

señalando día, hora y lugar para que el acusado rinda su declaración y aporte sus pruebas de descargo;




16

- c) Desahogadas las pruebas, el Comité Ejecutivo emitirá el dictamen correspondiente dentro un término que no exceda de diez días hábiles, debiendo notificarlo a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión. El acusado podría impugnar el dictamen en términos del artículo 48, fracción VI de este estatuto.

ARTÍCULO 28.- Atribuciones y obligaciones del Secretario General:

- I. Representar legal, social y políticamente al Sindicato;
- II. Ejercer la representación del Sindicato, en los términos del Artículo 376 de la Ley Federal del Trabajo;
- III. Es facultad del Secretario General autorizar con su firma la documentación oficial, administrativa y judicial;
- IV. Emitir la convocatoria para la renovación del Comité Ejecutivo y Comisiones estatutarias;
- V. Fomentar la unidad sindical de los trabajadores así como la responsabilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones para la más justa defensa de sus derechos;
- VI. Orientar y coordinar el funcionamiento del Comité Ejecutivo y las comisiones estatutarias y contractuales;
- VII. Vigilar e impulsar el trabajo de los demás Secretarios del Comité Ejecutivo y que las actividades sindicales se ajusten a las normas y procedimientos estatutarios establecidos;
- VIII. Recurrir ante las autoridades laborales a efecto de registrar los cambios en las estructuras sindicales, reforma de estatutos, expulsión de agremiados. Así como vigilar ante éstos que las modificaciones y/o depósito del Contrato Colectivo, Reglamentos, Convenios, etc., se ajusten en tiempo, fondo y forma a lo pactado entre el Sindicato y la Universidad Tecnológica de Morelia;
- IX. Autorizar con su firma, conjuntamente con el Secretario de Finanzas, los documentos de cobro y pago que deba efectuar el Sindicato;

- 
- X. Organizar y planear todas las actividades sindicales que se realicen de acuerdo con la Secretaria correspondiente;
- XI. Autorizar conjuntamente con el Secretario de Finanzas, los gastos que originen las actividades sindicales que se realicen;
- XII. Presidir y respetar las reuniones internas y los acuerdos del pleno del Comité Ejecutivo;
- XIII. Fomentar el fortalecimiento de las relaciones con organizaciones sindicales, sociales y populares.
- XIV. Sustituir al Secretario de Comunicación, Difusión Cultural y Deportiva en sus ausencias temporales, que no excedan de cuatro meses, sin demérito sus obligaciones y facultades de Secretario General.

ARTÍCULO 29.- Atribuciones y obligaciones del Secretario de Organización.

- I. Suplir al Secretario General en sus faltas temporales que no excedan de cuatro meses, con las mismas atribuciones y obligaciones sin demérito de sus obligaciones;
- II. Fomentar la unidad sindical de los trabajadores así como la responsabilidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones para la más justa defensa de sus derechos;
- III. Organizar y conformar los expedientes de información básica de la totalidad de los sindicalizados, así como ordenar el archivo del Sindicato;
- IV. Atender y resolver los problemas de organización sindical que se presenten de acuerdo con el Secretario General;
- V. Expedir y autorizar las credenciales que acrediten a los representantes sindicales y demás miembros del S.U.T.U.T.E.M, por el Secretario General;
- VI. Proporcionar la información y orientación necesaria a los integrantes del sindicato, sobre la legislación laboral, normas, procedimientos y disposiciones que rigen las relaciones entre los trabajadores y autoridades;