



INTRODUCCIÓN

El presente documento aprobado, en adelante será fundamental por su aplicación por parte de cada uno de sus afiliados comprometidos con el Sindicato de Servidores Municipales de Castilla - SISERMUNC

En su contenido, materializa un conjunto de reflexiones acerca de las posibles alternativas para modernizar el accionar de nuestra Organización, basados en la experiencia mundial de nuestros homólogos con mayores pergaminos históricos de lucha obviamente, y que nos muestran el camino para avanzar, pero modernizado, por nuestro criterio técnico en una forma de evolución, adecuado a la realidad de nuestro País, nuestra Región y nuestra Institución, pretendiendo establecer la guía, el instrumento y el medio que como sindicalistas debemos conocer, orientar y practicar; de modo transparente, alturado, medurado, eficaz; tratando en lo posible de resolver las discrepancias mediante el dialogo dentro de un ambiente de cordialidad.

La importancia del Sindicalismo debemos reconocerla como un elemento central, para construir alternativas de desarrollo laboral, Nacional y popular; lo que permitirá un nuevo enfoque renovado del movimiento Sindical redefiniendo sus formas de organización, aquilatando las experiencias históricas y su rol, con estrategias en los diversos campos de su entorno productivo, ético, social, económico, democrático y de un desarrollo Nacional.

Este proceso de renovación requerirá de nuestro aporte y del apoyo de profesionales y técnicos comprometidos con el cambio, y con mucha visión Sindical desterrando viejos conceptos mezquinos de subordinación y dependencia, en la actualidad debemos construir una nueva utopía, realizable y creíble que concrete en el mediano plazo, un SISERMUNC, Con aplicación de una ORGANIZACIÓN SINDICAL moderna.

La Junta Directiva



PRESENTACION

El presente estatuto del Sindicato de Servidores Municipales de Castilla., es el documento de necesidad imprescindible y de mayor importancia de nuestra ORGANIZACIÓN SINDICAL en base al cual registrá nuestro accionar.

Debemos resaltar que nuestro Sindicato fortalecerá los lazos laborales y sociales sin mezquindades ni trabas a sus afiliados, aclarando que la Defensa de los derechos de sus afiliados, no significa apoyar actitudes que impliquen desconocimiento y falta de respeto a las jerarquías; por tanto, seremos defensores de la legalidad, honestidad y transparencia en la función pública, cautelando su cumplimiento en forma permanente y denunciando a quienes al interior o fuera de nuestra Organización actúen contra ella, poniendo en riesgo LA UNIDAD SINDICAL.

Los sindicalizados deberán, sin excepción, respetar y hacer cumplir el Estatuto que consta de un Título Preliminar, 11 Capítulos, 45 artículos, 05 Disposiciones Finales, Así como ser vigilantes ante actos que vayan en contra de los intereses del Estado, la Municipalidad Distrital de Castilla y los trabajadores. Que este paso trascendental de los trabajadores de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, signifique un proceso de dignificación del trabajador y su familia.

En estos tiempos de constantes cambios y globalización que vivimos en el mundo, es necesario que a mediano plazo toda la ciudadanía pueda ver en nuestro Organismo laboral representativo un modelo y moderno Sindicato abanderado de la Defensa de los derecho de los trabajadores Municipales, así como de los intereses de nuestra Institución y por ende del Distrito de Castilla y la Región Piura; para lo cual debemos también formar parte de los Organismos de nivel nacional como es la Federación Nacional de Trabajadores Municipales, así como tener presencia en eventos técnicos-laborales, económicos, financieros, culturales y de otra índole, en los cuales debemos alcanzar propuestas debidamente sustentadas a favor de nuestra Institución y de los trabajadores.

La Junta Directiva



ESTATUTO DEL SINDICATO DE SERVIDORES MUNICIPALES DE CASTILLA - SISERMUNC

TITULO PRELIMINAR

IDEARIO

I

El SISERMUNC es la organización gremial que agrupa a trabajadores permanentes nombrados, contratados permanentes y contratados administrativos de servicios CAS, reconocidos a través de las diferentes Resoluciones de alcaldía y desarrollan funciones de carácter permanente en la Municipalidad Distrital de Castilla – Piura.

II

El SISERMUNC promoverá las formas de solución pacífica de los conflictos laborales basada en el diálogo y concertación y se reafirma que la convención colectiva tiene fuerza vinculante en el ámbito de lo concertado defendiendo siempre los intereses de sus afiliados, es democrático y participativo, así mismo lucha por un auténtico Gobierno Local con participación de su población

III

El SISERMUNC, prevalecerá permanentemente para que ninguna relación laboral pueda limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador, consecuentemente en la relación laboral se respetaran los siguientes principios constitucionales.

- Igualdad de oportunidades sin discriminación
- Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la constitución y la Ley.
- Interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable sobre el sentido de una norma.

CAPITULO I

DE LA CONSTITUCION, DENOMINACION, INSCRIPCIÓN Y SEDE

Artículo 1º.- Los Trabajadores Municipales de la Municipalidad Distrital de Castilla, contemplando la necesidad de unificar esfuerzos y voluntades para hacer cumplir las Leyes, defender nuestros derechos y trabajar para nuestro mejoramiento material, espiritual y cultural, nos organizamos y constituimos el 03 de Octubre del 2011, e integrado por el personal permanente como son trabajadores Nombrados, Contratados permanentes y contratados administrativos de servicios CAS, de la Municipalidad Distrital de Castilla – Piura, reconocidos por Resolución de Alcaldía, de acuerdo al Art. 7 del D.S. N° 003-82 PCM; D.S. N° 026-82 JUS; DS N° 063-90-PCM, Ley N°

27556; DS N° 010-2003-TR; DS N° 003-2004-TR ; DS N° 065-2011-PCM; la Ley N° 24041; y la Ley N° 27972, sin distinción de credos, ideas, Políticas raza y sexo a excepción de los funcionarios con poder de decisión o cargos de confianza, conforme lo señala el Art. 42 de la Constitución Política del Perú y Art. 2do, 3ro y D.S. 003-82 JUS.

Artículo 2°.- La organización sindical se denominara: **SINDICATO DE SERVIDORES MUNICIAPLES DE CASTILLA** y sus siglas será: **SISERMUNC**.

Artículo 3°.- El Sindicato de Servidores Municipales de Castilla de la Municipalidad Distrital de Castilla, se inscribirá ante la Sub. Dirección de Registros Generales y Pericias, Defensa y Asesoría Gratuita del Trabajador de la Dirección Regional de Trabajo – Piura, cumpliendo con todos los requisitos de acuerdo a lo establecido en los Art. 2do del D.S. 003-2004 TR, D.S. N° 003-82 PCM; D.S. N° 026-82 JUS; DS N° 063-90-PCM, Ley N° 27556; DS N° 010-2003-TR; DS N° 003-2004-TR ; DS N° 065-2011-PCM; la Ley N° 24041; y la Ley N° 27972 y convenio internacionales 87, 98 y 151 sobre relaciones de trabajos adoptados por la OIT y ratificados por el Art. 205 y cuarta disposición final y transitorio de constitución Política del Perú,

Artículo 4°.- La Sede y domicilio Legal Provisional del SISERMUNC, esta en el distrito de Castilla, calle ayacucho N° 414; Provincia de Piura, Región de Piura, hasta que cuente con su propio Local.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 5°.- El Sindicato de Servidores Municipales de Castilla – SISERMUNC tiene como finalidad básica, lograr el bienestar común, la unidad laboral de sus miembros en la reinvidicacion y defensa de los derechos laborales.

Artículo 6°.- El Sindicato de Servidores Municipales de Castilla – SISERMUNC de la Municipalidad Distrital de Castilla – Piura entiende como libertad Sindical el derecho que tiene el trabajador a la libre afiliación o desafiliación con respeto a las normas Legales Vigentes en esta materia y al Estatuto con la Absoluta independència sin ninguna forma de represalia y coacción.

Artículo 7°.- El Sindicato de Servidores Municipales de Castilla se basa en los principios, igualdad, respeto y responsabilidad entre todos sus miembros cuyas normas son:

- El Estatuto, que rige la Organización sindical.
- Normas Legales que rigen esta materia
- Exigencia elegida por el voto directo y secreto de los miembros afiliados al sindicato



DE LOS FINES

Artículo 8º.- Los Fines Principales de SISERMUNC son:

- a). Lucha por la Reinvidicaciones y derechos económicos, laborales, sociales, sindicales y culturales de sus miembros.
- b). Desarrollar conciencia sindical y social de los trabajadores municipales, aplicando la disciplina conciente, la solidaridad, la cooperación, el compañerismo, y el espíritu de autosostenimiento mediante la cotización sindical.
- c). Luchar por un autentico gobierno local al servicio del pueblo y una patria con justicia social, sin explotados ni explotadores.
- d). Defender las libertades democráticas y sindicales, así como los derechos universalmente reconocidos.
- e). Defensa solidaria durante y después de la participación directa de los integrantes, que por razones de su lucha por los principios de la clase trabajadora es acosado, perseguido y amedrentado por la autoridad.

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 9º.- EL Sindicato de Servidores Municipales de Castilla tiene como objetivo fundamental lograr la dignificación y respeto de los trabajadores de sus derechos a través del progreso económico y laboral de los mismos.

Artículo 10º.- EL Sindicato de Servidores Municipales de Castilla se plantea como objetivo dentro de los limite de la Ley defender los derechos de sus miembros obtener el mejoramiento cultural, profesional, económico y social de sus afiliados.

Artículo 11º.- EL Sindicato de Servidores Municipales de Castilla, contribuye al mejor desenvolvimiento y eficacia de la función publica, creando conciencia de la importancia de su contribución al desarrollo socio económico de la Nación y de las responsabilidades inherentes en su ejercicio; trabajando por la autentica moralización en todos los niveles de nuestro Sector.

Artículo 12º.- Defender solidariamente la Libertad Sindical democrática y los derechos Laborales Sociales y Humanos de la clase trabajadora a nivel Nacional de la Administración Publica y lograr una disciplina consecuente.

Artículo 13º.- Lograr mantener una Unidad y Solidaridad con una disciplina consecuente que permita afianzar y fortalecer la Organización Sindical dentro de un marco de democracia y concertación.



CAPITULO III DE LA SOBERANIA SINDICAL.

Artículo 14°.- La soberanía sindical es el derecho de autogobernarse para desarrollar nuestros fines y objetivos con las siguientes facultades:

- a).- Elegir a nuestros Dirigentes y Representantes sin la mínima interferencia de funcionarios o personas ajenas al sindicato.
- b).- Aprobar, modificar o derogar nuestro estatuto, reglamento y demás normas.
- c).- Aprobar el presupuesto, planes de acción, paros, huelgas y balances en Asamblea General, debiendo contar con el quórum reglamentario.
- d).- Aprobar el Pliego de Reclamos, Negociar, y Pactar siempre en beneficio de los afiliados.
- e).- Afiliarse o desafilarse de las organizaciones sindicales Superiores debidamente sustentado.
- f).- Otros que se sujeten al presente estatuto.

CAPITULO IV DE LOS AFILIADOS DEBERES Y DERECHOS

Artículo 15°.- Son afiliados al SISERMUNC, los trabajadores Municipales de la Municipalidad Distrital de Castilla – Piura, comprendidos en el artículo N° 1, del presente estatuto, que declaren voluntariamente aceptar sus principios, normas y acuerdos orgánicos.

Artículo 16°.- Tiene derecho a afiliarse al SISERMUNC de la Municipalidad Distrital de Castilla - Piura todos los trabajadores permanentes de la Institución Municipal.

Artículo 17°.- Son Deberes de los Afiliados:

- a) Contribuir que en el Sindicato exista un ambiente adecuado que permita viabilizar y canalizar los derechos laborales de los afiliados.
- b) Cuidar y preservar los bienes del Sindicato.
- c) Cumplir los acuerdos de la Asamblea General, así como los derechos previstos en el estatuto del Sindicato.
- d) Acudir a todas las Asambleas y reuniones que de acuerdo a citación realice el Sindicato.
- e) Desempeñar con eficiencia y probidad los cargos y comisiones para los que fueron designados.
- f) Denunciar ante la Asamblea General a los Integrantes de la Junta Directiva y afiliados, que incurran en irregularidades, así como a las transgresiones al Estatuto y Acuerdos.



- g) Defender los objetivos y fines del Sindicato.
- h) Colaborar con las actividades que realice el Sindicato de acuerdo al Plan Anual y velar por el buen funcionamiento y prestigio del Sindicato.
- i) Cumplir con la cuota Ordinaria, Extraordinaria, multas y otras obligaciones que son aprobadas en Asamblea General, para cumplir con fines y objetivos.
- j) Participar en forma activa en las medidas de lucha aprobadas por la Asamblea General, y por votación de mayoría de dos tercios (2/3) de los afiliados.
- k) Otras que establecen el Estatuto.

Artículo 18°.- Son derechos de los afiliados:

- a). Elegir y ser elegidos en los cargos de los Órganos de Gobierno de acuerdo al Estatuto y al Reglamento de Elecciones.
- b). Participar con voz y voto en las Asambleas Generales y reuniones.
- c). Exigir el cumplimiento del Estatuto.
- d). Ser defendidos en sus derechos laborales de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- e). Solicitar y recibir información sobre la Gestión y el movimiento económico del Sindicato.
- f). Fiscalizar directamente la Gestión Administrativa, Financiera y Económica del Sindicato.
- g). Gozar de los beneficios derivados de los objetivos y fines del Sindicato.
- h). Colaborar con el Sindicato, en la Planificación y Desarrollo de campaña de información, capacitación y prevención de los derechos laborales de los afiliados.
- i). Otras que establezcan el Estatuto.

CAPITULO V

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Artículo 19°.- El Sindicato tiene la Estructura Orgánica la Siguiete:
Órganos de Gobierno:

- a). La Asamblea General
- b). La Junta Directiva



CAPITULO VI
DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Articulo 20°.- La Asamblea General es el órgano de mayor jerarquía del Sindicato esta integrado por todos los trabajadores afiliados.

Articulo 21°.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a). Aprobar, modificar el Estatuto de acuerdo a Ley.
- b). Elegir entre sus afiliados a la Junta Directiva.
- c). Debatir y aprobar el balance Semestral y Anual en sesión ordinaria
- d). Debatir y aprobar el Plan de Trabajo, el Pliego de Reclamos, propuesto, por la Junta Directiva, en Sesión Ordinaria.
- e). Evaluar la Gestión de la Junta Directiva, removiendo por causa justificada a los integrantes que incumplan o contravengan los deberes y derechos del Estatuto.
- f). Elegir Democráticamente a los integrantes del Comité Electoral.
- g). Aprobar el reglamento de elecciones elaborado por el comité electoral.
- h). Aprobar el monto de la cuota de aportes y multas de afiliados.
- i). Autorizar al Secretario General, para gestionar créditos de toda índole y a firmar convenios en beneficios de sus afiliados.

Articulo 22°.- Los Acuerdos que adopten la Asamblea General del Sindicato en uso de sus atribuciones deben guardar conformidad a las Normas Legales Vigentes y Estatuto.

Articulo 23°.-La Asamblea General del Sindicato solo podrá remover a los Integrantes de la Junta Directiva, con un quórum de más de la mitad de sus afiliados y por una o mas de las siguientes causas debidamente acreditadas:

- a). Omisión de la presentación de balance semestral y anual.
- b). Desaprobación del balance por faltantes de caja o administración irregular de fondos.
- c). Inasistencia injustificada a tres o mas sesiones de la Junta Directiva o dos o mas sesiones de Asamblea General.

Articulo 24° - La Asamblea General se reúne en sesión Ordinaria y Extraordinaria. Las sesiones Ordinarias se realizan en los meses de abril, agosto y diciembre y las sesiones Extraordinarias se realizan cuando la Junta Directiva lo estime pertinente o a petición de mas del 20% de los afiliados con agenda especifica sustentada o justificada.

[Handwritten marks: a large 'X' and a signature]



Artículo 25°.- La Asamblea General se constituye en primera convocatoria con la mitad de los afiliados mas uno y en segunda convocatoria con la presencia de el numero de afiliados asistentes.

La convocatoria a la Asamblea General se realiza mediante uno de los siguientes medios, citaciones notificadas, citaciones telefónicas, emails; avisos publicados en lugares visibles de la Institución con una anticipación de 2 días a la fecha de su realización.

CAPITULO VII

LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 26°.- La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo y de Gestión del Sindicato, responsable de su conducción y administración integral. Los integrantes de la Junta Directiva, son elegidos mediante voto directo, universal y secreto.

Los Miembros Integrantes de la Junta Directiva, son elegidos mediante voto directo, universal, secreto y deben tener como mínimo un (01) año de antigüedad en la institución para ser elegidos: Secretario General, Secretario de Organización, Secretario de Defensa, Secretario de Economía y además deben estar al día en sus aportaciones.

Artículo 27.- El periodo de Gestión de la Junta Directiva es de dos (02) Años de acuerdo a las Normas Legales Vigentes; "Procediendo la reelección inmediata de los integrantes de la Junta Directiva"

Artículo 28°.- Son funciones de la Junta Directiva:

- a). Administrar los fondos o recursos del Sindicato dando cuenta a la Asamblea General del movimiento económico en forma Semestral y Anual para su aprobación.
- b). Hacer Cumplir las normas, el Estatuto y los Acuerdos de Asamblea General.
- c). Verificar y actualizar el Padrón de Afiliados.
- d). Formular el Plan Anual, el Presupuesto, Pliego de Reclamos y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
- e). Proponer a la Asamblea General los cargos vacantes de la Junta Directiva previa evaluación, para su aprobación.
- f). Llevar los Libros de Actas de las Sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- g). Entregar al final de su mandato mediante actas y cargo de recepción a la Junta Directiva entrante, el Informe económico, el Acervo Documental administrativo y contable, cuenta de abono, bienes materiales, y útiles de oficina a su cargo.
- h). Llevar los libros contables al día bajo responsabilidad de los mismos



Artículo 29°.- La Junta Directiva se reúne Ordinariamente c/15 días y Extraordinarias cuando lo convoque el Secretario General; en ambos casos la Extraordinaria debe contener las agenda a tratar, lugar, fecha y hora de reunión y con 24 horas de anticipación.

Artículo 30°.- De ser el caso, previa evaluación, la Junta Directiva será renovada por tercios solo por la Asamblea General, con la finalidad de mantener los 09 miembros.

Artículo 31°.- El Quórum de la Junta Directiva estará constituido por la mitad mas uno de sus integrantes en primera citación y en segunda por los asistentes teniendo que mediar entre ambas citaciones no menor de 24 horas y un mínimo de 48 horas.

Artículo 32°.- La Junta Directiva del SISERMUNC esta integrado por 09 miembros, los cuales ocupan los siguientes cargos:

- a) Secretario General
- b) Sub. Secretario General.
- c) Secretario de Organización
- d) Secretario de Defensa.
- e) Secretario de Economía.
- f) Secretario de Actas y Archivo.
- g) Secretario de Prensa y Propaganda.
- h) Secretario de Bienestar Social y Capacitación Laboral.
- i) Secretaria de Cultura y Deportes.

Artículo 33°.- Son Funciones del Secretario General:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva.
- b) Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General siempre que guarden conformidad con las Normas Legales Vigentes y el Estatuto.
- c) Firmar con el Secretario de Actas y Archivos, las Actas de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva.
- d) Abrir las cuentas bancarias y efectuar los depósitos y retiros de los fondos, así como realizar y suscribir toda acción contable y gastos del Sindicato conforme al Estatuto, conjuntamente con el Secretario de Economía.
- e) Supervisar y asesorar las actividades del Secretario de Actas y Archivo, a fin que tengas al día los libros de actas, documentos y archivo.
- f) Convocar a elecciones 30 días antes de cumplir su mandato en el cargo.
- g) Presentara a la Asamblea General al término de su mandato, la Memoria e informe económico respectivo.
- h) Publicar los informes económicos mensuales aprobados por la Junta



- Directiva y presentar el balance semestral y anual publicándolo en el periódico mural o en un lugar visible, para conocimiento de los afiliados.
- i) Representar Legalmente a la Organización Sindical ante la Institución Municipal, Poder Judicial, Ministerio Público, Dirección Regional de Trabajo, Entidades financieras y ante las organizaciones sindicales a nivel nacional.
 - j) Integrar conjuntamente con el secretario de defensa las comisiones de concurso público o interno de personal para su ingreso, por nombramiento, contrato de cualquier modalidad, así como de los procesos de evaluación ante La Municipalidad Distrital de Castilla - Piura.
 - k) Suscribir convenios de educación, salud, culturales, deportivo, de vivienda y recreacionales con otras instituciones a favor de los afiliados.
 - l) Contratar y suscribir con instituciones financieras todo tipo de empréstitos y con otras instituciones todo tipo de beneficios a favor de los afiliados de la organización sindical.
 - m) Las demás que establece el Estatuto.

Artículo 34 °.- Son Funciones del Sub. Secretario General.

- a).- Reemplazar al Secretario General de la Junta Directiva en caso de ausencia, remoción y renuncia.
- b).- Colaborar con la Junta Directiva e integrar las comisiones por acuerdo de la Asamblea General o Junta Directiva.
- c).- Las demás que establece el Estatuto.

Artículo 35°.- Son Funciones del Secretario de Organización:

- a) Elaborar el padrón o registro de afiliados.
- b) Elaborar Directivas para su aprobación en Asamblea General que sirva de apoyo para formulación de los planes de acción de cada secretaria.
- c) Planificar, organizar y brindar apoyo en las diversas actividades que realice el Sindicato, así como la conformación de comisiones.
- d) Otras que establece el Estatuto.

Artículo 36°.- Son Funciones del Secretario de Defensa:

- a) Brindará el apoyo y asesoramiento a los problemas pertinentes de los afiliados, buscando una solución favorable y equitativa según el caso, informando a la Junta Directiva.
- b) Intervenir en todas las controversias que se producen entre las Autoridades del Pliego del Gobierno Regional y el Sindicato.
- c) Fomentar las Estrategias, concertación y coordinación de la lucha Sindical.
- d) Integrar conjuntamente con el Secretario General las comisiones de concurso público o interno de personal para su ingreso, por nombramiento, contrato de cualquier modalidad, así como de los



- procesos de evaluación ante la Municipalidad Distrital de Castilla - Piura.
- e) Otras que establece el Estatuto.

Artículo 37º.- Son Funciones del Secretario de Economía:

- a) Llevar el control de los Ingresos y egresos del Sindicato.
- b) Asegurar que las cifras consignadas en los informes económicos, y los balances semestral y anual sean exactos y veraces.
- c) Informar en la sesiones Ordinarias de la Asamblea General sobre los Ingresos y Egresos obtenidos en el periodo inmediato anterior.
- d) Elaborar con el Secretario General de la Junta Directiva los informes económicos mensuales y el Balance Semestral y Anual de Ingresos y Egresos.
- e) Llevar actualizados y suscribir los libros de Contabilidad y demás documentos relacionados con su función.
- f) Abrir la Cuenta Bancaria y realizar los depósitos y retiros de los fondos del Sindicato; conjuntamente con el Secretario General bajo el rubro de SISERMUNC en el plazo de 24 horas de recepcionado.
- g) Velar por el patrimonio del Sindicato.
- h) Formulará el Presupuesto del Sindicato dentro del primer mes del ejercicio de su cargo y lo someterá a la Asamblea General para su aprobación.
- i) Entregar al Secretario de Economía electo el informe detallado de los bienes y recursos del sindicato.
- j) Propondrá a la Asamblea General la modificación de la cuota mensual y planteará cuotas extraordinarias cuando sea necesario.
- k) Otras que establece el Estatuto.

Artículo 38º.- Son Funciones del Secretario de Actas y Archivo:

- a) Llevar al día el libro de actas de las sesiones de la Asamblea General y de las reuniones de la Junta Directiva, así como las actas que formulen durante su Gestión.
- b) Firmar y difundir con el Secretario General de la Junta Directiva, los comunicados y las convocatorias para reuniones de los Órganos del Gobierno del Sindicato.
- c) Redactar y firmar conjuntamente con el Secretario General de la Junta Directiva la documentación Administrativa.
- d) Llevar el Archivo de la documentación recepcionada con las actividades administrativas.
- e) Citar a Asamblea Ordinaria y Extraordinaria que acuerde la Junta Directiva o Asamblea General
- f) Cuidar que toda la correspondencia recibida sea entregada oportunamente al Secretario General y demás secretarías.
- g) Recibir del Secretario General la correspondencia dirigida al Sindicato y darle el trámite correspondiente.

[Handwritten signature]



- h) Redactar la correspondencia y todo documento de trabajo Administrativo obligatorio.
- i) Las demás que establece el Estatuto.

Artículo 39°.- Son Funciones de Secretario de Prensa y Propaganda.

- a) Informara a los trabajadores a través de boletines y demás publicaciones coordinadas con las diversas secretarías.
- b) Divulgar por medios de difusión a su alcance las diversas informaciones autorizadas.
- c) Las demás que establecen el Estatuto.

Artículo 40°.- Son Funciones del Secretario de Bienestar Social y Capacitación Laboral.

- a) Elaborar un Plan de Trabajo que sirva de apoyo a los afiliados.
- b) Implementar un sistema que sirva de ayuda y orientación a la solución de problemas de salud, familiar y personal.
- c) Brindar el apoyo en acciones concretas a los afiliados cuando requiere de su asistencia.

Artículo 41.- Son Funciones Del Secretario de Cultura y Deporte.

- a) Elaborar un Plan de Trabajo promoviendo un Programa deportivo de diversas Disciplinas.
- b) Desarrollar actividades recreativas trimestrales que beneficien a los afiliados y familiares.
- c) Programar y desarrollar cursos de capacitación diversos, que contribuyan a la formación integral de los afiliados.
- d) Promover relaciones con otras Instituciones a través de acciones deportivas o extradeportivas.

CAPITULO VIII

REGIMEN ECONOMICOS

Artículo 42°.- La Administración de los recursos económicos del Sindicato, es responsabilidad de la Junta Directiva.

Artículo 43°.- Son Recursos del Sindicato los Siguientes:

- a) Las Cuota Ordinaria, extraordinaria y las multas que se impongan a los afiliados debidamente aprobados por Asamblea General.
- b) Los Fondos que se recauden en las actividades que se encuentran programadas en el Plan Anual.
- c) Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran para el trabajo del Sindicato o para recreación de los afiliados.
- d) Las donaciones y legados.

[Handwritten signature and initials]

- 26
- e) Otros recursos que le son asignados o que procedan de otras fuentes.



CAPITULO IX

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 44°.- Los afiliados al SISERMUNC de la Municipalidad Distrital de Castilla - Piura, podrán ser sancionados si incumplen las siguientes faltas.

- a) Incumplir lo estipulado en el Estatuto.
- b) Cometer actos de indisciplina que atenten contra la Unidad Sindical e imagen del Sindicato.
- c) Desacatar los acuerdos aprobados por la Asamblea General.

Artículo 45°.- Los afiliados del SISERMUNC de la Municipalidad Distrital de Castilla - Piura, estarán sujetos a las siguientes sanciones, de acuerdo ala gravedad de la falta, según el Art. 39 las siguientes:

- a) Amonestación
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión
- d) Multa
- e) Expulsión.

CAPITULO X

DE LAS ELECCIONES

Artículo 46°.- En las elecciones participaran por lo menos dos listas completas de candidatos para ocupar cargos de la Junta Directiva, las votaciones será por votación directa y secreta; con los obtención de la mitad mas uno de los afiliados.

Artículo 47°.- La convocatoria para la Elecciones Generales se realizará (30 días) antes de culminar su mandato la Junta Directiva. La convocatoria se hará en Asamblea General Ordinaria, la misma que nombrara un Comité Electoral.

Artículo 48°.- El Comité Electoral es el responsable de Organizar y conducir el Proceso Electoral, para elegir a los integrantes de la Junta Directiva, es autónomo y se instalará inmediatamente después de su Elección. Los miembros de este Comité no podrán ser candidatos, ni pueden ser miembros de la Junta Directiva saliente, deben tener como mínimo 06 meses de afiliado.



Artículo 49º.- El Proceso Electoral se efectuará conforme al Reglamento de Elecciones, que regula la organización y desarrollo de este. El Reglamento de Elecciones es elaborado por el Comité Electoral y puesto en conocimiento de los afiliados en un plazo de 05 días hábiles para su aprobación en Asamblea General.


Artículo 50º.- Todos los afiliados que estén en pleno goce de sus derechos Sindicales tiene la Obligación de emitir su voto.

CAPITULO XI

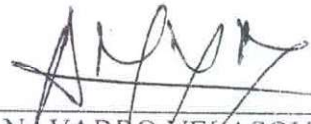
DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

- Primera:** El SISERMUNC podrá ser disuelto, si así lo acuerda por lo menos los dos tercios (2/3) de los afiliados hábiles, así como por las disposiciones del código civil para estos fines.
- Segunda:** Para la reforma del Estatuto se requiere la aprobación de más de la mitad de los afiliados.
- Tercera** Se excepciona por única vez del Capítulo X de las Elecciones del presente estatuto; la elección de la Primera Junta Directiva del sindicato, la misma que puede ser elegida en la asamblea general de aprobación de estatutos, previa elección de un comité electoral y la elección puede ser a mano alzada y/o por consenso y debe aprobarse en la misma asamblea general.
- Cuarta** El Presente Estatuto regirá a partir de su aprobación por la Asamblea General.
- Quinta:** Lo no contemplado en el Estatuto, será evaluado por la Junta Directiva y propuesto a la Asamblea para su aprobación e incorporarlo al Estatuto.

La Junta Directiva



JULIO CESAR COBENAS SOSA
Secretario General
SISERMUNC.



ABEL NAVARRO VELASQUEZ.
Secretario de Cultura y Deporte
SISERMUNC



SINDICATO DE SERVIDORES MUNICIPALES DE CATILLA – SISERMUNC
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA - PIURA

JUNTA DIRECTIVA PERIODO 2011 – 2013.

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Secretario General	Sr. Julio Cesar Cobeñas Sosa	02725386
Sub. Secretario General	Sr. Domingo Alfonso Távora Elias.	02651565
Secretario de Organización	Sr. Manuel Arica Duard	02674405
Secretario de Defensa	Sr. Cecilia Mónica Benites Colan	03505224
Secretario de Economía	Sra. Carmen Rosa Chávez Vilchez.	02785287
Secretario de Actas y Archivo	Sra. Maria Adela Chávez Vilchez.	02851788
Secretario de Prensa y Propaganda	Sr. Raúl Castillo Hidalgo.	02807117
Secretaria de Bienestar Social y Capacitación Laboral	Sr. Manuel Alberto Coronado Huertas.	02789517
Secretaria de Cultura y Deportes	Sr. Abel Navarro Velásquez.	02825553

JULIO CESAR COBEÑAS SOSA
Secretario General
SISERMUNC.

ABEL NAVARRO VELASQUEZ.
Secretario de Cultura y Deporte
SISERMUNC