



ESTATUTO

SINDICATO DE TRABAJADORES DE LAS TELECOMUNICACIONES DE ROSARIO - (SI.TRA.TEL.)

INDICE

DECLARACION DE PRINCIPIOS

CAPITULO I

- 1) NOMBRE Y CONSTITUCION.
- 2) OBJETO Y AMBITO DE REPRESENTACION PERSONAL.
- 3) ZONA DE ACTUACION TERRITORIAL.
- 4) DOMICILIO.
- 5) FINALIDADES DEL SINDICATO.
- 6) PROHIBICIONES A LA INSTITUCION.

CAPITULO II

- 7) PATRIMONIO DEL SINDICATO.
- 8) RECURSOS DEL SINDICATO.
- 9) DEPOSITOS BANCARIOS Y FONDO FIJO.
- 10) ADMINISTRACION DE LOS BIENES SOCIALES.
- 11) CONTABILIDAD.
- 12) EJERCICIO ECONOMICO.
- 13) COMPENSACION DEL PRESUPUESTO.

CAPITULO III

- 14) CATEGORIAS DE AFILIADOS.
- 15) SOCIOS ACTIVOS.
- 16) SOCIOS JUBILADOS.
- 17) AFILIACION.
- 18) MANTENIMIENTO DE LA AFILIACION.
- 19) RECHAZO DE AFILIACION.
- 20) PAGO DE LA CUOTA SOCIETARIA. DERECHOS.
- 21) RENUNCIAS A LA AFILIACION.
- 22) OBLIGACIONES DEL ASOCIADO.
- 23) PERDIDA DE LA AFILIACION.
- 24) REGIMEN DISCIPLINARIO.
- 25) CANCELACION DE LA AFILIACION.

CAPITULO IV

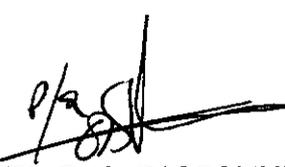
- 26) ORGANOS DE CONDUCCION, DIRECCION Y ADMINISTRACION.
- 27) ORGANOS DE ASESORAMIENTO, COLABORACION Y CONSULTA.
- 28) ORGANOS DE FISCALIZACION.
- 29) REQUISITOS PARA INTEGRAR EL SECRETARIADO O LA COMISION REVISORA DE CUENTAS.

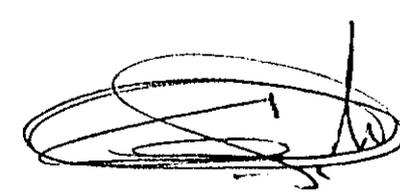
TITULO I

- 30) TIPOS DE ASAMBLEAS.
- 31) ASAMBLEAS ORDINARIAS.
- 32) ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS.
- 33) REGLAMENTO PARA LAS ASAMBLEAS.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General
FOETRA Sindicato Rosario



TITULO II

- 34) CONSTITUCION DEL SECRETARIADO.
- 35) FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO.
- 36) DURACION DEL MANDATO DEL SECRETARIADO.
- 37) ACEFALIA. REEMPLAZO DE UN MIEMBRO DEL SECRETARIADO.
- 38) DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO.
- 39) DEL SECRETARIO GENERAL.
- 40) DEL SECRETARIO ADJUNTO.
- 41) DEL SECRETARIO DE HACIENDA.
- 42) DEL SECRETARIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.
- 43) DEL SECRETARIO DE ASUNTOS GREMIALES.
- 44) DEL SECRETARIO DE ASUNTOS DEL INTERIOR.
- 45) DEL SECRETARIO DE ACCION SOCIAL.
- 46) DEL SECRETARIO DE PREVISION Y ASISTENCIA SOCIAL.
- 47) DEL SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN.
- 48) DEL SECRETARIO DE CAPACITACIÓN Y CULTURA.
- 49) DEL SECRETARIO DE ACTAS.
- 50) DE LOS VOCALES TITULARES
- 51) DE LOS VOCALES SUPLENTE.
- 52) REGIMEN DISCIPLINARIO DEL SECRETARIADO.

TITULO III

- 53) REPRESENTACION Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS GREMIALES.
- 54) REQUISITOS PARA EJERCER LA FUNCION DE DELEGADO GREMIAL.
- 55) REGIMEN ELECTORAL PARA LOS DELEGADOS GREMIALES.
- 56) MANDATO. REVOCATORIA.
- 57) CARACTER, FINALIDADES, COMPOSICION Y ORGANIZACION DEL CUERPO INTERNO DE DELEGADOS.
- 58) COMISION INTERNA DE UN EDIFICIO DE UNA EMPRESA.
- 59) FILIALES DEL INTERIOR DEL SINDICATO.

TITULO IV

- 60) DESIGNACION Y COMPOSICION DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS.
- 61) DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION.

TITULO V

- 62) CONSULTA POPULAR O PLEBISCITO

CAPITULO V

- 63) REGIMEN ELECTORAL.
- 64) ENTREGA Y POSESION DE CARGOS.

CAPITULO VI

- 65) DISPOSICIONES GENERALES.
- 66) MEDIDAS DE ACCIÓN DIRECTA RESUELTAS POR ASAMBLEA.
- 67) MEDIDAS DE ACCIÓN DIRECTA RESUELTAS POR EL SECRETARIADO.
- 68) DISOLUCION DEL SINDICATO.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical

CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec General
FOETRA Sindicato Rosario



DECLARACION DE PRINCIPIOS

El Sindicalismo surgió como expresión de la voluntad y el nivel de conciencia de la clase trabajadora, para tratar de terminar con la situación de sometimiento en que se hallaba como consecuencia del egoísmo y la insensibilidad del capital.-

Hoy, el Sindicalismo mantiene el objetivo fundamental de su creación, a pesar de ello, no se ha logrado la reivindicación integral de los intereses de los trabajadores por que continúan ausente la equidad y la justicia social.-

Convencidos que el esfuerzo aislado e individual no constituye el medio eficaz para la defensa de sus derechos naturales, los trabajadores de las telecomunicaciones, concientes de la fuerza de la unidad organizada, estructuran su organización única e indisoluble.-

El respeto a las ideas y la voluntad de los afiliados, el cumplimiento de los deberes que le imponga la concreción de sus fines, la defensa de los sagrados derechos de la clase trabajadora y su voluntad organizada, la exclusión de toda discriminación por razones ideológicas, políticas, sociales, de credo, nacionalidad, raza o sexo, el concepto de unidad del movimiento obrero y la practica permanente de la solidaridad, el sostenimiento de la amplia democracia interna, la igualdad de derechos y obligaciones de los afiliados, el más absoluto respeto a la dignidad del hombre en su condición de sujeto activo y participativo de la vida social y la lucha inquebrantable para desterrar definitivamente la explotación del hombre por el hombre, constituyen principios esenciales de este Gremio de las Telecomunicaciones.-

Estos objetivos históricos del Movimiento Obrero en general y de los trabajadores de las telecomunicaciones en particular son, por su naturaleza, irrenunciables y se corresponden por el rol social que el movimiento obrero organizado debe desempeñar en la sociedad.-.

En esta orientación, se debiera implementar la formación y capacitación profesional, técnica y política del trabajador de las telecomunicaciones a los efectos de lograr las mejores condiciones frente a los inevitables avances tecnológicos. Solamente en el ejercicio de este resuelto protagonismo en los diversos sectores de la vida social política y económica, los trabajadores de las comunicaciones podrán encontrar y promover las respuestas adecuadas a una sociedad moderna y dinámica sin méngua de los objetivos históricos del Movimiento Obrero en su conjunto que se traduce en la lucha permanente por derrotar al egoísmo levantando la bandera de la solidaridad humana.-

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES
Es copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General
FOETRA Sindicato Rosario

CAPITULO I

11

NOMBRE Y CONSTITUCION.

Art. 1º.- El Sindicato de Trabajadores de las Telecomunicaciones de Rosario (SI.TRA.TEL.), continuador de la Federación de Obreros y Empleados Telefónicos de la República Argentina (F.O.E.T.R.A.) Sindicato Rosario, constituido el 7 de Febrero de 1.958 y de la Seccional Rosario de la F.O.E.T.R.A., se regirá por el presente Estatuto.

OBJETO Y AMBITO DE REPRESENTACION PERSONAL.

Art. 2º.- El Sindicato de Trabajadores de las Telecomunicaciones de Rosario es una asociación profesional que agrupa y representa a los trabajadores pertenecientes a las empresas prestatarias del servicio público telefónico, sin distinción de sexos, edad o nacionalidad, sean trabajadores permanentes o temporarios, de medio tiempo u horario completo, en actividad, jubilados o cesantes cuya cesantías no sean justificadas por el Sindicato, quedando excluidos el personal no comprendido dentro del Convenio Colectivo de Trabajo.-

ZONA DE ACTUACION TERRITORIAL.

Art. 3º.- El Sindicato de Trabajadores de las Telecomunicaciones de Rosario es una entidad autónoma que goza de todos los derechos y facultades no delegados expresamente por el Estatuto de la organización superior de la Federación de Obreros, Especialistas y Empleados de los Servicios e Industria de las Telecomunicaciones de la República Argentina (F.O.E.E.S.I.T.R.A.), que reconoce su unión indisoluble dentro de la misma, comprometiendo su acatamiento a las resoluciones estatutarias adoptadas por los organismos federales. No reconoce otra organización central más que la F.O.E.E.S.I.T.R.A. con sede en Juan B. Ambrosetti N° 134 de la ciudad de Buenos Aires, y como organizaciones hermanas, a las federadas a la misma, y tiene como zona de actuación a la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe y su zona de influencia, que comprende las siguientes localidades: Aaron Castellanos, Acebal, Alcorta, Alejo Ledesma, Alvarez, Amenábar, Arequito, Arias, Armstrong, Arteaga, Barrancas, Bell Ville, Berabeyú, Bigand, Bustinza, Camilo Aldao, Canals, Cañada de Gómez, Cañada del Ucle, Capitán Bermúdez, Cañada Rosquin, Cañada Seca, Carcarañá, Carmen, Carlos Pellegrini, Carreras, Casilda, Cepeda, Chabás, Chajar Ladeado, Chilibroste, Chovet, Cintra, Coronel Charlone, Corral de Bustos, Correa, Cruz Alta, Elortondo, El Trebol, Empalme Villa Constitución, Fighiera, Firmat, General Baldisera, General Ordóñez, General Roca, General Viamonte, Godoy, Guatimózin, Idiazabal, Inriviye, Isla Verde, Justiniano Posse, Laboulaye, Laboulaye, Los Cardos, Las Rosas, Las Parejas, Los Molinos, Los Quirquinchos, Los Surgentes, Leones, Mañuel, Maggioro, Marcos Juárez, María Teresa, Melincué, Melo, Monte Buey, Monte Leña, Monte Maiz, Morrison, Mugueta, Murphy, Noetinger, Pavón Arriba, Paz, Perez, Peyrano, Pueblo Esther, Pueblo Italiano, Puerto San Martín, Pujato, Roldán, Rosales, Ruedas, Ruffino, San Antonio de Lina, San Spirito, San Eduardo, San Jerónimo Sud, Santa Isabel, Santa Teresa, San Jorge, San José de la Esquina, San Lorenzo, San Marcos Sud, Santa Regina, Sastre, Serodino, Soriano, Soliani, Teodolina, Torlugas, Totoras, Venado Fuerte, Villa Cañas, Villa Constitución, Villa Elisa, Villa Gobernador Galvez, Villa Rossi, Villa Saboya, W. Escalante, Zavalla y toda la localidad del area del Sindicato que prestare servicio telefónico.-

DOMICILIO.

Art. 4º.- El Sindicato de Trabajadores de las Telecomunicaciones de Rosario (SI.TRA.TEL.) tiene domicilio legal en la sede de su dirección y administración, la que, al tiempo de este Estatuto, se encuentra en la calle Dorrego N° 733 de la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe.

FINALIDADES DEL SINDICATO.

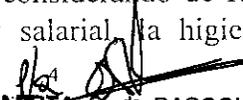
Art. 5º.- Son propósitos del Sindicato :

- a) Propender al mejoramiento de las condiciones económicas, técnicas, profesionales, morales, culturales y sociales de los trabajadores, considerando de fundamental importancia la defensa del empleo, la reivindicación laboral y salarial, la higiene y seguridad en el trabajo, la

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
 Jefa Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNÓVALE
 Sec. General
 COTRA Sindicato Rosario

10

- satisfacción de la demanda de viviendas, la optimización de las condiciones de salud y desarrollo permanente de la capacitación que contribuyen a la dignificación del trabajador como ser humano, como también propiciar emprendimientos laborales por su cuenta o por los trabajadores. Respalda y promover el sistema de propiedad participada en las empresas, pudiendo asumir tenencia accionaria en nombre propio o en representación de los trabajadores.
- b) Promover pacíficamente la unión y agremiación de todos los trabajadores de los servicios e industrias de las telecomunicaciones, en la jurisdicción de la entidad, para que éstos se ayuden y sostengan recíprocamente en todos aquellos propósitos que no contradigan los principios del presente Estatuto.
 - c) Peticionar y representar, ante las autoridades nacionales, provinciales y municipales, y ante las empresas patronales, en beneficio del gremio, con respeto de los intereses individuales y colectivos de los trabajadores afiliados.
 - d) Fomentar los hábitos vinculados al estudio, el trabajo, la economía, la asistencia social y el turismo en el marco solidario que impulsa esta organización gremial. A tales efectos se crearán centros de educación y capacitación, bibliotecas, fundaciones, cooperativas, proveedurías, mutuales, centros de salud, colonias de vacaciones y entidades de recreación y deportes, adoptando todas las disposiciones necesarias a estos fines.
 - e) Cooperar con las autoridades públicas y entidades privadas en el estudio de las cuestiones que interesan al gremio y a la población en general.
 - f) Representar al gremio o a sus componentes individualmente en las cuestiones gremiales o de trabajo ante el Estado, la Justicia y los empleadores.
 - g) Promover y velar por el cumplimiento de las leyes del trabajo, de obra social, de previsión y de la seguridad social, denunciando infracciones.
 - h) Propiciar la negociación colectiva e intervenir en la concreción de convenios colectivos de trabajo.
 - i) Impulsar la unidad de todos los trabajadores a través de las organizaciones sindicales del Movimiento Obrero.

PROHIBICIONES A LA INSTITUCION.

Art. 6º.- Queda prohibido a la institución y a sus asociados:

- a) Establecer diferencias por razones ideológicas, políticas, sociales, de credo, nacionalidad, raza o sexo; intervenir o admitir que se planteen, consideren o discutan cuestiones contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
- b) Recibir ayuda económica o de cualquier índole, de organizaciones políticas o religiosas, de organizaciones patronales o de entidades extranjeras, cuando la razón de la misma resulte contraria al espíritu de este Estatuto, de las normas legales o de las disposiciones convencionales.

CAPITULO II

PATRIMONIO DEL SINDICATO.

Art. 7º.- El patrimonio del Sindicato se compone de:

- a) Los inmuebles, muebles y toda clase de bienes adquiridos y sus frutos.
- b) Los depósitos bancarios y los intereses que devengan.

RECURSOS DEL SINDICATO.

Art. 8º.- Los recursos del Sindicato surgen de:

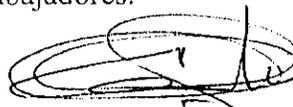
- a) Las cotizaciones ordinarias y extraordinarias de los afiliados y las contribuciones de solidaridad que se pacten en los términos de la ley de convenciones colectivas.
- b) Las donaciones, legados, aportes y recursos no prohibidos legalmente.
- c) Los ingresos provenientes de las empresas patronales en concepto de aportes para la obra social sindical, capacitación, fondo compensador y ayuda solidaria para los trabajadores.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
 Jefa Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
 Sec. General

DEPOSITOS BANCARIOS Y FONDO FIJO.

Art. 9º.- Todo recurso financiero en dinero en efectivo o en valores, será depositado en instituciones bancarias, oficiales o privadas, afines al desenvolvimiento de la actividad gremial, a nombre de SI.TRA.TEL. y a la orden conjunta del Secretario General, Secretario Adjunto, Secretario Administrativo y Secretario de Prensa, o quiénes los reemplacen en caso de ausencia, siendo necesarias las firmas de dos de ellos para la extracción de fondos. El Secretariado podrá girar a las instituciones bancarias de acuerdo a las modalidades del régimen legal vigente. El Secretariado contará con un fondo fijo para gastos menores.

ADMINISTRACION DE LOS BIENES SOCIALES.

Art. 10º.- El Secretariado ejercerá la administración amplia de todos los bienes sociales y necesitará autorización expresa de la Asamblea para adquirir inmuebles, gravarlos o enajenarlos. Cuando el Sindicato propiciare planes de viviendas, quedará facultado el Secretariado para adquirir, transferir y constituir derechos reales sobre bienes inmuebles afectados a los mismos, de acuerdo a las normas impuestas por las instituciones de orden crediticio a que se recurra.-

CONTABILIDAD.

Art. 11.- La entidad llevará contabilidad prolija, clara y ordenada, utilizando a tal efecto los libros exigidos por las leyes vigentes.

EJERCICIO ECONOMICO.

Art. 12.- El ejercicio económico-financiero será anual, comenzando el 1º de Octubre de cada año y terminando el 30 de Setiembre del año siguiente.

De cada ejercicio se confeccionará la correspondiente Memoria, Inventario, Presupuesto y Balance General que, acompañándose con los Cuadros Demostrativos de Pérdidas y Ganancias, Movimiento de Fondos y Movimiento de Asociados, será sometido a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación; publicándose entre los afiliados con diez (10) días de anticipación a la fecha de la Asamblea.

COMPENSACION DEL PRESUPUESTO.

Art. 13.- Queda facultado el Secretariado para compensar entre sí los distintos rubros del Presupuesto.

CAPITULO III**CATEGORIAS DE AFILIADOS.**

Art. 14.- Se reconocerán dos (2) categorías de afiliados, a saber:

- a) Socios Activos.-
- b) Socios Jubilados.-

SOCIOS ACTIVOS.

Art. 15.- Son socios activos los trabajadores permanentes, temporarios y de actividades promovidas, de jornada completa o reducida, en actividad, prejubilados y los cesantes y desocupados que esten comprendidos dentro de los Convenios de la Actividad homologados por la F.O.E.E.S.I.T.R.A., con las limitaciones del presente Estatuto.-

Los trabajadores que quedaren desocupados podrán conservar su afiliación hasta una vez transcurrido seis (6) meses desde la ruptura de la relación laboral. Dicho lapso se computará desde la finalización del mandato en el supuesto de aquellos trabajadores que desempeñen cargos representativos, con excepción del trabajador prejubilado.-

SOCIOS JUBILADOS.

Art. 16.- Son socios jubilados los trabajadores de la actividad acogidos a los beneficios de la jubilación, siempre y cuando hubiesen sido afiliados al momento de obtener la jubilación.

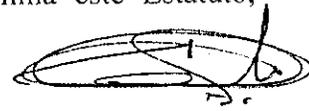
Los socios jubilados tendrán todos los derechos y obligaciones que determina este Estatuto,

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

6/18
MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General

participarán de las asambleas con voz y voto, tendrán derecho a voto en las Elecciones Generales, pudiéndose ser candidatos a los cargos de Delegados al Congreso de la F.O.E.E.S.I.T.R.A., con las limitaciones del presente Estatuto.

AFILIACION.

Art. 17.- El ingreso como asociado deberá ser solicitado voluntariamente por el aspirante, llenando y firmando su ficha de afiliación, la que presentará al Secretariado para su consideración. La solicitud de afiliación deberá ser resuelta por el Secretariado dentro de los treinta (30) días de su presentación; transcurrido dicho plazo sin que hubiera decisión al respecto, se considerará aceptada. Si se resolviera su rechazo, el Secretariado deberá elevar todos los antecedentes, con los fundamentos de su decisión, en la primera Asamblea para su consideración.

MANTENIMIENTO DE LA AFILIACION.

Art. 18.- En caso de jubilación, accidente, enfermedad, invalidez, cesantía, desocupación, los afiliados no perderán por esas circunstancias el derecho de pertenecer a la Organización, pero gozarán de los derechos y estarán sujetos a las obligaciones que este Estatuto establece.-

RECHAZO DE AFILIACION.

Art. 19.- La solicitud de afiliación de un trabajador sólo podrá ser rechazada por los siguientes motivos:

- Incumplimiento de los requisitos de forma exigidos por el Estatuto;
- No desempeñarse en la actividad, profesión, oficio, categoría, que representa el Sindicato;
- Haber sido objeto de expulsión por un sindicato sin que haya transcurrido un año desde la fecha de tal medida;
- Hallarse procesado o haber sido condenado judicialmente por la comisión de un delito en perjuicio de una Asociación Sindical y si no hubiese transcurrido un lapso igual al plazo de prescripción de la pena, contado desde que la sanción hubiera terminado de cumplirse.

PAGO DE LA CUOTA SOCIETARIA. DERECHOS.

Art. 20.- El asociado que esté al día en el pago de la cuota societaria gozará de todos los derechos que le acuerda este Estatuto, con las excepciones que el mismo determina. Se entiende por "estar al día", el no adeudar más de tres (3) mensualidades vencidas, habiendo sido intimado previamente, a no ser que el afiliado demuestre los descuentos respectivos en los recibos de sueldos, en dicho supuesto la Entidad Sindical tomará acción contra el responsable del incumplimiento.-

RENUNCIAS A LA AFILIACION.

Art. 21.- Todo afiliado podrá renunciar, en cualquier momento a su condición de tal. Para desafiliarse, el trabajador deberá presentar su renuncia al Secretariado por escrito; éste deberá adoptar una resolución sobre el particular dentro de los treinta (30) días de la fecha de recibida y no podrá ser rechazada salvo que por motivos legítimos se resolviera la expulsión del afiliado renunciante.

No resolviéndose sobre la renuncia en el término aludido, se considerará automáticamente aceptada.

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO.

Art. 22.- Son obligaciones del asociado:

- Abonar mensualmente las cuotas que rijan.
- Conocer, respetar, acatar y cumplir con este Estatuto, los reglamentos y resoluciones de las Asambleas y del Secretariado, así como los contratos individuales o colectivos o compromisos contractuales celebrados por la Entidad a nombre de los asociados.
- Aceptar los cargos que le fueran asignados, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
- Participar en todos los actos que organice el Sindicato.
- Dar cuenta al Secretariado de los cambios de domicilio o lugar de trabajo, su desocupación o

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

7
MIRTA E. DE PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical

C. C. CARNOVALE
Sec. General



enfermedad prolongada establecida en el régimen vigente que diere lugar a disminución o cese de salarios.

PERDIDA DE LA AFILIACION.

Art. 23.- Dejarán ser asociados quienes fallezcan, renuncien, sean expulsados o quienes dejasen de trabajar en la Institución o actividad, con las excepciones citadas en el Art. 18 del presente Estatuto.

REGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 24.- Las sanciones disciplinarias aplicadas a todo asociado, y su graduación, sólo serán las que específicamente se enumeran a continuación:

a) **Apercibimiento.**

Se aplicará apercibimiento a todo asociado que cometiere falta de carácter leve, haciéndole saber fehacientemente que la próxima infracción lo hará pasible de suspensión.

El apercibimiento será una medida a tomar por el Secretariado.

a) **Suspensión.**

Se aplicará suspensión a todo afiliado que:

1. Injuriase a representantes de la Organización en funciones sindicales.
2. Observare conducta manifiestamente inmoral o adoptare actitudes en el trabajo que perjudiquen a otros asociados, o al concepto del Gremio.
3. Hubiese engañado a la Organización para obtener beneficios económicos, o hubiera desacreditado injustamente en forma pública, o que incurriera en actos que afectan la disciplina y armonía de la Organización.
4. Violare disposiciones estatutarias o decisiones de los cuerpos orgánicos del Sindicato y de la F.O.E.E.S.I.T.R.A.
5. Cometiese reincidencia de faltas de carácter leve.

La suspensión será adoptada por el Secretariado, no pudiendo exceder de noventa (90) días, ni ser dispuesta sin previa vista al asociado de los cargos en que se funda y otorgando plazos suficientes para efectuar ofrecimiento de prueba, si fuere necesario, y su descargo.

La suspensión no privará al afiliado de su derecho a voto ni al de ser candidato a cargos electivos, salvo cuando se fundara en el supuesto del Artículo 19º, Inc. d) de este Estatuto, en cuyo caso durará el tiempo que dure el proceso o el plazo de prescripción de la pena si hubiera condena. El afiliado suspendido podrá recurrir la medida disciplinaria ante la primera asamblea convocada por el Sindicato, y tendrá derecho a participar en la misma con voz y voto.

a) **Expulsión.**

Corresponderá expulsión por:

1. Haber cometido violaciones estatutarias graves o incumplido decisiones de los cuerpos directivos o resoluciones de las asambleas, cuya importancia justifique la medida.
2. Colaborar con los empleadores en actos que importen prácticas desleales declaradas judicialmente.
3. Recibir ilícitamente subvenciones directas o indirectas de los empleadores con motivo del ejercicio de cargos sindicales.
4. Haber sido condenado por la comisión de delito en perjuicio de una asociación sindical.
5. Haber incurrido en actos susceptibles de acarrear graves perjuicios al Sindicato o haber provocado desordenes graves en su seno.

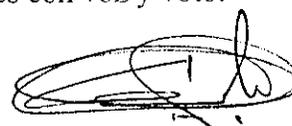
La expulsión es facultad privativa de la Asamblea Extraordinaria de Afiliados. El Secretariado podrá suspender preventivamente al afiliado cuando llegare a su conocimiento una causal de expulsión, pudiendo recomendarla a la Asamblea, elevando los antecedentes del caso. También, en este supuesto, el afiliado tendrá derecho a participar de las deliberaciones con voz y voto.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General



Todo asociado expulsado para reingresar deberá ser autorizado por Asamblea.

CANCELACION DE LA AFILIACION.

Art. 25.- Serán únicas causas de cancelación de la afiliación :

- a) Cesar en el desempeño de la actividad, oficio, profesión o categoría, previstos en el agrupamiento, exceptuando los casos determinados en los Artículos 15, 16 y 18 del presente Estatuto.
- b) Mora en el pago de tres (3) cuotas y contribuciones, sin regularizar esta situación en el plazo razonable en que la asociación sindical intime a hacerlo.

CAPITULO IV

ORGANOS DE CONDUCCION, DIRECCION Y ADMINISTRACION.

Art. 26.- Los órganos de conducción, dirección y administración del Sindicato son:

- a) La Asamblea de Afiliados.
- b) El Secretariado del Sindicato.

ORGANOS DE ASESORAMIENTO, COLABORACION Y CONSULTA.

Art. 27.- Son órganos de asesoramiento, colaboración y consulta el Cuerpo Interno de Delegados, las Comisiones Internas de los Edificios de una Empresa y las Filiales del Interior del Sindicato.

ORGANO DE FISCALIZACION.

Art. 28.- Es órgano de fiscalización, la Comisión Revisora de Cuentas, la que no forma parte del Secretariado, siendo una comisión independiente del mismo.

REQUISITOS PARA INTEGRAR EL SECRETARIADO O LA COMISION REVISORA DE CUENTAS.

Art. 29.- Para ser miembro del Secretariado o de la Comisión Revisora de Cuentas, el asociado deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad ;
- b) No tener inhabilitaciones civiles ni penales ;
- c) Estar afiliado, tener dos años de antigüedad en la afiliación y encontrarse desempeñando la actividad durante dos años.

El setenta y cinco por ciento de los cargos directivos y representativos deberán ser desempeñados por ciudadanos argentino, el titular del cargo de mayor jerarquía y su reemplazante estatutario deberán ser ciudadanos argentinos.-

TITULO I

TIPOS DE ASAMBLEAS.

Art. 30.- Las asambleas de afiliados deberán reunirse :

- a) En sesión ordinaria, anualmente.
- b) En sesión extraordinaria, cuando lo disponga el Secretariado o la Comisión Revisora de Cuentas, según lo establecido en el presente.

Tanto para las asambleas ordinarias como para las extraordinarias deberá existir una publicidad inmediata y adecuada de la convocatoria que asegure el conocimiento de los afiliados incluyendo publicidad en los lugares de trabajo, salvo que por razones de tiempo ello sea imposible, e incluya la exhibición en los lugares de trabajo de folletos o carteles que mencionen el Orden del Día, el lugar de reunión de la asamblea y lo requisitos para participar en ella.

ASAMBLEAS ORDINARIAS.

Art. 31.- Las Asambleas Ordinarias se celebrarán en el mes de Diciembre de cada año y serán convocadas por el Secretariado o por la Comisión Revisora de Cuentas cuando la omitiera el primero.

Las Asambleas Ordinarias serán convocadas con no menos de treinta (30) días de anticipación ni m

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIA

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original


M. G. de PASCOLINI
Jefe Administrativa del Departamento
Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General

ás de sesenta (60).

Las Asambleas Ordinarias solo tratarán:

- a) Memoria, Inventario, Presupuesto y Balance General.
- b) Readmisión de asociados.
- c) Toda cuestión no reservada expresamente para las Asambleas Extraordinarias.

ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS.

Art. 32.- Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas por el Secretariado, por propia decisión o a solicitud del quince por ciento (15 %) de los socios, o cuando lo considere indispensable la Comisión Revisora de Cuentas, conforme lo establecido en el presente Estatuto.

Las Asambleas Extraordinarias se convocarán con no menos de cinco (5) días de anticipación ad referendum del Secretariado, debiendose colocar copias de la convocatoria a la vista en la sede Sindical y por medio de volante en los lugares de trabajo distribuidos con no menos de dos (2) días de antelación a la fecha de realización de la Asamblea.

En las Asambleas Extraordinarias solo podrán ser tratados los siguientes temas :

- a) Fijar criterios generales de actuación.
- b) Considerar anteproyectos de convenciones colectivas de trabajo.
- c) Aprobar y modificar Estatutos, Reglamentos Internos y revocatorias de Resoluciones.
- d) Resolver sobre unión o fusión con otras asociaciones, afiliación o desafiliación a asociaciones nacionales o internacionales.
- e) Dar mandato a los Delegados al Congreso de la F.O.E.E.S.I.T.R.A. y recibir el informe de su desempeño.
- f) Fijar el monto de las cotizaciones ordinarias y extraordinarias de afiliados.
- g) Declarar la adopción de medidas de fuerza de acción directa, en defensa del Gremio.
- h) Elección de miembros de Junta Electoral.
- i) Disponer sanciones a los miembros de los cuerpos directivos del Sindicato.
- j) La sanción de expulsión de un afiliado.
- k) Toda cuestión que se considere urgente y que necesite la resolución de la Asamblea Extraordinaria.

REGLAMENTO PARA LAS ASAMBLEAS.

Art. 33.- Las Asambleas de Afiliados deliberarán y resolverán sobre los asuntos comprendidos en el Orden del Día, y ningún asociado podrá considerar asuntos que no estén expresamente incluidos en el mismo. El Orden del Día será el que confeccionen el Secretariado o soliciten los asociados o la Comisión Revisora de Cuentas, según corresponda.

La asistencia de los asociados se consignará bajo su firma declarada en uno o más libros ad-hoc.

Formará Quórum en las Asambleas, en la primera convocatoria, la presencia de más del quince por ciento (15%) de los asociados. En caso de no tenerse quórum, después de una hora de tolerancia, deberá sesionarse con los asociados concurrentes.

Las Asambleas serán presididas por el Secretario General o por el Secretario Adjunto, y en caso de ausencia de éstos nombrará de su seno un asociado.

Será Secretario de Actas el del Secretariado, y en su ausencia, se designará por la Presidencia un afiliado para desempeñar el cargo. Los demás Secretarios asesorarán y colaborarán con el Presidente de la Asamblea.

El Presidente dirigirá la Asamblea en forma parlamentaria, abriendo la sesión, dirigiendo el debate y levantándola una vez concluido el Orden del Día o cuando se disponga el paso a cuarto intermedio.

La Presidencia no permitirá discusiones ajenas a las cuestiones susceptibles de alterar la armonía y el respeto que los asociados se deben.

La palabra será concedida por el Presidente atendiendo al orden en que sea solicitada. Tendrá

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES
 Es copia fiel del original


MIRYA G. de PASCOLINI
 Jefa Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
 Sec. General
 FOETRA Sindicato Rosario

preferencia sobre los que hayan hecho uso de ella una sola vez, los que no hubiesen hablado sobre la cuestión en debate.

Los asambleístas pedirán la palabra en voz alta y no por medio de signos, y se dirigirán en su exposición siempre al Presidente, quedando prohibida toda discusión en forma de diálogo.

No se deben discutir ni atacar las mociones que induzcan a hacer una proposición cualquiera, sino la naturaleza de ésta y sus consecuencias posibles.

Cada asociado podrá hacer uso de la palabra hasta dos (2) veces y el autor de una moción en debate hasta tres (3) veces por el mismo asunto salvo autorización de la Asamblea ante el pedido expreso o en caso de que la cuestión sea de importancia, se declare libre el debate.

En las cuestiones a tratarse deberá seguirse el siguiente procedimiento :

1) Cuando una cuestión esté sometida a la consideración de la Asamblea y se haya resuelto algo al respecto, no podrá hacerse ni tomarse en consideración ninguna otra, excepto las relativas a mociones de orden o cuestiones previas.

2) Las mociones de orden son:

A. Las que se susciten respecto a los derechos y principios de la Asamblea y los asambleístas, con motivo de disturbios, interrupciones y cuestiones de orden personal y las tendientes a que el Presidente haga respetar y respete las normas de la Asamblea.

B. Que se cierre el debate con o sin lista de oradores.

I. Con lista de oradores: se interpreta que después de votada la moción pueden anotarse para hacer uso de la palabra, todos los asambleístas que lo deseen.

II. Sin lista de oradores: Se entiende que solamente pueden hacer uso de la palabra los asambleístas que se hubieran anotado antes de presentada la moción.

Las mociones en tal sentido, se votarán sin discusión, y una vez resueltas continuará la deliberación anterior.

C. Que se declare libre el mismo.

3) Las cuestiones previas son:

C. Que se pase a cuarto intermedio.

D. Que se determine que no hay lugar a deliberar.

E. Que se aplace la consideración del asunto.

F. Que vuelva a Comisión.

G. Que se de lectura a documentos.

H. Que se levante la sesión.

I. Que se limite el uso de la palabra.

4) Todo asambleísta que, haciendo uso de la palabra en forma autorizada por la Presidencia, haga proposición a viva voz sobre la cuestión en debate necesitará ser apoyado por dos (2) asambleístas como mínimo para ser considerada por la Asamblea.

5) Las mociones de orden y las cuestiones previas, siendo apoyadas por dos (2) asambleístas serán tratadas sobre tablas, dejando de lado cualquier cuestión en debate, y se aprobarán por mayoría simple.

6) Las resoluciones de las Asambleas serán decisivas y sus actos soberanos, siempre que no sean contrarios a este Estatuto, serán tomadas por simple mayoría de votos de los asambleístas presentes, con exclusión del asociado que preside las reuniones.

7) El Presidente no podrá tomar parte en las discusiones, ni mocionar sin haber delegado antes la Presidencia, la que no podrá ocupar hasta que no se de por terminado el tema en discusión. Tendrá derecho a defender su punto de vista en alguna cuestión de orden para encauzar los debates y tendrá voto en caso de empate.

8) Las votaciones serán por signo, nominales o secretas.

C. Cuando no existan impedimentos estatutarios, o resoluciones de Asamblea en contrario, las votaciones se harán por signos.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

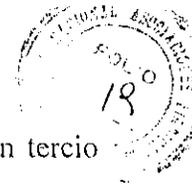
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

11 
MIRTA G. de PASOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General
FOETRA Sindicato Rosario



- D. Las votaciones nominales, para efectuarse, deberán ser aprobadas por el voto de un tercio (1/3) como mínimo de los asambleístas presentes.
- E. Las votaciones secretas, para efectuarse, deberán ser aprobadas por el voto de la mitad más uno de los asambleístas presentes.

TITULO II

CONSTITUCION DEL SECRETARIADO.

Art. 34.- El Secretariado estará integrado por los siguientes miembros titulares:

- a) Un (1) Secretario General.
- b) Un (1) Secretario Adjunto.
- c) Un (1) Secretario de Hacienda.
- d) Un (1) Secretario de Prensa y Difusión.
- e) Un (1) Secretario de Asuntos Gremiales.
- f) Un (1) Secretario de Asuntos del Interior.
- g) Un (1) Secretario de Acción Social.
- h) Un (1) Secretario de Previsión y Asistencia Social.
- i) Un (1) Secretario de Organización.
- j) Un (1) Secretario de Capacitación y Cultura.
- k) Un (1) Secretario de Actas.
- l) Cinco (5) Vocales titulares.
- m) Cinco (5) Vocales suplentes.

Los Vocales Suplentes sólo integran el Secretariado en los casos de renuncia, fallecimiento o impedimento de sus titulares.

FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO.

Art. 35.- El Secretariado se reunirá en sesión ordinaria una vez cada quince (15) días, y extraordinariamente toda vez que lo disponga el Secretario General o a solicitud de un tercio (1/3) de los miembros que integran el Secretariado.

El Secretariado tendrá quórum, en sesión ordinaria y extraordinaria, en la primera y segunda convocatoria, con la mitad más uno de sus miembros, incluyendo al Secretario General. En la tercera convocatoria, habrá quórum con seis (6) de sus miembros.

Cada sesión será presidida por el Secretario General, y en ausencia del mismo por quien lo siga en orden jerárquico, debiendo además refrendar el Libro de Actas juntamente con el Secretario de la misma.

Sus resoluciones se adoptarán por acuerdo de sus miembros, debiendo encontrarse presentes seis (6) como mínimo. En caso de no existir acuerdo, las resoluciones serán válidas cuando sean adoptadas por simple mayoría con excepción del Secretario General que en caso de empate define.

No tendrá valor toda resolución tomada por reunión fuera de la sede social, salvo casos de fuerza mayor justificada.

DURACION DEL MANDATO DEL SECRETARIADO.

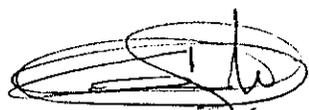
Art. 36.- Los miembros del Secretariado durarán en sus cargos cuatro (4) años, pudiendo ser reelectos.

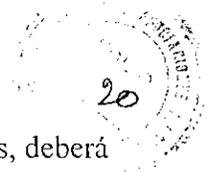
ACEFALIA. REEMPLAZO DE UN MIEMBRO DEL SECRETARIADO.

Art. 37.- En caso de renunciaciones en el Secretariado que dejaren a éste sin quórum, los renunciados no podrán abandonar sus cargos y subsistirá su responsabilidad hasta la reintegración del Secretariado que se hará en la forma prescrita para su elección y dentro de los treinta (30) días de quedar sin quórum. En caso de abandono, además de las responsabilidades legales pertinentes, será expulsado de la institución pudiendo apelar de ello, conforme lo especificado en el Artículo 24, Inc. c) del presente Estatuto.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES
En copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General



En caso de que un miembro del Secretariado prevea su obligada ausencia por más de un mes, deberá solicitar licencia, siendo reemplazado durante la misma por el Vocal correspondiente.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO.

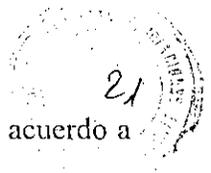
Art. 38.- Son deberes y atribuciones del Secretariado:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Estatuto, las resoluciones de las Asambleas y sus propias decisiones.
- b) Dictar el Reglamento Interno para su funcionamiento.
- c) Administrar todos los bienes y negocios del Sindicato; firmar contratos de arrendamiento y locaciones de y para el Sindicato y por los organismos que éste representa; realizar operaciones bancarias y de cambio, girar, aceptar, endosar, avalar letras, vales y pagarés; endosar cheques contra depósitos; abrir cuentas con o sin fondos, cartas de crédito, celebrar contratos de acarreo, transporte y fletes; celebrar contratos de seguros como asegurado y cancelar obligaciones.
- d) Constituir con los trabajadores cooperativas, mutualidades, asociaciones y sociedades sin fines de lucro para : concretar emprendimientos laborales, encarar planes de salud, seguros y seguros médicos; establecer programas de prevención en riesgos del trabajo; administrar fondos de pensiones; organizar proyectos para la construcción de viviendas y producir cuantas acciones de carácter legal favorezcan al trabajador, constituyendo patrimonios de afectación para tales efectos.
- e) Representar al Sindicato de Trabajadores de las Telecomunicaciones de Rosario (SI.TRA.TEL.) como actor y demandante, en todos los juicios que se promovieren.
- f) Aceptar o rechazar las solicitudes de afiliación de los trabajadores de la actividad de las telecomunicaciones.
- g) Nombrar, suspender, excluir o exonerar a los empleados de la institución; autorizar gastos y pagos de acuerdo al presupuesto según cálculo de recursos.
- h) 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 Institución.
- i) Convocar a Asambleas Ordinaria y Extraordinaria y reuniones extraordinarias del Cuerpo Interno de Delegados, fijando en forma precisa y clara los temas del Orden del Día en cada caso.
- j) Instrumentar las resoluciones de Asamblea en cuanto a la disposición de medidas de acción sindical, pudiendo dejarlas sin efecto cuando lo considere necesario y dando cuenta en la primera Asamblea que se realice.
- k) Comunicar a la F.O.E.E.S.I.T.R.A. todo estado de conflicto interno o con otro Sindicato federado y solicitar mediación de la misma si así lo creyera necesario.
- l) Realizar actos de solidaridad solicitados en forma orgánica por otras entidades de trabajadores, siempre que no comprometan la estabilidad del Sindicato ni vulneren los principios establecidos en este Estatuto.
- m) Organizar la propaganda sindical y todo acto de cultura, divulgar los propósitos del Sindicato, propender a la agremiación de los trabajadores no afiliados y realizar cuanta actividad estime necesaria para el cumplimiento de los fines del Sindicato de acuerdo a lo dispuesto en este Estatuto.
- n) Convocar a elecciones para la renovación de las Autoridades del Sindicato, de Delegados al Congreso de la F.O.E.E.S.I.T.R.A. y de Comisión Revisora de Cuentas, de conformidad con el régimen electoral y de representación sindical en la empresa.
- o) Convocar a elecciones para la renovación del Cuerpo Interno de Delegados.
- p) Realizar reuniones mensuales conjuntamente con las autoridades del Cuerpo Interno de Delegados, para la mejor marcha del Sindicato.
- q) Nombrar los integrantes de las distintas comisiones del Sindicato; en especial, constituir e integrar la Comisión de Política en Telecomunicaciones.
- r) Designar a los representantes del Sindicato ante los cuerpos orgánicos del conjunto del

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL
M.O. MOVIMIENTO OBRERO
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES
Es copia fiel del original

13
MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical

CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General



- s) Nombrar comisiones y subcomisiones que colaboren con los distintos Secretarios, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que sean necesarias para la mejor acción sindical.

DEL SECRETARIO GENERAL.

Art. 39.- Son deberes y atribuciones del Secretario General:

- a) Organizar y responsabilizarse del trabajo de la Secretaría a su cargo y designar los auxiliares administrativos, asesores profesionales o técnicos que estime necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones, previa autorización del Secretariado, debiendo darse preferencia a trabajadores afiliados.
- b) Representar al Sindicato en todos sus actos y gestiones, internas y externas, necesarias a sus fines.
- c) Autorizar con su firma todo gasto ordinario o extraordinario, autorizado por este Estatuto o por la Asamblea de Afiliados, que deba efectuar el Secretario de Hacienda.
- d) Redactar y dar validez con su firma a todo documento que emane del Sindicato.
- e) Resolver por sí en los casos de real urgencia, adoptar las medidas que juzgue conveniente, con la obligación de dar cuenta en la primera reunión que celebre el Secretariado, para su oportuna resolución.
- f) Convocar y presidir las reuniones del Secretariado y las Asambleas dirigiendo el debate en forma parlamentaria.
- g) Convocar a elecciones de Delegados del Personal cada vez que se produzca la vacancia de alguno de esos cargo.
- h) Concurrir a la primera sesión ordinaria del Cuerpo de Delegados, ante quien expondrá la gestión realizada por el Secretariado y esbozará un plan de labor a desarrollar por el mismo.
- i) Constituir y presidir la Comisión de Política en Telecomunicaciones del Sindicato.
- j) Redactar la Memoria Anual que deberá presentarse a la Asamblea Ordinaria de Afiliados.
- k) Participar, con carácter deliberativo, en las diversas comisiones de la Organización, a los fines de dar informaciones y hacer sugerencias que aconsejen las circunstancias.
- l) Supervisar el funcionamiento de los cuerpos de asesores profesionales del Sindicato.
- m) Firmar las actas y resoluciones del Secretariado correspondientes a las reuniones a que se asista.

DEL SECRETARIO ADJUNTO.

Art. 40.- Son deberes y atribuciones del Secretario Adjunto:

- a) Reemplazar al Secretario General en caso de ausencia, renuncia, fallecimiento u otro impedimento.
- b) Colaborar con el Secretario General y con los restantes miembros del Secretariado.
- c) Redactar la correspondencia, tramitar la recibida y disponer el archivo y ordenamiento de la misma, así como de todas las copias de la correspondencia remitida, estando a su cargo el sello social de SI.TRA.TEL
- d) Tener a su cargo todas las gestiones correspondientes a licencias y permisos gremiales.
- e) Llevar un registro de todas las firmas patronales en el área de las telecomunicaciones, informática y multimedias.
- f) Participar en las diversas comisiones del Sindicato a fin de dar informaciones y formular sugerencias.
- g) Confeccionar las resoluciones del Secretariado, llevando un libro especial a ese efecto, y girando a la Secretaría correspondiente copia de las resoluciones, dictámenes, etc., de los organismos del Secretariado.

DEL SECRETARIO DE HACIENDA.

Art. 41.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Hacienda:

- a) Administrar el patrimonio y los recursos del Sindicato.
- b) Realizar las tramitaciones acerca de solicitudes de ayuda económica y préstamos personales requeridos por los afiliados al Sindicato.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES
Es copia fiel del original

14
MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical

CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec General

- c) Tomar las providencias necesarias a fin de que los afiliados coticen regularmente sus cuotas y proyectar los aportes extraordinarios para atender aquellas situaciones que requieran de los mismos, a efectos de ser elevados a resolución de Asamblea.
- d) Es el responsable directo de los depósitos que se efectúen en las cuentas bancarias, quedando facultado para retener en Caja Chica, para gastos administrativos, el Fondo Fijo que establece el Artículo 9º, cuyo monto lo determinará el Secretariado en relación a las necesidades.
- e) Elevar trimestralmente al Secretariado un Estado de Caja.
- f) Preparar el Balance General que el Secretariado deberá someter a consideración de la Asamblea Ordinaria.
- g) Llevar los libros contables exigidos legalmente, en forma simple y precisa, y firmar con el Secretario General el movimiento de las cuentas bancarias.
- h) Firmar conjuntamente con el Secretario General los documentos que a su secretaría corresponden.
- i) Es obligación del Secretario de Hacienda entregar, bajo inventario, todos los bienes sociales del Sindicato al finalizar su mandato.

DEL SECRETARIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN.

Art. 42.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Prensa y Difusión:

- a) Redactar y difundir las noticias de interés sindical, los comunicados y declaraciones, a los efectos de mantener al gremio permanentemente informado.
- b) Proyectar y someter a consideración del Secretariado, la propaganda del Sindicato y hacerse cargo de su realización.
- c) Responsabilizarse de la redacción y edición del boletín o periódico del Sindicato.
- d) Llevar el archivo con toda la documentación relacionada con su secretaría.
- e) Llevar una carpeta de recortes con toda noticia que tenga interés gremial.
- f) Organizar un fichero de todas las organizaciones sindicales de todo el país y de los órganos de prensa, radio y televisión.
- g) Firmar con el Secretario General toda la correspondencia y demás documentos de su Secretaría.

DEL SECRETARIO DE ASUNTOS GREMIALES.

Art. 43.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Asuntos Gremiales:

- a) Tomar a su cargo lo concerniente a las relaciones que el Sindicato mantiene con la Federación y sus organizaciones hermanas y demás asociaciones sindicales nacionales y/o extranjeras.
- b) Integrar, junto al Secretario de Asuntos del Interior, las comisiones paritarias que se instituyan en el orden local.
- c) Asesorar a los Delegados y Comisiones Internas de Edificios de la ciudad de Rosario e instruirlos para que se respeten las leyes laborales y los convenios vigentes.
- d) Reunir información sobre las condiciones de trabajo y recibir sugerencias de los afiliados sobre las mejoras a introducir en los convenios.
- e) Informar al Secretariado sobre las transgresiones cometidas por la patronal al convenio y a las disposiciones legales vigentes.
- f) Evacuar las consultas que le formulen los afiliados de Rosario, directamente o por intermedio de los respectivos Delegados.
- g) Cooperar con el Secretario de Prensa y Difusión en todas aquellas tareas que por su naturaleza pueden ser compartidas por ambas Secretarías.
- h) Firmar conjuntamente con el Secretario General, todas las notas y documentos que correspondan a su Secretaría.

DEL SECRETARIO DE ASUNTOS DEL INTERIOR.

Art. 44.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Asuntos del Interior:

- a) Tomar a su cargo todo lo concerniente a las relaciones que el Sindicato mantenga con sus Filiales y afiliados del Interior.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIA. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

En copia fiel del original

15
MIRTA G. DE PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General

- b) Integrar, junto al Secretario de Asuntos Gremiales, las comisiones paritarias que se instituyan en el orden local.
- c) Asesorar a los Delegados del Interior e instruirlos para que se respeten las leyes laborales y los convenios vigentes.
- d) Reunir información sobre las condiciones de trabajo y recibir sugerencias de los afiliados de ese sector.
- e) Informar al Secretariado sobre las transgresiones cometidas por la patronal al convenio y a las disposiciones legales vigentes.
- f) Evacuar las consultas que le formulen los afiliados del Interior, directamente o por intermedio de sus respectivos Delegados.
- g) Firmar conjuntamente con el Secretario General todas las notas y documentos que correspondan a sus Secretaría.
- h) Fiscalizar la marcha de las distintas Filiales, creadas o a crearse, canalizándose las tareas de éstas a través de la Secretaría a su cargo.

DEL SECRETARIO DE ACCION SOCIAL.

Art. 45.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Acción Social:

- a) Promover planes de vivienda para los afiliados.
- b) Supervisar la prestación de los servicios funerarios, contratados o a contratarse, así como también todo lo relacionado al funcionamiento de panteones sociales.
- c) Tomar a su cargo todo lo concerniente a la concreción de campos recreativos para los afiliados.
- d) Fiscalizar el funcionamiento de la Colonia de Vacaciones "Hotel El Telefónico".
- e) Organizar servicios de turismo social.
- f) Propender a la creación de asociaciones mutuales y cooperativas entre el personal telefónico.
- g) Promover los contratos con casas comerciales de distintos ramos, que signifiquen beneficios para los afiliados.
- h) Propender a la creación de jardines maternos.
- i) Organizar y supervisar el funcionamiento de los servicios médico-asistenciales y de obra social, informando al Secretariado sobre las mejoras e irregularidades para efectuar las gestiones pertinentes ante las instituciones que presten tales servicios.
- j) Crear las comisiones necesarias para el funcionamiento de los servicios que de él dependan, proponiendo al Secretariado sus integrantes.
- k) Presidir las comisiones internas que dependan de su Secretaría.
- l) Firmar conjuntamente con el Secretario General toda la correspondencia y documentos relativos a la Secretaría, organizar su archivo y los ficheros respectivos.

DEL SECRETARIO DE PREVISION Y ASISTENCIA SOCIAL.

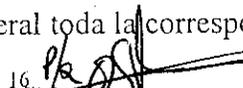
Art. 46.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Previsión y Asistencia Social:

- a) Realizar todas las tramitaciones ante los organismos públicos y privados respectivos, relacionados con reconocimiento de jubilaciones y pensiones y demás gestiones previsionales.
- b) Organizar junto al Secretario de Acción Social la atención para los afiliados, donde no existan servicios médico-asistenciales, colaborando en el funcionamiento de los mismos donde existan.
- c) Estudiar planes de asistencia social y plantear ante las empresas su apoyo económico a los mismos, dentro de las prescripciones de este Estatuto, y que cuenten con la aprobación de la Asamblea.
- d) Velar y controlar el cumplimiento de la reglamentación del Fondo Compensador para Jubilados y Pensionados Telefónicos.
- e) Crear las comisiones necesarias para el funcionamiento de los servicios que de él dependen, proponiendo al Secretariado a sus integrantes y presidiéndolas.
- f) Proponer los integrantes de la Comisión de Jubilados del Sindicato.
- g) Firmar conjuntamente con el Secretario General toda la correspondencia y documentos relativos

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

En copia fiel del original

16

 MIRTA G. DE PASCOLINI
 Jefa Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical


 CLAUDIO C. CARNOVALE
 Sec. General



a su Secretaría.

DEL SECRETARIO DE ORGANIZACION.

Art. 47.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Organización:

- a) Realizar las gestiones necesarias para todos los actos que organice el Sindicato.
- b) Estudiar y proponer al Secretariado la formación de las comisiones internas necesarias para la mejor marcha del Sindicato, vigilando el normal funcionamiento de las ya existentes.
- c) Supervisar el funcionamiento del Cuerpo Interno de Delegados; efectuar elecciones de Delegados en los lugares de trabajo y promover la afiliación en los lugares donde hubiera necesidad.
- d) Responsabilizarse de la conservación del edificio y bienes de uso del Sindicato.
- e) Tener a su cargo el Registro de Afiliados, actualizado por empresa y categoría de afiliados activos/jubilados y en concordancia con la Secretaría de Hacienda.
- f) Efectuar consultas a los Delegados y/o afiliados para la integración de subcomisiones internas o comisiones especiales, cuya formación haya sido aprobada por el Secretariado, de acuerdo a las directivas de este último.
- g) Tener a su cargo la Bolsa de Trabajo Sindical, en todo lo concerniente al funcionamiento de la misma, debiendo presentar a estudio y resolución del Secretariado, la nómina de los postulantes, a cubrir vacantes en las empresas, que se encuadren dentro de las disposiciones vigentes.
- h) Mantener informado al Secretario General sobre lo concerniente a la organización del Sindicato en el orden interno, de conformidad a lo dispuesto por este Estatuto y a las disposiciones complementarias del Secretariado.
- i) Firmar conjuntamente con el Secretario General las notas y demás documentación correspondiente a la Secretaría.

DEL SECRETARIO DE CAPACITACIÓN Y CULTURA.

Art. 48.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Actas y Organización:

- a) Organizar y dirigir el Instituto o Centro de Capacitación del Sindicato.
- b) Planificar los programas de formación profesional y educación sindical.
- c) Organizar cursos, seminarios y conferencias sobre temas gremiales, políticos, laborales, técnico-científico, sociales, económicos, culturales y artísticos que sean de interés de los trabajadores.
- d) Organizar conciertos, funciones teatrales, audiovisuales y cinematográficas, reuniones de lectura y comentario de libros.
- e) Organizar conmemoraciones, festejos, festivales, excursiones y reuniones de camaradería.
- f) Coordinar con el Secretario de Prensa la difusión adecuada de los actos organizados, a fin de asegurar el éxito de los mismos.
- g) Organizar cursos de formación sindical, laboral y técnico-científico.
- h) Crear las condiciones necesarias para las actividades a su cargo, proponiendo al Secretariado sus integrantes.
- i) Organizar y administrar la biblioteca social.
- j) Responsabilizarse, junto al Secretario de Organización, de la utilización de la Sala Manuel Belgrano del Sindicato.

DEL SECRETARIO DE ACTAS.

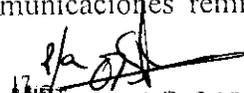
Art. 49.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Actas:

- a) Labrar y firmar, junto al Secretario General, las actas de las reuniones del Secretariado anotando, en el libro destinado al efecto, todos los acuerdos que se tomen.
- b) Labrar y firmar, junto al Secretario General, las actas de todas las Asambleas de Afiliados y registrarlas en el libro destinado al efecto, reflejando fielmente los conceptos vertidos por los asambleístas, asimismo, deberá dar lectura en cada asamblea del acta de la inmediata anterior.
- c) Conservar como depositario las actas y comunicaciones remitidas por el Cuerpo Interno de Delegados y Filiales del Sindicato.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original


MIRTA C. DE PASOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General



DE LOS VOCALES TITULARES.

Art. 50.- Son sus deberes y atribuciones:

- a) Concurrir a todas las reuniones del Secretariado y tomar parte de sus deliberaciones, con voz pero sin voto.
- b) Formar parte de las comisiones en que se los designe.
- c) Colaborar con los Secretarios cuando así se lo requieran.
- d) Ocupar por orden los cargos que queden vacantes en el Secretariado.
- e) En caso de que ocuparen cargos que quedasen vacantes transitoriamente en el Secretariado, lo haran con las facultades y obligaciones que para cada Secretaría establece el Estatuto vigente.

DE LOS VOCALES SUPLENTE.

Art. 51.- Son sus deberes y atribuciones:

- a) Reemplazar a los titulares por su orden de colocación en los casos en que estos pasen a ocupar otros puestos o estén ausentes.
- b) Formar partes en las comisiones en que se los designe.

REGIMEN DISCIPLINARIO DEL SECRETARIADO.

Art. 52.- Los miembros del Secretariado, o éste en pleno, podrán ser destituidos de sus cargos cuando así lo resolviera una Asamblea Extraordinaria, convocada a ese sólo efecto, que los declare culpables de mal desempeño y/o falsedad en los balances, siendo para ello necesario el voto afirmativo del veinte por ciento (20%) del total de los afiliados.

En caso de destitución total, la Asamblea designará una Junta Provisional de tres (3) miembros que deberá convocar a elecciones dentro de los treinta (30) días para completar el mandato de los Secretarios destituidos.

Los miembros del Secretariado podrán ser suspendidos en sus cargos por faltas notorias que afecten a su fama o a la de la Asociación; por actos que comprometan la disciplina o la buena armonía del Secretariado, o por faltar a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) alternadas, sin causa justa.

Las suspensiones deberán resolverse en sesión especial, con citación a participar en ella al afectado, con voz y voto si le correspondiere; de la resolución que recaiga deberá notificarse a la Asamblea, que dispondrá en definitiva en presencia del imputado, quien podrá alegar los hechos que hagan a su descargo. Las suspensiones adoptadas por el Secretariado a sus miembros, serán de carácter preventivo y no podrán exceder de cuarenta y cinco (45) días. El Secretariado será responsable de que, dentro de ese plazo, se realice la Asamblea para decidir sobre el particular.

TITULO III

REPRESENTACION Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS GREMIALES.

Art. 53.- Los Delegados Gremiales ejercerán, en los lugares de trabajo al que estén afectados, la siguiente representación:

- a) De los trabajadores ante el empleador, la autoridad administrativa del trabajo cuando ésta actúe de oficio en los sitios mencionados y ante el Sindicato.
- b) Del Sindicato ante el empleador y el trabajador.

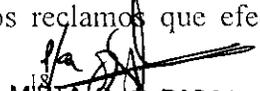
Quienes ejerzan la representación señalada tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

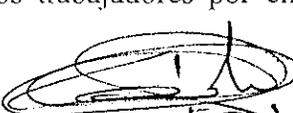
- a) Verificar, cumplir y hacer cumplir en los lugares de trabajo las resoluciones que emanen de los cuerpos orgánicos del Sindicato, los convenios colectivos y las leyes laborales, pudiendo participar en las inspecciones que disponga la autoridad administrativa del trabajo.
- b) Reunirse periódicamente con el empleador, o su representante, en el lugar de trabajo.
- c) Presentar ante los empleadores, o sus representantes, las reclamaciones de los trabajadores en cuyo nombre actúen, previa conformidad del Sindicato.
- d) Dar intervención al Sindicato en todos los reclamos que efectúen los trabajadores por ellos

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General



- representados que no hayan podido tener solución en el lugar de trabajo.
- e) Asistir a las reuniones del Cuerpo Interno de Delegados del Sindicato, caducando su mandato por tres (3) inasistencias injustificadas consecutivas o cinco (5) alternadas.
- f) Informarse de todas las actividades y resoluciones sindicales y comunicarlas a todos los afiliados, distribuyendo todo material de propaganda e información que emane del Sindicato.
- g) Recabar la opinión de los afiliados sobre los problemas sindicales e informar al Secretariado, y especialmente al Cuerpo Interno de Delegados.
- h) Colaborar con el Secretariado en las tareas de afiliación de los trabajadores, organización de actos de solidaridad, difusión del accionar sindical, divulgación de los propósitos del Gremio.

REQUISITOS PARA EJERCER LA FUNCION DE DELEGADO GREMIAL.

Art. 54.- Para ejercer las funciones de Delegado Gremial, se requiere:

- a) Estar afiliado al Sindicato y contar con una antigüedad mínima en la afiliación de un (1) año.
- b) Ser elegido en comicios convocados por el Sindicato, en el lugar donde se presten los servicios o con relación al cual esté afectado y en horas de trabajo, por el voto directo y secreto de los trabajadores convencionales cuya representación deberá ejercer.
- c) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y revistar al servicio de la empresa durante el año aniversario anterior a la elección.

En los establecimientos de reciente instalación no se exigirá contar con antigüedad mínima en el empleo. Lo mismo ocurrirá cuando por la índole de la actividad en las que presten servicios los trabajadores a representar, la relación laboral comience y termine con la realización de la obra, la ejecución del acto o la prestación de servicio para el que fueron contratados o cuando el vínculo configure un contrato de trabajo de temporada.

REGIMEN ELECTORAL PARA LOS DELEGADOS GREMIALES.

Art. 55.- La cantidad de Delegados Gremiales que representan al Sindicato en cada lugar de trabajo será determinado por el Convenio Colectivo de Trabajo de la actividad, profesión, oficio, etc.

A falta de normas en las convenciones colectivas de trabajo, o en otros acuerdos, el número mínimo de trabajadores que representen al Sindicato en cada lugar de trabajo será:

- a) De diez (10) a cincuenta (50) trabajadores: un (1) Delegado.
- b) De cincuenta y uno (51) a cien (100) trabajadores: dos (2) Delegados.
- c) De ciento uno (101) en adelante, un (1) Delegado más cada cien (100) trabajadores, que excedan de cien (100) a los que deberán adicionarse los establecidos en b).
- d) En los establecimientos que tengan más de un turno de trabajo habrá un (1) Delegado por turno, como mínimo.

La convocatoria a elección de Delegado Gremial deberá ser efectuada por el Secretariado y se dará a publicidad, para conocimiento de todos los trabajadores del lugar de trabajo respectivo, con una anticipación no menor de diez (10) días al acto electoral.

El acto electoral deberá realizarse con no menos de diez (10) días de antelación al vencimiento del mandato del Delegado a reemplazar.

La elección de Delegado Gremial se realizará por cargo o por lista, esto último en caso de tener que elegir pluralidad de delegados según la cantidad de trabajadores en el lugar de trabajo.

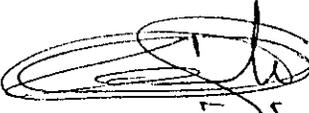
Todo candidato a Delegado Gremial deberá presentar al Secretariado su postulación como tal con veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha de la elección, pudiendo hacerlo individualmente o conformando lista de candidatos, según la cantidad de cargos a disputar.

Resultará electo el candidato a Delegado, o la lista de candidatos a Delegados, que obtenga simple mayoría de votos entre los trabajadores convencionales del lugar de trabajo motivo de la convocatoria.

MANDATO REVOCATORIA.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
 DE ASOCIACIONES SINDICALES
 DE ASOCIACIONES SINDICALES
 Es copia fiel del original
 copia fiel del original


MIRTA G. de PASCOLINI
 Jefe Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
 Sec. General
 FOETRA Sindicato Rosario

DIF

Art. 56.- El mandato de los Delegados Gremiales será de dos (2) años, pudiendo ser reelectos, y podrá ser revocado mediante Asamblea de sus mandantes convocada por el Secretariado, o a petición del diez por ciento (10%) del total de los representados, o por propia decisión. También podrá ser revocado por determinación votada por las dos terceras (2/3) partes de los presentes a la Asamblea Extraordinaria convocada a ese efecto, donde el Delegado cuestionado tendrá la posibilidad de ejercitar su defensa.

CARACTER, FINALIDADES, COMPOSICION Y ORGANIZACION DEL CUERPO INTERNO DE DELEGADOS.

Art. 57.- El Cuerpo Interno de Delegados del Sindicato es el organismo representativo de los afiliados ante el Secretariado, sin perjuicio de sus derechos de petición y de reunión.

Son facultades del Cuerpo Interno de Delegados:

- a) Producir despachos no vinculantes como Cuerpo, sobre asuntos que corresponda resolver a la Asamblea General Extraordinaria.
- b) El asesoramiento, consulta y colaboración, y de todas las cuestiones relacionadas con los afiliados ante el Secretariado.

El Cuerpo de Delegados está compuesto por todos los Delegados Gremiales, o Representantes del Personal, elegidos por el voto directo y secreto de los trabajadores en su respectivos lugares de trabajo, ajustando su elección a lo prescripto en el presente Estatuto, en las Convenciones Colectivas de Trabajo y en las disposiciones legales en vigor.

Los miembros del Secretariado no podrán integrar el Cuerpo de Delegados.

El Cuerpo de Delegados designará de su seno una Mesa de Conducción que estará integrada por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario y cuatro (4) Vocales, que durarán en sus funciones un (1) año, pudiendo ser reelectos.

La elección de la Mesa Directiva se hará mediante proposición verbal y será aprobada por simple mayoría.

El Cuerpo de Delegados se reunirá en forma ordinaria una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado por su Mesa Directiva o a pedido de un tercio (1/3) de los Delegados. Asimismo, podrá ser convocado por el Secretariado.

El Cuerpo de Delegados sesionará de acuerdo a la reglamentación que el presente Estatuto establece para las Asambleas (Art. 33), requiriéndose un quórum mínimo para tomar resoluciones de la mitad más uno (1) de los Delegados que lo componen.

Las resoluciones que tome el Cuerpo de Delegados deberán ser adoptadas por el Secretariado como consejo o colaboración y estarán inspiradas en crear las relaciones necesarias para una mejor defensa de los intereses gremiales.

El Cuerpo de Delegados tendrá representatividad con tres (3) de sus miembros en una reunión mensual del Secretariado, donde expondrán las inquietudes de sus representados.

El Cuerpo de Delegados podrá, mediante el voto de los dos tercios (2/3) de sus miembros presentes, disponer apercibimientos a cualquiera de sus integrantes por desorden de conducta en el ejercicio de sus funciones o por cometer falta grave debidamente comprobada, debiendo informar al Secretariado la decisión tomada, elevando los antecedentes para conocimiento de los representados por el Delegado en cuestión, sin perjuicio del tratamiento que pudiera darse del caso en Asamblea Extraordinaria.

COMISION INTERNA DE UN EDIFICIO DE UNA EMPRESA.

Art. 58.- En cada edificio de una empresa, cuando la representación de los trabajadores esté compuesta por tres (3) o más Delegados, estos funcionarán como cuerpo colegiado constituyendo una Comisión Interna.

Son deberes y atribuciones de las Comisiones Internas de Edificios:

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIA

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

20 
MIRTA G. DE PASCOLINI
 Jefa Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
 Sec. General

- a) Reunirse periódicamente para tratar los temas inherentes a su representación y funciones como Delegados Gremiales, conforme lo estipulado en el Art. 53.
- b) Considerar toda cuestión planteada en el Edificio.
- c) Solicitar a la Secretaría de Asuntos Gremiales la intervención del Sindicato en sus problemas no resueltos.
- d) Prestar la colaboración necesaria para mantener totalmente organizado el Edificio, vigilando el cumplimiento de las directivas sindicales e informando a la Secretaría de Organización sobre toda anomalía.

FILIALES DEL INTERIOR DEL SINDICATO.

Art. 59.- Las finalidades que propenderán las filiales, creadas o a crearse, son las mismas que las del Sindicato (Art. 5° del presente Estatuto), salvo que limitadas al área geográfica que representan.

La constitución de las Filiales estará a cargo de los Delegados Gremiales de los lugares de trabajo del área geográfica respectiva interna al Sindicato, a determinar por el Secretariado.

La dirección de una Filial la ejercerá un (1) Delegado General y un (1) Delegado Adjunto, con un mandato de un (1) año, pudiendo ser reelectos.

Las autoridades de una Filial deben ser Delegados Gremiales de los lugares de trabajo del área de jurisdicción de la misma y será facultad privativa del Secretariado del Sindicato determinar sobre la forma de efectuarse su elección.

El Delegado General y el Adjunto de una Filial deberán convocar a colaborar a los demás Delegados del área de jurisdicción y podrán hacer lo mismo con los afiliados representados, a fin de organizar y responsabilizarse del trabajo de la representación a su cargo.

El Secretariado del Sindicato elaborará un Reglamento Especial para las Filiales.

TITULO IV

DESIGNACION Y COMPOSICION DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS.

Art. 60.- La Comisión Revisora de Cuentas será designada en el mismo acto comicial de elección del Secretariado y estará compuesta por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes, los que no podrán ser miembros del Secretariado.

Los miembros de la Comisión Revisora de Cuenta duraran en su cargo cuatro (4) años, pudiendo ser reelectos.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION.

Art. 61.- Son sus deberes y atribuciones:

- a) Tener actuación en forma permanente, pudiendo asistir, previa autorización, a las reuniones del Secretariado.
- b) Ejercer amplio control sobre las gestiones económicas y financieras de la Institución.
- c) Poner el visto bueno u observar el estado de caja, balances, cuadro demostrativo de pérdidas y ganancias, inventario, etc., examinar los libros y documentos que se relacionen con sus funciones de contralor.
- d) Presentar un informe explicativo de su cometido a la Asamblea Ordinaria, pudiendo recabar asesoramiento profesional.
- e) Solicitar convocatoria a Asamblea Ordinaria cuando lo omitiera el Secretariado.
- f) Solicitar convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando hechos graves lo hagan indispensable; en este caso deberá dar el Orden del Día y la causa de la urgencia de la convocatoria.

TITULO V

CONSULTA O PLEBISCITO.

Art. 62.- Se podrá someter a consulta o plebiscito entre los afiliados cualquier iniciativa que se presente, con arreglo a las siguientes disposiciones:

- a) La Asamblea Extraordinaria de Afiliados podrá determinar que algún punto del Orden del Día

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIA. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

MIRTA DE PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General

bajo su consideración sea sometido a consulta entre los afiliados, adoptando su resultado como referencia para evaluar y tomar una resolución que emane de ésta.

- b) El Secretariado podrá plebiscitar un proyecto propio o que emane de los asociados. En este último caso, la presentación del proyecto deberá ser acompañada por un número de adhesiones equivalente al diez por ciento (10%) de los afiliados. La iniciativa apoyada mayoritariamente será tomada como referencia por el Secretariado para ser evaluada por éste y en consecuencia dar una resolución.

Toda consulta popular o plebiscito será instrumentada y fiscalizada por el Secretariado, siendo obligatoria la colaboración de los Delegados.

No serán objeto de plebiscito los temas de tratamiento de la Asamblea Ordinaria.

CAPITULO V

REGIMEN ELECTORAL.

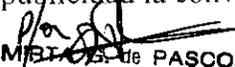
Art. 63.- La renovación de mandatos de los miembros del Secretariado del Sindicato de Trabajadores de las Telecomunicaciones de Rosario, de Delegados al Congreso de la F.O.E.E.S.I.T.R.A. y la Comisión Revisora de Cuentas se regirá por el presente Régimen Electoral.

- 1) La fecha del comicio para renovación de mandatos de autoridades del Sindicato se fijará por resolución del Secretariado con una anticipación no menor de noventa (90) días a la fecha de finalización de los mandatos de los directivos a reemplazar.
- 2) Será autoridad del proceso eleccionario una Junta Electoral elegida para tal ocasión. La Junta Electoral será elegida del seno de una Asamblea Extraordinaria, convocada a ese solo efecto, con sesenta (60) días de antelación a la fecha del comicio. Estará integrada por cuatro (4) miembros, tres (3) titulares y un (1) suplente, los que no podrán ser candidatos de listas ni miembros del Secretariado, siendo sus funciones solucionar cualquier inconveniente electoral, fiscalizar las tareas preparatorias de los comicios, asesorar a los afiliados y candidatos sobre el particular, designar presidentes de mesa, fiscalizar el acto comicial, realizar el escrutinio definitivo y proclamar las autoridades electas. La Junta Electoral designará un Presidente, un Secretario, un Vocal Titular y un Vocal Suplente de su seno, quienes se prestarán colaboración plena entre sí, necesaria para garantizar el normal y correcto desarrollo del acto eleccionario. La Junta Electoral labrará acta de cuanto resuelva que elevará en forma de expediente al Secretariado, junto con un breve informe, dentro de los tres (3) días de realizada la elección, agregando las actas de apertura y cierre del comicio.
- 3) La convocatoria a elecciones deberá ser resuelta y publicada con una anticipación no menor de cuarenta y cinco (45) días a la fecha del comicio, dándole la más amplia difusión dentro del Gremio y por medio de publicaciones en medios gráficos locales. En la convocatoria deberá especificarse el día de la elección, horarios y lugares en que se efectuará, cargos a cubrir y duración del mandato, los que no podrán ser alterados.
- 4) En el mismo acto comicial, y en una misma lista se elegirán los miembros del Secretariado, los Vocales Titulares y Suplentes, los Delegados al Congreso de la F.O.E.E.S.I.T.R.A., Titulares y Suplentes, estos últimos de acuerdo al Estatuto de esa Federación, a saber : un (1) delegado como base y un (1) delegado por cada quinientos (500) afiliados o fracción mayor de doscientos cincuenta (250), eligiéndose además un delegado suplente por cada titular y los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas, titulares y suplentes.
- 5) Las listas de candidatos al Secretariado del Sindicato deberan estar integradas por socios activos y reunir los requisitos a que hace mención el Artículo 29 del presente Estatuto.
- 6) La lista de candidatos a Delegados Congressales podrán contener un (1) socio jubilado y no mas del quince por ciento (15 %) de los cargos entre titulares y suplentes.
- 7) La oficialización de listas de candidatos se regirá por las siguientes reglas :
 - a) El pedido deberá ser presentado ante la Junta Electoral, por triplicado, dentro de los diez (10) días a partir de aquel en que se diera a publicidad la convocatoria.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

En copia fiel del original

22 
MIRTA DE PASCOLINI
 Jefa Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
 Sec General
 FOETRA Sindicato Rosario

- b) La solicitud deberá ser acompañada con avales equivalente al tres por ciento (3%) de los afiliados empadronados y con derecho a voto, la conformidad de los candidatos expresada por su firma, o por medio de telegrama colacionado dirigido a la Junta Electoral, y la designación de un apoderado titular y otro suplente para que intervengan en representación de la lista y de los candidatos, con amplias facultades.
- c) La presentación de listas se hará distinguiéndolas por colores, números u otras denominaciones, según determine la Junta Electoral, adjudicándose los mismos teniendo en cuenta la agrupación que los hubiera utilizado anteriormente.
- d) La Junta Electoral deberá entregar recibo de la solicitud de oficialización.
- e) Copias de las listas presentadas serán expuestas en la sede del Sindicato desde el día siguiente de vencido el plazo de presentación, y por cuarenta y ocho (48) horas, a efectos de que se formulen las oposiciones o impugnaciones que correspondieren. Si la lista o algún candidato es observado se dará vista de la observación al apoderado de la misma por el término de veinticuatro (24) horas para su corrección;
- f) La Junta Electoral deberá pronunciarse, mediante resolución fundada dentro del plazo de setenta y dos (72) horas de vencido el plazo de presentación de listas;
- g) Si no hubiera lista aprobada, se convocará a nuevas elecciones dentro del plazo de quince (15) días, con el mismo padrón electoral.
- 8) La elección se realizará por voto secreto y directo de todo asociado no afectado por las inhabilidades establecidas en este Estatuto. Es obligación moral de los afiliados su concurrencia al comicio. Para poder ejercer el derecho a voto el trabajador deberá haberse desempeñado en la actividad, oficio, profesión o empresa durante los seis (6) meses inmediatos anteriores a la fecha de la elección, salvo en el caso de los jubilados.
- 9) Para los socios activos, se confeccionará un padrón por orden alfabético y otro por empresa. Ambos padrones deberán contener las siguientes especificaciones: N° de orden, Apellido y Nombres, N° de Documento de identidad, N° de Legajo personal y Lugar de trabajo o donde haya trabajado por última vez durante el transcurso del año inmediato anterior. Para los socios jubilados, se confeccionará un padrón especial donde deberá indicarse: N° de orden, Apellido y Nombres, N° de Documento de identidad y N° de Beneficio Jubilatorio.
- 10) Los padrones electorales y las listas oficializadas deberán encontrarse a disposición de los afiliados en el local sindical con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de la elección.
- 11) La elección se efectuará en una sola jornada, que deberá ser distinta a la designada para la celebración de una asamblea de la entidad, salvo que modalidades especiales de trabajo justifiquen extenderla o establecer el voto por correspondencia, supuesto éste en que deberán fijarse los recaudos necesarios para la identificación del votante, preservando el carácter secreto del voto.
- 12) Se habilitarán, por parte de la Junta Electoral, mesas fijas receptoras de votos y/o urnas volantes, cuando se justifiquen, las que se dispondrán en la sede sindical y/o en los distintos establecimientos empresariales. Deberán instalarse tantos cuartos oscuros como mesas receptoras de votos existan, siendo obligatorio su uso.
- 13) Los apoderados de las listas oficializadas podrán designar fiscales para que asistan al acto de la elección desde su apertura hasta su cierre. Cinco (5) días antes del acto eleccionario, los apoderados elevarán la nómina de los propuestos; por su parte, la Junta Electoral con diez (10) días de anticipación al acto indicará el número de mesas que se constituirán con la nómina de quienes las presidirán.
- 14) El afiliado, en el acto de emitir su voto, deberá acreditar su identidad y suscribir una planilla como constancia. Depositará su voto personalmente en urnas selladas y lacradas, debiendo al efecto colocarlo previamente en un sobre que se le entregará autorizado por el presidente de mesa y los fiscales que deseen hacerlo, salvo el caso de los que voten por correspondencia.

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIR. N.º C. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

MIRTA ROSARIO ASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical

CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General
CENTRA Sindicato Rosario

15) Podrán votar por correspondencia; los que se individualicen en atención a la ubicación de los respectivos lugares u horarios de trabajo. A tal fin se tendrán en cuenta la imposibilidad o la dificultad de trasladarse a las mesas receptoras o de emitir el voto durante el horario en que las mismas están funcionando y los que lo solicitasen por carta documento dirigida al Secretariado, siempre que la misma llegue con diez (10) días de anticipación, por lo menos, a la fecha del comicio. El voto por correspondencia estará regido por las siguientes disposiciones:

- a) El Secretariado remitirá a cada uno de los afiliados encuadrados en lo establecido precedentemente un sobre dirigido a la Junta Electoral y que llevará a su adverso escrito e impreso, el nombre del Presidente de la misma y la dirección del Sindicato adherido al franqueo postal correspondiente. Otro sobre de menor tamaño que el anterior y que será igual a los que se entreguen para que sufraguen los afiliados que concurren a las mesas receptoras. Una tarjeta de individualización con tres espacios en blanco, a llenar el primero con sus nombres y apellido que deberán coincidir con los que figuran en su carnet de afiliado, el segundo con el número de inscripción de afiliado y el tercero con su firma personal. Un ejemplar de cada una de las boletas, para sufragar, correspondientes a las listas oficializadas.-
- b) El afiliado introducirá en el sobre de menor tamaño la lista por la cual quiere votar, pegándolo cuidadosamente, introducirá luego el sobre conteniendo el voto y la ficha de individualización debidamente conformada, en el sobre de mayor tamaño que una vez cerrado remitirá por correo.-
- c) Una vez en poder de todos los sobres, la Junta Electoral, procederá a abrir los sobres externos y verificará si la firma existente en la ficha de individualización coincide con la existente en el registro de afiliados, si así fuese, tendrá por válido el sufragio, procediendo a entregar los mismos con sus respectivas fichas de individualización a las autoridades de las mesas receptoras. El Presidente de Mesa procederá a firmar cada sobre, juntamente con los fiscales que quieran hacerlo y los introducirá inmediatamente en la urna anotando en el padrón correspondiente que el afiliado respectivo ha emitido su voto.-
- d) En el caso de no considerar válido el sufragio, la Junta Electoral procederá a anularlo o incinerarlo sin abrir el sobre. Se tendrán por nulos los sobres que no contuvieran la ficha de individualización, los que la firma de la ficha no coincida con la del registro de afiliados, como así también todos los que llegaran con posterioridad al momento de constituirse las mesas receptoras.-
- e) La Junta Electoral labrará un acta en la que hará constar el número de sobres mayores que se recibió por correo y el número de sobres menores que procedió a incinerar, como así también los nombres y apellidos que figuran en las fichas llegadas en los votos que fueron anulados e incinerados. Por su parte los Presidentes de Mesas receptoras, con la intervención de la Junta Electoral procederán a anular o incinerar los votos por correspondencia pertenecientes a los afiliados que ya hubieran sufragado personalmente, haciéndolo constar a los en el acta, negar asimismo, el acceso al comicio a los afiliados cuyos votos llegados por correspondencia ya hubiesen sido introducidos en las urnas.-

16) Una vez finalizado el acto electoral, el Presidente de Mesa y los fiscales procederán a efectuar un escrutinio provisorio, haciendo constar en un acta el total de votos emitidos, los obtenidos por cada lista, los anulados, los observados y los votos en blanco; el escrutinio podrá ser presenciado por los candidatos que deseen hacerlo. Tanto las boletas como los sobres y las actas de apertura y cierre del comicio por mesa, serán puestos inmediatamente en poder de la Junta Electoral, la que una vez recepcionadas las de todas las mesas, procederá a efectuar el escrutinio general definitivo, del que podrán participar los apoderados y candidatos de las listas intervinientes.

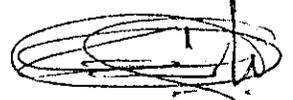
17) Resultarán electos como miembros del Secretariado aquellos candidatos cuya lista tenga mayor número de votos. Resultarán electos como Delegados Congressales por la mayoría aquellos candidatos cuya lista tenga mayor número de votos, mientras que resultarán electos como

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

24 **MIRIAM PASCOLINI**
 Jefa Administrativa del Departamento
 Estructura Sindical



CLAUDIO C. CARNOVALE
 Sec. General

Delegados Congressales por la minoría aquellos candidatos cuya lista haya obtenido un número equivalente o superior al veinte por ciento (20%) de los votos válidos emitidos. Corresponderá entonces el ochenta por ciento (80%) de los cargos a la mayoría y el resto a la primera minoría.

18) La Junta Electoral proclamará a los candidatos electos por el Secretariado, hará lo propio con los Delegados Congressales integrando el orden de la lista, labrará el acta correspondiente y comunicará el resultado al Secretariado.

19) La Junta Electoral podrá declarar la anulación de los comicios efectuados si comprobare irregularidades en más de la mitad de las mesas receptoras y se dirigirá al Secretariado para que en el término de diez (10) días proceda a realizar nuevas elecciones. En igual término, el Secretariado procederá a realizar elecciones complementarias cuando alguna mesa receptora no se haya podido constituir o funcionar de acuerdo a lo establecido en el presente.

ENTREGA Y POSESION DE CARGOS.

Art. 64.- Las autoridades electas serán puestas en posesión de sus cargos por la Junta Electoral en un término no mayor de quince (15) días a contar del acto de proclamación de autoridades. Los miembros salientes deberán hacer entrega de sus cargos a sus sucesores reunidos en pleno, labrándose el acta pertinente con el correspondiente inventario general y estado de fondos y cobranzas. Cada miembro del Secretariado antes o posterior a la reunión entregará al miembro que lo reemplace, todos los elementos que posea, como ser libros y archivos, labrándose la respectiva acta, así como un información amplia a los fines de que permita al sucesor un mejor desempeño. De todo lo actuado en esta oportunidad se formará un solo expediente como antecedente.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 65.- El Secretariado podrá proyectar los reglamentos internos que considere oportunos y que deberán ser aprobados por la Asamblea de Afiliados, siempre que no se presenten una modificación a la letra y el espíritu del Estatuto y disposiciones legales.

Asimismo, este Estatuto podrá corregirse, ampliarse o arreglarse por el voto de las dos terceras (2/3) partes de los presentes en Asamblea convocada al efecto y siempre que no se altere su espíritu y finalidad.

MEDIDAS DE ACCION DIRECTA RESUELTAS POR ASAMBLEA.

Art. 66.- La Asamblea de Afiliados es el único organismo que puede disponer un movimiento de fuerza.

MEDIDAS DE ACCION DIRECTA RESUELTAS POR EL SECRETARIADO.

Art. 67.- El Secretariado del Sindicato puede disponer la realización de un movimiento de fuerza cuando las condiciones político-sociales imperantes impidan la libre reunión de la Asamblea de Afiliados o cuando la necesidad de una urgente reacción así lo imponga. En todos los casos, el Secretariado deberá rendir cuentas en forma inmediata a la Asamblea de Afiliados.

DISOLUCION DEL SINDICATO.

Art. 68.- La Asamblea de Afiliados no podrá decretar la disolución de la asociación mientras existan cien (100) asociados dispuestos a sostenerla, quienes en tal caso, se comprometen a preservar los objetivos de la Institución. De hacerse efectiva la disolución, la Asamblea designará cinco (5) miembros para que, conjuntamente con el Secretariado, pase a integrarlo como vocales ad-hoc y procedan a transferir los bienes a la Federación de Obreros, Especialistas y Empleados de los Servicios e Industria de las Telecomunicaciones de la República Argentina (F.O.E.E.S.I.T.R.A.), en el menor plazo posible y a fin de que ésta emprenda inmediatamente la reorganización del Sindicato al que restituirá todos los bienes que le fueron entregados en custodia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Se faculta al Secretariado para introducir la modificación de cualquier artículo del presente Estatuto,

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOC.

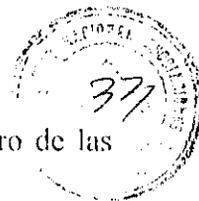
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original

25 
MIRTA PASCOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical


CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General

Proyecto de Estatuto de S.I.T.R.A.T.E.L.



que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social exigiere para encuadrar al mismo dentro de las leyes vigentes.

* * * * *

CLAUDIO C. CARNOVALE
Sec. General
FOETRA Sindicato Rosario

MIRTA C. PASOLINI
Jefa Administrativa del Departamento
Estructura Sindical

MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL
DIR. NAC. DE ASOCIACIONES SINDICALES

Es copia fiel del original