejecutivo procedan, una vez pago el pasivo de la institución, a transferir el remanente de los bienes al Hospital de Niños "Humberto Notti" y a la Biblioteca pública provincial "Gral. José de San Martín" en partes iguales.

DISPOSICIONES GENERALES

De las incompatibilidades

Art. 153º: Las incompatibilidades para el ejercicio de cargos sindicales entre sí son las siguientes:

a) Es incompatible la representación sindical que ejercen los miembros por la organización en las Juntas de Calificación y Disciplina con cualquier cargo de conducción o representación en el Sindicato.

b) Es incompatible el ejercicio del cargo de miembro del Secretariado Ejecutivo Provincial y/o Seccional con el de la Comisión Revisora de Cuentas y Junta de Disciplina del Sindicato.

c) Es incompatible el cargo de miembro de los Secretariados Seccionales y miembro del Secretariado Ejecutivo Provincial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Art. 154º: Las reformas introducidas al Estatuto regirán a partir del día siguiente del Plenario Provincial que las apruebe, excepto la reestructuración orgánica de cargos y la

distribución financiera seccional que comenzarán a regir a partir de la toma de posesión de los cargos - en los órganos de conducción creados - luego de la próxima elección general, según el presente estatuto.

Art. 130º: Este Estatuto podrá ser modificado por el voto afirmativo de las dos terceras partes de un Plenario Provincial convocados a tales efectos, con amplia difusión y debate previo en todos los ámbitos de la organización.

Art. 131º: El Plenario provincial no podrá decretar la disolución de la entidad gremial mientras existan treinta (30) afiliados dispuestos a sostenerla.

Art. 132º: De fuese electa la disolución, el Plenario Provincial designará cinco (5) miembros para que juntamente con el Secretario Ejecutivo procesen, una vez pagado el pasaje de la institución, a transferir el remanente de los bienes al Hospital de Niños "Juan Pablo Vellari" y a la Biblioteca pública provincial "Gen. José de San Martín" en Paraná, según:

DISPOSICIONES GENERALES de las incompatibilidades

Art. 133º: Las incompatibilidades para el ejercicio de cargos sindicales entre si son las siguientes:

a) Es incompatible la representación sindical que ejercean los miembros por la organización en las Juntas de Calificación y Decisión con cualquier cargo de conducción o representación en el Sindicato.

b) Es incompatible el ejercicio del cargo de miembro del Secretario Ejecutivo Provincial y/o Seccional con el de la Comisión Revisora de Cuentas y Junta de Decisión del Sindicato.

c) Es incompatible el cargo de miembro de los Secretariados Seccionales y miembro del Secretario Ejecutivo Provincial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Art. 134º: Las reformas introducidas al Estatuto regirán a partir del día siguiente del Plenario Provincial que las sancione, excepto la reestructuración orgánica de cargos y la

INDICE

APROBACIÓN POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN....	3
SUTE: DENOMINACIÓN, CONSTITUCIÓN, PERSONERÍA JURÍDICA Y GREMIAL.....	7
DE LA DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS.....	7
DE LOS FINES DE LA INSTITUCIÓN.....	8
DEL PATRIMONIO Y FONDOS SOCIALES.....	11
DE LOS AFILIADOS.....	12
DEL INGRESO.....	12
DEL RECHAZO DE LA AFILIACIÓN.....	12
DE LA RENUNCIA Y LA CANCELACIÓN DE LA AFILIACIÓN.....	13
DE LOS DERECHOS DE LOS AFILIADOS.....	14
DE LOS DEBERES DE LOS AFILIADOS	15
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	15
DE LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL.....	19
DEL PLENARIO PROVINCIAL	19
DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENARIO PROVINCIAL.....	22
DEL SECRETARIADO EJECUTIVO PROVINCIAL.....	25
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO EJECUTIVO.....	27
DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO.....	30
DE LA SECRETARÍA GENERAL	30
DE LA SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA.....	30
DE LA SECRETARÍA GREMIAL	31
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS	33
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y ACTAS	35
DE LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN	36
DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL	36
DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS PREVISIONALES	38
DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES Y LABORALES.....	39
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	40
DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.....	42
DE LAS VOCALÍAS SUPLENTE	42
DEL CONSEJO DE SECRETARIOS SECCIONALES.....	43
DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS.....	43
DE LA SECCIONALES DEPARTAMENTALES.....	45
DE LOS SECRETARIADOS EJECUTIVOS SECCIONALES	46
DE LOS DELEGADOS ESCOLARES PERMANENTES	47
DEL RÉGIMEN ELECTORAL	49
DE LOS CONGRESALES A CTERA.....	52
DE LA REFORMA DEL ESTATUTO Y DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	53
DISPOSICIONES GENERALES	53
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	53