



SINESSS

Sindicato Nacional de Enfermeras
del Seguro Social de Salud del Perú

DISCIPLINA
INDEPENDENCIA
DEMOCRACIA
SOLIDARIDAD
ORGANIZACIÓN

UNIDAD
LUCHA

COMPENDIO 2019

**ESTATUTO MODIFICADO 2018.
22-23 NOVIEMBRE, LIMA-PERÚ**

**REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL
SINDICATO NACIONAL DE
ENFERMERAS/OS - NOVIEMBRE 2018**

**REGLAMENTO CUOTA DE APOYO
ECONOMICO EXTRAORDINARIO POR RETIRO
Y/O FALLECIMIENTO CAEE - SINESSS**

**REGLAMENTO DEL FONDO DE AYUDA
SOLIDARIA - FAS 2018**

**MANUAL PRÁCTICO: PROCEDIMIENTOS DE
ASAMBLEA ACTUALIZADO 2019**

LIMA - PERÚ / CEN - SINESSS 2016 - 2019



SINESSS

Sindicato Nacional de Enfermeras
del Seguro Social de Salud del Perú

DISCIPLINA
INDEPENDENCIA
DEMOCRACIA
SOLIDARIDAD
ORGANIZACIÓN

LUCHA

COMPENDIO 2019

ESTATUTO MODIFICADO 2018.
22-23 NOVIEMBRE, LIMA-PERÚ

REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL
SINDICATO NACIONAL DE
ENFERMERAS/OS - NOVIEMBRE 2018

REGLAMENTO CUOTA DE APOYO
ECONÓMICO EXTRAORDINARIO POR RETIRO
Y/O FALLECIMIENTO CAEE - SINESSS

REGLAMENTO DEL FONDO DE AYUDA
SOLIDARIA - FAS 2018

MANUAL PRÁCTICO: PROCEDIMIENTOS DE
ASAMBLEA ACTUALIZADO 2019



INDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	21
OBJETIVO DEL COMPENDIO	21

ESTATUTO MODIFICADO 2018. 22-23 NOVIEMBRE, LIMA - PERÚ

TITULO I

DENOMINACION, CONSTITUCION, DURACION, DOMICILIO, LEMA Y LOGOTIPO	25
---	----

TITULO II

PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS.....	26
------------------------------------	----

TITULO III

CAPITULO I

DE LAS AGREMIADAS.....	27
------------------------	----

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS AGREMIADAS	28
---	----

TITULO IV

ORGANIZACIÓN Y FORMA DE GOBIERNO	30
--	----

CAPITULO I

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO.....	30
---------------------------------	----

CAPITULO II

DEL CONGRESO NACIONAL	31
-----------------------------	----

CAPITULO III

DE LA PLENARIA NACIONAL DE DELEGADAS(OS).....	33
---	----

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO IV	
DEL CONSEJO EJECUTIVO NACIONAL	35
CAPITULO V	
DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EJECUTIVO NACIONAL	39
DE LA SECRETARÍA GENERAL	39
DE LA SUB SECRETARÍA GENERAL	40
DE LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN	41
DE LA SUB SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN	41
DE LA SECRETARÍA DE DEFENSA	42
DE LA SUB SECRETARÍA DE DEFENSA	42
DE LA SECRETARÍA DE PRENSA Y DIFUSIÓN	43
DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA	43
DE LA SECRETARÍA DE ACTAS Y ARCHIVO	45
DE LA SECRETARÍA DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, CULTURALES Y ASUNTOS INTERNACIONALES	45
DE LA SECRETARÍA DE CONTROL Y DISCIPLINA	46
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	47
CAPITULO VI	
DE LA ORGANIZACIÓN A NIVEL LOCAL O DE BASE.	
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AGREMIADOS	47
CAPITULO VII	
DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DE BASE	49
CAPITULO VIII	
DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BASE	50
TITULO V	
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO	51
CAPITULO I	
DE LAS FALTAS	51

TITULO VI	
DEL COMITÉ ELECTORAL	54
CAPITULO I	
DEL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL	54
CAPITULO II	
DEL COMITÉ ELECTORAL DE BASE	56
TITULO VII	
DEL PROCESO ELECTORAL	57
DE LOS CANDIDATOS Y PERSONEROS	57
DE LAS SANCIONES	58
TITULO VIII	
DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO	58
CAPITULO I	
COMISION DE FISCALIZACION	58
TITULO IX	
DEL PATRIMONIO SOCIAL Y ECONÓMICO	60
TITULO X	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIA Y FINAL	61
 REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL SINDICATO NACIONAL DE ENFERMERAS/OS 2018	
TITULO PRELIMINAR	65
TITULO I	
OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES	66
CAPITULO I	
DE LA AFILIACION	66

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO II	
DERECHOS Y ABLIGACIONES DE LOS AGREMIADOS	67
TITULO II	
ORGANOS DE GOBIERNO	71
CAPITULO I	
EL CONGRESO NACIONAL	71
CAPITULO II	
PLENARIA NACIONAL DE DELEGADOS	72
CAPITULO III	
DE LOS DELEGADOS/AS	73
CAPITULO IV	
DEL CONSEJO EJECUTIVO NACIONAL.....	74
CAPITULO V	
DE LA ORGANIZACIÓN DE BASE	
DE LA ASAMBLÉA GENERAL DE AGREMIADAS/OS DE BASE	78
CAPITULO VI	
DE LA ORGANIZACIÓN DE BASE	
DE LA ASAMBLÉA DE DELEGADOS/AS DE BASE DE SERVICIO	79
CAPITULO VII	
DE LA ORGANIZACIÓN DE BASE	
DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BASE	80
CAPITULO VIII	
DE LA ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES	
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LAS COMISIONES	82
CAPITULO IX	
SOBRE LA RENUNCIA, DESTITUCIÓN Y REVOCATORIA DE MIEMBROS	
DE LA JUNTA DIRECTIVA DE CONSEJO Y EL BASE EJECUTIVO NACIONAL	84
TITULO III	
DEL PROCESO ELECTORAL	87
CAPITULO I	
DEL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL.....	87

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO II	
DEL COMITÉ ELECTORAL DE BASE	88
CAPITULO III	
DEL PROCESO ELECTORAL, CANDIDATOS Y PERSONEROS	88
CAPITULO IV	
DE LAS SANCIONES AL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL O DE BASE	89
TITULO IV	
DE LAS COMISIONES	90
CAPITULO I	
GENERALIDADES	90
CAPITULO II	
COMISION DE FISCALIZACION	93
CAPITULO III	
DE LA COMISION NEGOCIADORA	95
CAPITULO IV	
DEL COMITÉ PERMANENTE DE ETICA Y PROCESOS DISCIPLINARIOS	96
TITULO V	
DEL PROCESO DISCIPLINARIO	98
CAPITULO I	
GENERALIDADES	98
CAPITULO II	
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	99
CAPITULO III	
RECURSOS IMPUGNATORIOS	101
CAPITULO IV	
DE LA TIPIFICACION DE FALTAS Y SUS SANCIONES	101
TITULO VI	
DEL PATRIMONIO SOCIAL Y ECONÓMICO	105

TITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINAL

DISPOSICION TRANSITORIA 105

**REGLAMENTO CUOTA DE APOYO ECONOMICO
EXTRAORDINARIO POR RETIRO Y/ O FALLECIMIENTO
CAEE - SINESS**

CAPITULO I

GENERALIDADES 109

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA FINES Y OBJETIVOS 109

CAPITULO III

ALCANCE 110

CAPITULO IV

FUNCIONES GENERALES 110

FUNCIONES ESPECÍFICAS 111

CAPITULO V

DE LOS APORTANTES A LA CAEE-SINESS 114

CAPITULO VI

DE LOS BENEFICIARIOS 114

CAPITULO VII

DE LA CALIFICACION Y TRÁMITE 117

CAPITULO VIII

DEL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO 118

DISPOSICIONES FINALES 118

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 119

DISPOSICIONES TRANSITORIAS 120

REGLAMENTO DEL FONDO DE AYUDA
SOLIDARIA - FAS 2018

TITULO I	
FINALIDAD Y FINES	129
TITULO II	
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	129
TITULO III	
MARCO LEGAL	130
TITULO IV	
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO	131
TITULO V	
ORGANOS DE ADMINISTRACION	131
TITULO VI	
FUNCIONES DEL COMITE DE ADMINISTRACION	132
TITULO VII	
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AGREMIADOS	133
TITULO VIII	
FINANCIAMIENTO	134
TITULO IX	
DEL BENEFICIO UNICO	135
TITULO X	
DISPOSICIONES FINALES	135

MANUAL PROCEDIMIENTO DE ASAMBLEA ACTUALIZADO 2018

LA ASAMBLEA

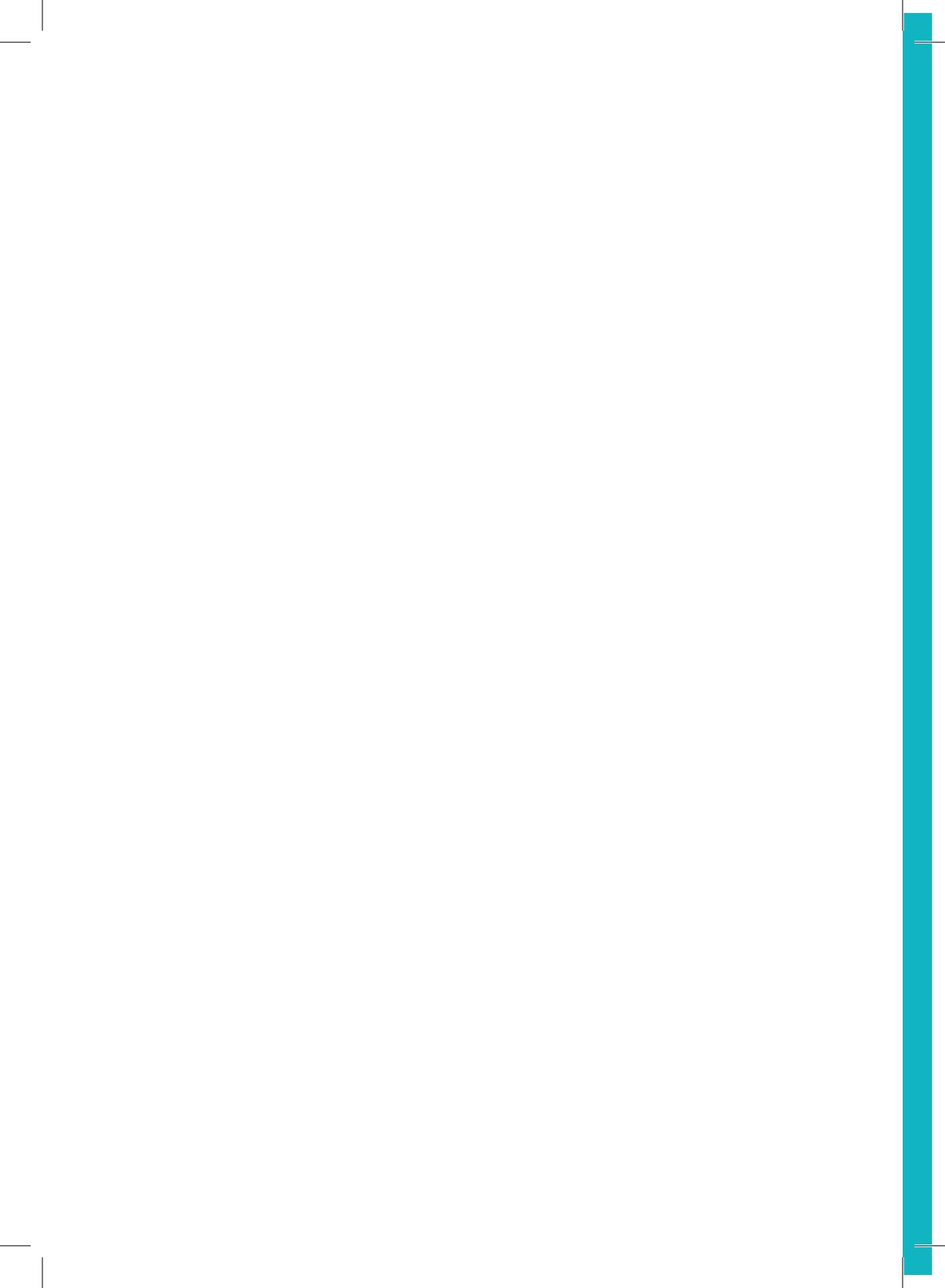
CONCEPTO Y FINALIDAD	139
¿QUÉ ES EL ESTATUTO?	141
LOS PARTICIPANTES DE LA ASAMBLEA	146
PROCESO Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA	148
LAS MOCIONES	153
LA VOTACION	153
LEVANTAMIENTO DE ACTA	155
MODELO DE REGLAMENTO DE UNA ASAMBLEA	157

PRESENTACION

El presente compendio es un instrumento administrativo, el cual presenta de manera general la normatividad que es necesaria para los agremiados, dirigentes de base y delegados a fin de optimizar su participación en los fueros deliberativos de nuestra organización sindical.

OBJETIVO DEL COMPENDIO

- Ofrecer una visión de la organización sindical y los procesos que conllevan al fortalecimiento interno del SINESSS a través de decisiones orientadas a los objetivos comunes de nuestros agremiados los cuales se obtienen mediante la democracia participativa , a través de plenarias, asambleas, congresos y sesiones de junta directiva.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para los agremiados





SINESSS

Sindicato Nacional de Enfermeras
del Seguro Social de Salud del Perú

DISCIPLINA LUCHA
INDEPENDENCIA LUCHA
DEMOCRACIA LUCHA
SOLIDARIDAD LUCHA
ORGANIZACIÓN LUCHA

ESTATUTO MODIFICADO 2018.
22-23 NOVIEMBRE,
LIMA-PERU



TÍTULO I

DENOMINACIÓN, CONSTITUCIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO, LEMA Y LOGOTIPO

Artículo 1°.-

El Sindicato Nacional de Enfermeras del Seguro Social de Salud, tiene como denominación abreviada SINESSS y es una organización gremial, que incorpora a Enfermeras y Enfermeros afiliados que laboran en las diferentes dependencias del Seguro Social de Salud – EsSalud. Se constituyó el 18 de Octubre de 1977 y jurídicamente el 13 de Febrero de 2001, por acuerdo de la Plenaria Nacional de Delegados reunidos en la ciudad de Lima para tal fin, con personería jurídica No. 11298804 e inscrito en los Registros de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo 2°.-

El SINESSS tiene una duración indefinida; su disolución, en todo caso, se regirá por el presente Estatuto y los dispositivos legales vigentes.

Artículo 3°.-

El SINESSS tiene como sede la ciudad de Lima y cuenta con bases filiales a nivel nacional.

Artículo 4°.-

El lema del SINESSS es “UNIDAD, ORGANIZACIÓN, DISCIPLINA Y LUCHA” y su logotipo consta de una lámpara encendida que es el símbolo universal de enfermería, enmarcado dentro de un símbolo que representa la Seguridad Social, conformado por la familia; Padre, Madre e Hijos, teniendo como fondo el mapa del Perú, siendo inalterable; su uso será único y exclusivamente por el SINESSS.

TÍTULO II

PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS

Artículo 5°.-

Son principios del SINESSS:

- a) **Unidad:** Cualidad que tiene nuestra Organización, virtud de la cual no puede dividirse a fin de fortalecer la esencia del SINESSS para la obtención de fines, objetivos y reivindicaciones.
- b) **Organización:** Son las acciones en conjunto que permiten establecer las reglas, el orden, armonía y dependencia entre las(os) agremiadas(os) del SINESSS
- c) **Disciplina:** Observancia del ordenamiento, normas y reglamentos de nuestra organización.
- d) **Lucha:** Acción frente a la vulnerabilidad o amenaza de los derechos de las (os) agremiadas(os).
- e) **Solidaridad:** Principio universal que adhiere a las(os) agremiadas(os) frente a la contingencias, económicas, sociales, laborales o cualquier otra eventualidad.
- f) **Democracia:** Las decisiones emanan de la voluntad de la mayoría de las agremiadas(os), expresadas a través de sus representantes.
- g) **Independencia:** Sin intromisión político-partidaria, manteniendo la autonomía de la organización sindical.

Artículo 6°.-

Son fines del SINESSS:

- a) Agremiar y representar a las(os) Enfermeras(os) que laboran en el Seguro Social de Salud.
- b) Velar por la mejora permanente del status socioeconómico, científico cultural y laboral de sus agremiadas(os).
- c) Fomentar la capacitación profesional de sus agremiadas(os) para contribuir a mejorar la salud de la población.
- d) Mantener la interrelación gremial a nivel nacional e internacional.
- e) Garantizar la formación permanente de líderes sindicales.

Artículo 7°.-

Son objetivos del SINESSS:

- a) Defender los derechos, sociales, económicos, culturales y laborales de sus agremiadas(os).
- b) Impulsar el progreso y desarrollo de la organización gremial, basada en principios y Valores éticos.
- c) Fomentar una cultura de solidaridad y cooperación entre sus agremiadas(os) y a su vez con los demás trabajadores del país y del extranjero.
- d) Propiciar el intercambio de conocimientos e información dentro de nuestra Organización y otras similares del país y del extranjero.
- e) Velar por el cumplimiento de beneficios que otorga el SINESSS, EsSalud y otras instituciones a favor de sus agremiadas(os).
- f) Mantener el fondo de ayuda solidaria, en casos de enfermedad: Oncológica, TBC de acuerdo a lo que establezca el reglamento.
- g) Mantener la Cuota de Apoyo Económico Extraordinario (CAEE-SINESSS) por retiro y/o fallecimiento según reglamento.
- h) Velar por el cumplimiento de la creación de guarderías infantiles, lactarios, centros educativos y recreativos para sus agremiadas(os).
- i) Organizar y realizar eventos a nivel local, regional, nacional e internacional, sobre temas de interés para sus agremiadas(os).
- j) Velar por el estricto cumplimiento de la ley y normas de seguridad y salud en el trabajo.

TITULO III

CAPITULO I DE LAS AGREMIADAS (OS)

Artículo 8°.-

Son miembros del SINESSS todas(os) las (os) enfermeras(os) afiliados que laboran en el Seguro Social de Salud – EsSalud, sin distinción de

su vínculo contractual y cuya solicitud de afiliación al SINESSS haya sido admitida.

Son requisitos para afiliarse:

1. Solicitar la afiliación al SINESSS a través de la Secretaria General de la Base o su representante.
2. Presentar copia de DNI.
3. Firmar la ficha de autorización de descuento de la Cuota Ordinaria y extraordinaria.
4. Presentar declaración jurada de no pertenecer a otra organización sindical de EsSalud.

En caso de re afiliación:

1. Además de los requisitos antes mencionados, no haber cometido daño o agravio al SINESSS o a algunos de sus miembros.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS AGREMIADAS (OS)

Artículo 9°.-

Son derechos de las(os) agremiadas(os):

- a) Participar en las decisiones del SINESSS con voz y voto.
- b) Elegir y ser elegido ante los órganos de gobierno del SINESSS.
- c) Informar y ser informado de la marcha del SINESSS en sus diferentes aspectos.
- d) Proponer ante los órganos del SINESSS las iniciativas y planes que consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e) Recibir asesoría y defensa en aspectos sindicales y laborales.
- f) Revocar el mandato de sus dirigentes nacionales y de base.
- g) Recibir un bono Extraordinario por muerte y/o invalidez en los casos de comisión sindical según reglamento.
- h) Contar con viáticos por asistencia a Comisiones Sindicales, Plenaria y Congresos Nacionales e Internacionales según reglamento.

- i) Hacer uso del hospedaje y de las instalaciones del SINESSS según reglamento.
- j) Recibir todos los beneficios que otorga el SINESSS.

Artículo 10°.-

Son obligaciones de las(os) agremiadas(os):

- a) Conocer el Estatuto del Sindicato.
- b) Velar por el debido cumplimiento de las Normas contenidas en el presente Estatuto.
- c) Cumplir con responsabilidad y diligencia las labores que se les encomiende.
- d) Acatar las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno del SINESSS.
- e) Contribuir con su esfuerzo personal, profesional e intelectual en forma individual o colectiva con el fin de prestigiar al SINESSS.
- f) Hacer uso razonable del patrimonio del SINESSS.
- g) Asistir y participar en las Asambleas y Comisiones de Trabajo a las que sean designadas(os).
- h) Cumplir puntualmente con las cotizaciones ordinarias y/o extraordinarias, emanadas de los Órganos de Gobierno.
- i) Comunicar por escrito cuando se suspenda su aportación mensual y cotizarla directamente a la cuenta del SINESSS.
- j) Desempeñar fiel y responsablemente el cargo que se les encomienda a nivel local, nacional e internacional.
- k) Mantener el respeto mutuo entre las(os) agremiadas(os) conservando el estatus profesional.
- l) Respetar el orden jerárquico de la organización sindical cumpliendo el procedimiento administrativo.
- m) Mantener la afiliación única al SINESSS en EsSalud.
- n) Presentar declaración jurada de bienes e inmuebles, así como de sus ingresos económicos, las(os) agremiadas que inicien cargos dirigenciales.

Artículo 11°.-

Se perderá los Derechos de agremiada(o):

- a) Cuando se deje de cotizar tres (3) aportaciones mensuales continuas.
- b) Por violación del presente estatuto.
- c) Por sanción impuesta por cualquiera de los Órganos de Gobierno, según régimen disciplinario.
- d) Por retiro o fallecimiento de la agremiada(o).
- e) Por desafiliación voluntaria al SINESSS.
- f) Por doble afiliación.

TITULO IV

CAPITULO I

ORGANIZACIÓN Y FORMA DE GOBIERNO

Artículo 12°.-

Los Órganos de Gobierno del SINESSS son:

- a. A nivel nacional:
 - El Congreso Nacional.
 - La Plenaria Nacional de Delegadas(os)
 - El Consejo Ejecutivo Nacional.
- b. A nivel local o Base:
 - La Asamblea General de Agremiadas(os)
 - La Asamblea de Delegadas(os) de servicio
 - La Junta Directiva de Base.

CAPITULO II

EL CONGRESO NACIONAL

Artículo 13°.-

El Congreso Nacional es el órgano soberano y transitorio del SINESSS, constituido por:

- a) Consejo Ejecutivo Nacional.
- b) Secretarías Generales de las bases filiales
- c) Delegadas(os) elegidas(os) por votación en Asamblea de Base.

Artículo 14°.-

Funciones y atribuciones del Congreso Nacional:

- a) Elegir la Mesa Directiva que conducirá el Congreso.
- b) Aprobar el reglamento del Congreso Nacional.
- c) Aprobar y determinar las modificaciones al Estatuto del SINESSS.
- d) Aprobar o desaprobar el Informe Memoria y Balance económico que presente el Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS incluyendo del Congreso Nacional.
- e) Designar la sede del próximo Congreso Nacional.
- f) Determinar la afiliación del SINESSS a organizaciones similares nacionales e internacionales.
- g) Fijar la posición del SINESSS frente a la situación del país y su relación con organizaciones similares.
- h) Sancionar las faltas originadas en el evento.
- i) Ratificar o resolver las sanciones impuestas por los demás Órganos de Gobierno
- j) Juramentar a los miembros electos del Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS.
- k) Resolver en última instancia los reclamos de sus afiliadas(os).
- l) Elegir a los integrantes de la Comisión Negociadora según reglamento.
- m) Elegir la Comisión de Fiscalización del SINESSS.

- n) Aprobar la disolución del SINESSS.
- o) Elegir el Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios, cuya sigla es CPEyPD.

Artículo 15°.-

El Congreso Nacional se realizará con carácter ordinario cada 3 años. El quórum para su instalación será de la mitad más uno de las bases filiales del SINESSS en primera citación y con los que se encuentren presentes en segunda citación; adoptando los acuerdos por mayoría simple de votos de las(os) delegadas(os) asistentes.

Artículo 16°.-

La Comisión Organizadora del Congreso Nacional Ordinario del SINESSS será designada por el Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS, considerando a las(os) agremiadas(os) de la sede del Congreso.

Artículo 17°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS distribuirá con quince (15) días hábiles de anticipación a la realización del Congreso Nacional Ordinario, el informe general y económico de su gestión.

Artículo 18°.-

La convocatoria y temario del Congreso Nacional Ordinario del SINESSS se publicará en un diario de circulación nacional con 45 días de anticipación.

Artículo 19°.-

La Comisión Organizadora del Congreso Nacional Ordinario presentará la propuesta de proyecto de reglamento al Congreso Nacional Ordinario.

Artículo 20°.-

El Congreso Nacional se realizará con carácter extraordinario:

- a) Cuando lo solicite la mitad más uno de las bases filiales.
- b) Cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros de la Plenaria Nacional de delegados.
- c) El Congreso Nacional Extraordinario se ceñirá a la agenda para la cual ha sido convocada.

Artículo 21°.-

La organización del Congreso Nacional Extraordinario será responsabilidad del Consejo Ejecutivo Nacional del SINSSS su convocatoria y publicación será en un diario de mayor circulación, en un plazo de 15 (quince) días hábiles.

Artículo 22°.-

Las bases filiales acreditarán su asistencia al Congreso Nacional en la siguiente proporción:

- Hasta 25 Agremiadas(os): La Secretaria General o Delegada(o)
- De 26 a 50 Agremiadas(os): La Secretaria General más 01 Delegada(o).
- De 51 a 100 Agremiadas(os): La Secretaria General más 02 Delegadas(os).
- De 101 a 200 Agremiadas(os): La Secretaria General más 03 Delegadas(os).
- De 201 a 300 Agremiadas(os): La Secretaria General más 04 Delegadas(os).
- De 301 a 400 Agremiadas(os): La Secretaria General más 05 Delegadas(os).
- De 401 a 500 Agremiadas(os): La Secretaria General más 06 Delegadas(os).
- A partir de 501 por cada 100 Agremiadas(os): 01 Delegada.

La elección de las(os) Delegadas(os) al Congreso Nacional será por votación en Asamblea de Base.

CAPITULO III DE LA PLENARIA NACIONAL DE DELEGADAS(OS)

Artículo 23°.-

La Plenaria Nacional de Delegadas(os) del SINSSS es el órgano máximo de gobierno del SINSSS, tiene carácter permanente y se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria:

- a) La Plenaria Nacional Ordinaria de Delegadas(os) se reunirá 2 veces al año y será convocado con intervalo no menor de 6 meses.

- b) La convocatoria a la Plenaria Nacional Ordinaria será con un plazo no menor de 30 días hábiles.

Artículo 24°.-

La Plenaria Nacional Extraordinaria de Delegadas(os) se reunirá cada vez que las necesidades del SINESS lo exijan. Será convocada:

- a) Cuando el Consejo Ejecutivo Nacional así lo determine.
- b) Cuando la mitad más uno de las Bases filiales así lo soliciten.

Artículo 25°.-

El quórum para la instalación de la Plenaria Nacional de Delegadas(os) será de la mitad más uno de las bases acreditadas en primera citación y en segunda citación con las bases acreditadas que concurran. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple y obligan a presentes y ausentes.

Artículo 26°.-

La Plenaria Nacional de Delegadas(os) está conformado por:

- a) El Consejo Ejecutivo Nacional.
- b) Las Secretarías Generales de las Bases filiales.
- c) Las(os) Delegadas(os) elegidas(os) por votación en Asamblea de Base.
- d) La proporción de delegadas se regirá a lo establecido en el Art. 22° del presente estatuto

Artículo 27°.-

Son atribuciones de la Plenaria Nacional de Delegadas(os):

- a) Evaluar el cumplimiento de los Estatutos, acuerdos y resoluciones emanados de los Congresos Nacionales.
- b) Convocar al Congreso Nacional Ordinario y Extraordinario y aprobar los respectivos temarios.
- c) Aprobar u observar los informes de gestión que presente el Consejo Ejecutivo Nacional.
- d) Cubrir las vacantes que se produzcan en el Consejo Ejecutivo Nacional.
- e) Premiar y condecorar la participación positiva de las bases filiales o de sus agremiadas(os).

- f) Declarar el estado de huelga, elegir el Comité de Lucha y aprobar las medidas legales y de lucha destinadas a la consecución de sus objetivos.
- g) Aprobar o desaprobado el incremento patrimonial en lo referente a la compra-venta de inmuebles.
- h) Sancionar a las(os) agremiadas(os), incluidas las(os) dirigentes de base o nacionales, en caso que incurran en falta contra los órganos de gobierno local y nacional.
- i) Elegir comisiones Ad-Doc inherentes al desarrollo del gremio y de la profesión.
- j) Resolver las sanciones efectuadas en los órganos de gobiernos precedentes.
- k) Aprobar el presupuesto y balance anual del CEN SINESSS en la primera plenaria ordinaria de cada año de gestión.
- l) Elegir a los miembros del Comité Electoral Nacional.
- m) Aprobar el pliego de reclamos.
- n) Revocar el mandato de los miembros del CEN por causal.
- o) En caso de revocatoria, elegir una junta transitoria por un periodo máximo de seis (6) meses y convocar a elecciones.
- p) Aprobar o desaprobado el informe del Comité de Fiscalización.
- q) Aprobar la rotación de secretarías según reglamento.
- r) Elegir a la Comisión de Reglamentación según reglamento.
- s) Aprobar y determinar las modificaciones al Reglamento del Estatuto del SINESSS.

CAPITULO IV

DEL CONSEJO EJECUTIVO NACIONAL

Artículo 28°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional es el órgano de dirección administrativa y ejecutiva del SINESSS, será elegido cada 3 años.

Artículo 29°.-

Los cargos que conforman el Consejo Ejecutivo Nacional son:

- Secretaría General
- Subsecretaría General
- Secretaría de Organización
- Subsecretaría de Organización
- Secretaría de Defensa
- Subsecretaría de Defensa
- Secretaría de Prensa y Difusión
- Secretaría de Economía
- Secretaría de Actas y Archivos
- Secretaría de Actividades Científicas, Culturales y Asuntos Internacionales.
- Secretaría de Control y Disciplina.
- Secretaría de Bienestar Social, Actividades Deportivas y Recreativas.

Artículo 30°.-

Son funciones del Consejo Ejecutivo Nacional:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Estatuto del SINESS: resoluciones y acuerdos del Congreso Nacional, de la Plenaria Nacional de Delegadas(os) y sus propios acuerdos.
- b) Dictar las disposiciones necesarias para el progreso y fortalecimiento del SINESS.
- c) Elaborar el presupuesto y balance anual que será presentado en la primera plenaria de cada año de gestión del CEN SINESS.
- d) Presentar a la plenaria el informe económico pormenorizado del gasto.
- e) Aprobar el plan de trabajo de cada secretaría y encauzar las iniciativas de los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional
- f) Acreditar a los Miembros representantes a eventos de organismos nacionales e internacionales, públicos o privados de carácter gremial

- y profesional que sean de interés para los objetivos del SINESSS, debiendo informar y difundir lo tratado en dichos eventos.
- g) Incrementar el patrimonio del SINESSS mediante la compra-venta de bienes inmuebles previa autorización de la Plenaria Nacional de Delegadas(os).
 - h) Calificar y gestionar las licencias sindicales según órgano de gobierno que corresponda.
 - i) Designar las comisiones de trabajo que se requieran para la mejor marcha del SINESSS.
 - j) Realizar visitas programadas a las bases de acuerdo al plan de gestión o cada vez que las bases lo requieran.
 - k) Informar a la Plenaria Nacional de Delegadas(os) respecto a las Bases filiales que hayan incurrido en desacato a los acuerdos emanados de los órganos de gobierno del SINESSS, para que se adopten las medidas convenientes.
 - l) Resolver en un plazo de (15) días las apelaciones sobre sanciones que las Bases filiales hayan impuesto a sus agremiadas(os).
 - m) Convocar asambleas de bases a nivel regional o de Lima Metropolitana cuando la situación lo amerite para resolver problemas de su jurisdicción.
 - n) Resolver los asuntos no contemplados en el Estatuto con cargo a dar cuenta a la próxima Plenaria Nacional de Delegadas y Delegados o Congreso.
 - o) Convocar al comité de Lucha y demás comisiones de trabajo.

Artículo 31°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional se reunirá:

- a) Ordinariamente, una vez al mes.
- b) Extraordinariamente, cuando la Secretaría General lo estime necesario o cuando la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.

Artículo 32°.-

Las past Secretarías Generales del SINESSS tendrán la condición de Asesoras del Consejo Ejecutivo Nacional y ejercerán dicha función cuando éste lo solicite.

Artículo 33°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional adoptará sus acuerdos por mayoría simple y sesionará con un quórum conformado por la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 34°.-

El cargo de Secretaría General del Consejo Ejecutivo Nacional será por un periodo de tres años. Es de carácter irrenunciable, salvo excepción en las siguientes causales:

- a) Enfermedad terminal.
- b) Incapacidad absoluta sobreviniente.

Artículo 35°.-

Para ser miembro del Consejo Ejecutivo Nacional se requiere:

- a) Tener la condición de agremiada(o) por un tiempo continuado de 4 años y acreditar experiencia gremial como dirigente de base.
- b) No ejercer cargo directivo en su Base.
- c) No haber sido objeto de sanción por los órganos de gobierno del SINESSS.
- d) No ejercer, ni haber ejercido cargo alguno en el Consejo Ejecutivo Nacional, durante el periodo de gestión en el que se convoca a elecciones.

Artículo 36°.-

Los Miembros del Consejo Ejecutivo Nacional están obligados a:

- a) Conocer y cumplir el Estatuto y reglamento del SINESSS.
- b) Conocer la legislación laboral vigente y los pactos o convenios celebrados por el SINESSS.
- c) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Ejecutivo Nacional.
- d) Comunicar e informar sobre la gestión sindical a las bases cuando así lo soliciten.
- e) Presentar su informe de gestión en cada Plenaria Nacional Ordinaria de Delegadas.

Artículo 37°.-

Los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional son responsables de los acuerdos adoptados por el SINESSS. Los miembros que discreparan de un acuerdo, para salvar su responsabilidad deberán hacer constar en acta su discrepancia, sin embargo, adoptado un acuerdo la minoría se somete a la mayoría.

Artículo 38°.-

Todos los descuentos salariales que se hagan a los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional durante el ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos serán reembolsados por el SINESSS mientras dure su gestión, según su modalidad de trabajo. Las agremiadas que fueron elegidas para ocupar un cargo directivo, al término de su gestión retornarán a su servicio y al mismo cargo que ocupaban antes de su elección siempre y cuando el cargo se mantenga vigente.

CAPITULO V

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EJECUTIVO NACIONAL

Artículo 39°.-

La Secretaría General del Consejo Ejecutivo Nacional es la representante legal y la más alta autoridad ejecutiva del SINESSS; en su ausencia será reemplazada en orden de jerarquía: Sub Secretaría General, Secretaría de Organización o Secretaría de Defensa.

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 40°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaría General:

- a) Representar al SINESSS ante las autoridades públicas, administrativas, políticas, municipales y en los juicios en que el SINESSS sea parte, con las facultades generales y especiales del mandato, contenidas en el artículo 74º y 75º del C.P.C. (Código Procesal Civil).
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Ejecutivo Nacional y de la Plenaria Nacional de Delegadas (os).

- c) Celebrar contratos de compra-venta de bienes muebles, así como el arrendamiento activo o pasivo con autorización del Consejo Ejecutivo Nacional y para el caso de bienes inmuebles de la Plenaria Nacional de Delegadas (os).
- d) Presentar su plan de trabajo y presupuesto a los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional para su aprobación.
- e) Orientar, supervisar y requerir informes cuando así lo estime conveniente respecto a la labor de las demás secretarías del Consejo Ejecutivo Nacional.
- f) Disponer auditoría o arqueo de caja a solicitud de la mitad más uno de las bases filiales y al finalizar su gestión.
- g) Solicitar en forma anual el Informe de Gestión y Económico de las Secretarías Generales de las Bases filiales.
- h) Solicitar el Informe Memoria y el Balance económico general a las Secretarías Generales de las Bases filiales al final de su gestión.
- i) Resolver todo caso imprevisto o urgente con cargo a dar cuenta al Consejo Ejecutivo Nacional.
- j) Presentar conjuntamente con la Secretaría de Defensa la propuesta del Pliego de Reclamos.

DE LA SUB SECRETARÍA GENERAL

Artículo 41°.-

Son deberes y atribuciones de la Subsecretaria General:

- a) Actuar como coordinador(a) de las labores que realicen las Secretarías de Consejo Ejecutivo Nacional y colaborar con la Secretaría General en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Reemplazar a la Secretaría General con las mismas atribuciones y deberes del cargo, en caso de ausencia, enfermedad o cualquier impedimento del titular.
- c) Las demás que se deriven de sus funciones.

DE LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

Artículo 42°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaria de Organización:

- a) Presentar el Plan de Trabajo al Consejo Ejecutivo Nacional para su aprobación.
- b) Planificar, orientar, coordinar y dirigir los eventos organizados del SINESS.
- c) Mantener actualizado el padrón de agremiadas(os) y enviarlo a cada base mensualmente.
- d) Llevar un registro de agremiadas(os), sindicatos y otras instituciones afines.
- e) Presidir las comisiones de trabajo inherentes a su cargo.
- f) Coordinar y evaluar aspectos organizativos de las bases afiliadas.
- g) Firmar con la Secretaria General los documentos inherentes a su cargo.
- h) Informar sobre las sanciones impuestas y el reconocimiento de las Juntas Directivas de las bases filiales.
- i) Planificar, coordinar, dirigir y monitorear cuando se ha decretado el estado de paro o huelga u otra medida reivindicativa.
- j) Presidir la Comisión de Organización del Congreso Nacional.
- k) Brindar asesoría a los Comités Electorales de base.
- l) Presidir el comité de lucha.
- m) Brindar asesoría permanente a las bases filiales.
- n) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

DE LA SUB SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

Artículo 43°.-

Son deberes y atribuciones de la Subsecretaría de Organización:

- a) Actuar como coordinador(a) de las labores que realiza la Secretaría de Organización y colaborar con la misma, en el ejercicio de sus funciones.

- b) Reemplazar a la Secretaria de Organización con las mismas atribuciones, deberes del cargo en caso de ausencia, renuncia a la institución, enfermedad o impedimento del titular
- c) Presidir las comisiones inherentes a su cargo y otras que encomiende el CEN SINESSS.

DE LA SECRETARÍA DE DEFENSA

Artículo 44°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Defensa:

- a) Conocer ampliamente la legislación laboral vigente y los pactos o convenios celebrados por el SINESSS
- b) Representar con la Secretaría General del SINESSS todo lo relacionado a la defensa de los derechos de los agremiadas(os).
- c) Presidir las comisiones que se designen relacionadas con sus funciones.
- d) Exigir que en todos los reclamos que se presenten al Consejo Ejecutivo Nacional: las agremiadas y las Bases filiales lo efectúen por escrito y siguiendo el conducto regular.
- e) Asesorar e intervenir en todos los casos en los que las agremiadas requieran orientación y defensa ante los órganos y autoridades del Seguro Social de Salud – EsSalud y otros derivados del ejercicio de su profesión.
- f) Presidir la comisión del pliego de reclamos.
- g) Firmar con la Secretaría General los documentos inherentes a su cargo.
- h) Coordinar permanentemente con la Asesoría Legal del SINESSS.
- i) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

DE LA SUB SECRETARÍA DE DEFENSA

Artículo 45°.-

Son deberes y atribuciones de la Subsecretaría de Defensa:

- a) Actuar como coordinador(a) de las labores que realiza la Secretaria de Defensa y colaborar con la misma, en el ejercicio de sus funciones.
- b) Reemplazar a la Secretaria de Defensa con las mismas atribuciones y deberes del cargo en caso de ausencia, renuncia a la institución, enfermedad o impedimento del titular.
- c) Integrar las comisiones inherentes a su cargo y otras que encomiende el CEN SINESSS

DE LA SECRETARÍA DE PRENSA Y DIFUSIÓN

Artículo 46°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Prensa y Difusión:

- a) Organizar, dirigir y mantener actualizado el órgano informativo del SINESSS.
- b) Publicar los acuerdos adoptados por los órganos del SINESSS, acudiendo a todos los medios de difusión según sea necesario.
- c) Mantener permanente coordinación con los diferentes órganos de difusión nacional y extranjeros con la finalidad de lograr que las publicaciones relacionadas a la organización alcancen el objetivo deseado.
- d) Firmar con la Secretaria General los documentos inherentes a su cargo.
- e) Coordinar con el comité de lucha las acciones inherentes a su cargo.
- f) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Artículo 47°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Economía:

- a) Recaudar los ingresos del SINESSS.
- b) Llevar los libros de contabilidad y auxiliares en coordinación permanente con el contador del SINESSS.

- c) Tener bajo custodia los fondos económicos y títulos valores del SINESSS; siendo ello su responsabilidad.
- d) Autorizar conjuntamente con la Secretaría General y la Secretaría de Control y Disciplina los pagos que efectúe el SINESSS. Dispondrá a la vez de un fondo de Caja Chica determinado por el CEN.
- e) Firmar con la Secretaria General los cheques, obligaciones, retiro de fondos y valores del SINESSS.
- f) Elaborar oportunamente el presupuesto económico y el balance general del SINESSS, para someterlo a la aprobación de los órganos correspondientes.
- g) Presentar mensualmente al Consejo Ejecutivo Nacional el movimiento económico del SINESSS y a las bases filiales con quince (15) días de anticipación a la plenaria nacional de delegadas(os).
- h) Poner a disposición del Consejo Ejecutivo Nacional y de la Plenaria Nacional de Delegadas(os) los libros y comprobantes que sustenten el movimiento económico del SINESSS, con los saldos bancarios actualizados y en línea directa.
- i) Firmar con la Secretaría General la documentación relacionada con sus funciones.
- j) Presidir las comisiones que se designen vinculadas con su cargo.
- k) Llevar el registro y control de las Bases filiales que no cumplan con sus cotizaciones, informando para las medidas correctivas al Consejo Ejecutivo Nacional.
- l) Mantener al día y hacer la entrega oportuna de las aportaciones mensuales a las bases del SINESSS.
- m) Coordinar de manera permanente con el Asesor Contable del SINESSS.
- n) Aperturar y actualizar conjuntamente con la Secretaria General, las cuentas bancarias a nombre del SINESSS y todo lo referente a ellas, las cuales solo podrán disponer durante su mandato.
- o) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

DE LA SECRETARÍA DE ACTAS Y ARCHIVO

Artículo 48°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaria de Actas y Archivo:

- a) Elaborar con fidelidad las actas de las sesiones del Consejo Ejecutivo Nacional y de la Plenaria Nacional de Delegadas(os), insertándolas en el libro correspondiente en forma correlativa.
- b) Firmar con la Secretaria General el Libro de Actas.
- c) Dar lectura del Acta anterior y anotar las observaciones que se efectúen antes de su aprobación.
- d) Mantener organizado y actualizado el archivo y la documentación del SINESSS.
- e) Vigilar, resguardar el archivo del SINESSS.
- f) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

DE LA SECRETARÍA DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, CULTURALES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Artículo 49°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Actividades Científicas, Culturales y Asuntos Internacionales:

- a) Presentar su plan de trabajo al Consejo Ejecutivo Nacional de SINESSS.
- b) Promover, organizar e impulsar actividades científicas de carácter cultural, profesional y gremial a desarrollarse con financiamiento del SINESSS en las bases filiales que las necesiten.
- c) Promover, orientar y estimular la investigación en el campo de la enfermería.
- d) Organizar certámenes y eventos de carácter cultural, profesional y gremial a nivel local, regional, nacional e internacional, previa coordinación con el Consejo Ejecutivo Nacional.
- e) Promover convenios con instituciones de carácter sindical, científico, académico y cultural, tanto a nivel local, nacional e internacional.

- f) Promover el funcionamiento, conservación e incremento de la Biblioteca virtual del CEN-SINESSS y de las bases filiales.
- g) Firmar con la Secretaría General los documentos relacionados a su cargo.
- h) Llevar un Registro de los eventos científicos y culturales de las Organizaciones gremiales nacionales e Internacionales afines al SINESSS.
- i) Vigilar el cumplimiento de las condiciones de afiliación del SINESSS a organismos gremiales, científicos y culturales de carácter internacional.
- j) Llevar un Registro de las Organizaciones Internacionales, gremiales, científicos y culturales afines al SINESSS.
- k) Representar al SINESSS en eventos nacionales e internacionales que le sean delegados por el CEN.
- l) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

DE LA SECRETARÍA DE CONTROL Y DISCIPLINA

Artículo 50°.-

Son deberes y atribuciones de la secretaría de Control y Disciplina:

- a) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas emanadas del Estatuto del SINESSS.
- b) Autorizar conjuntamente con la secretaria general y la secretaria de economía los pagos que efectúe el SINESSS.
- c) Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos emanados de los órganos de gobierno del SINESSS.
- d) Velar porque las sesiones y asambleas se desarrollen con orden y disciplina.
- e) Presidir las comisiones inherentes a su cargo.
- f) Llevar el control y seguimiento de las sanciones emanadas de los órganos de gobierno del SINESSS.
- g) Denunciar ante los órganos de gobierno del SINESSS, toda actividad que atente, contra la estabilidad y el normal funcionamiento institucional.
- h) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

Artículo 51°.-

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Bienestar Social, Actividades Deportivas y Recreativas:

- a) Conocer, difundir y vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones que emita el Seguro Social de Salud-Essalud y otros que en materia de bienestar beneficie a las(os) agremiadas(os).
- b) Promover y desarrollar actividades de bienestar social, artísticas, sociales y deportivas en beneficio de las agremiadas.
- c) Gestionar en forma oportuna el apoyo en casos contingenciales que sufran las agremiadas(os).
- d) Coordinar las acciones propias de su cargo con las secretarías afines.
- e) Gestionar convenios y/o beneficios con entidades de servicios o de consumo que beneficie a las (os) agremiadas(os).
- f) Presidir las comisiones inherentes a su cargo.
- g) Otras que le encomiende el Consejo Ejecutivo Nacional.

CAPITULO VI DE LA ORGANIZACIÓN A NIVEL LOCAL O DE BASE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AGREMIADOS

Artículo 52°.-

La Asamblea General de Agremiadas(os) es el órgano máximo del SINESSS, a nivel de base y se constituye en la reunión plena de las enfermeras(os), su quórum será de la mitad más uno de los asistentes en primera citación y en segunda citación con las(os) agremiadas(os) que concurran; sus acuerdos se adoptan por mayoría simple y su decisión obliga a ausentes y presentes.

Artículo 53°.-

La Asamblea General de Agremiadas(os) se deberá realizar cumpliendo las siguientes etapas:

- a) Comprobación del quórum.
- b) Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
- c) Lectura de la Agenda.
- d) Lectura del Despacho.
- e) Informes.
- f) Pedidos.
- g) Orden del Día.

Artículo 54°.-

Son atribuciones de la Asamblea General de Agremiadas(os) de Base:

- a) Elegir al Comité Electoral encargado de realizar el proceso de elecciones para la Junta Directiva de base cada 3 años y aprobar el correspondiente reglamento electoral.
- b) Elegir los representantes ante comisiones técnicas, comisiones cívicas, de bienestar social, etc.
- c) Aprobar previa deliberación los puntos que sean planteados por la Junta Directiva de base o por cualquier agremiada(o) de la misma.
- d) Aprobar el informe de la gestión económica que presente la Junta Directiva de Base en forma semestral y al término de la gestión.
- e) Sancionar a los afiliados que hayan incurrido en falta.
- f) Revocar el mandato de los miembros de la Junta Directiva de Base por causal
- g) Cubrir las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva.
- h) Elegir los delegados que asistirán a los Congresos y Plenarias Nacionales.
- i) Aprobar la rotación de secretarías según reglamento.
- j) Elegir al Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios de Base.

Artículo 55°.-

La Asamblea General de Agremiadas(os) de base se realizará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo juzgue necesario la Junta Directiva de base, o cuando lo soliciten por lo menos un tercio del total de agremiadas(os) debiendo tener definidos los puntos a tratar.

CAPITULO VII

DE LA ASAMBLEA DE DELEGADAS(OS) DE BASE

Artículo 56°.-

La Asamblea de Delegadas (os) de Base está conformada por los representantes de cada servicio donde laboren, por la Secretaria General, Secretaria de Organización y Secretaria de Defensa de la Junta Directiva de Base.

Artículo 57°.-

La Asamblea de Delegadas(os) de Base se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente, cuando la Junta Directiva lo requiera o cuando lo soliciten por lo menos un tercio del total de Delegadas(os).

Artículo 58°.-

Son funciones de la Asamblea General de Delegadas(os) de Base de servicio:

- a) Resolver situaciones urgentes que se presenten, con cargo a dar cuenta a la Asamblea General de agremiadas(os).
- b) Aprobar los informes que la Junta Directiva de base someta a su consideración.
- c) Constituir comisiones de trabajo en coordinación con la Junta Directiva de base para el mejor cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del SINESSS, así como otros que estime conveniente.
- d) Proponer candidatos para cubrir las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva de Base, a excepción del cargo Secretaria(o) General.

Artículo 59°.-

El quórum de la Asamblea de Delegadas de Base de servicio será de la mitad más uno de las agremiadas en la primera citación y con los que se encuentren presentes en la segunda citación, sus acuerdos se adoptan por mayoría simple y su decisión obliga a ausentes y presentes.

Artículo 60°.-

Funciones de las(os) delegadas(os) de base de servicio:

- a) Representar a las agremiadas(os) del servicio.
- b) Informar sobre situaciones y problemática del servicio.
- c) Traer mociones y acuerdos de las(os) agremiadas(os) a quienes representen.
- d) Mantener informadas(os) a los agremiadas(os) que representen sobre los acuerdos, avances y logros de nuestra organización.

CAPITULO VIII DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BASE

Artículo 61°.-

La Junta Directiva de Base es el órgano ejecutivo administrativo del SINESSS a nivel de Base.

Artículo 62°.-

La Junta Directiva de base tiene los mismos cargos que los establecidos para el Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS y sus miembros ejercen las mismas funciones y atribuciones en el ámbito de su base.

Artículo 63°.-

Las Bases con menos de 30 agremiadas deberán contar como mínimo con los cargos de Secretaria General, Secretaria de Defensa y Secretaria Economía, asumiendo el total de actividades de las diferentes secretarías. Los cargos dirigenciales en ningún caso superará el tercio del total de agremiadas(os).

Artículo 64°.-

La Junta Directiva de base será elegida por un periodo de tres años; en votación general, directa y secreta, no pudiendo ser reelecta en un periodo inmediato. Salvo las excepciones contempladas en el reglamento

Artículo 65°.-

Para ser miembro de la Junta Directiva de base:

- a) Se requiere tener una antigüedad de dos (2) años ininterrumpidos como agremiada(o). Se exceptuará de este requisito para la elección de la primera Junta Directiva.

- b) Estar al día en sus cotizaciones de manera continua e ininterrumpida.
- c) No tener doble afiliación sindical.

TITULO V

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I DE LAS FALTAS

Artículo 66°.-

El Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios, es el encargado de asumir la intervención ante las denuncias y emitir el dictamen siguiendo el debido proceso, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto y su Reglamento del SINESSS.

El Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios, es elegido por un periodo de 3 años y estará conformado por 5 miembros.

El proceso disciplinario, es el conjunto de actos y diligencias destinadas a establecer la responsabilidad o no responsabilidad del presunto infractor por la realización de faltas previstas en el Estatuto y el Reglamento del SINESSS.

El proceso disciplinario, garantiza el debido procedimiento y el derecho de defensa, por lo cual contará con 02 etapas:

- o Etapa Instructiva: En esta etapa, el Órgano Instructor realiza las investigaciones necesarias para precalificar una conducta; si tipifica una falta disciplinaria, y de hallarse responsabilidad se deberá elevar el informe al Órgano Sancionador.
- o Etapa Sancionadora: En esta etapa se evalúa las conclusiones emitidas por el Órgano Instructor a fin de determinar si ha lugar a sanción.

Las funciones del Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios son:

- a) Recepcionar las denuncias de los agremiados.

- b) Investigar, evaluar y calificar las denuncias.
- c) Iniciar la etapa instructiva, solicitando los descargos y requiriendo las pruebas pertinentes para evaluar.
- d) Elaborar el Informe Final de la Etapa Instructiva.
- e) Notificar al presunto infractor otorgándole 05 días hábiles para que solicite Uso a la Palabra, a fin de ejercer por última vez su derecho a defensa sobre los argumentos del Informe Final de la Etapa Instructiva que recomienda la imposición de sanción disciplinaria.
- f. Aperturar acta en la cual recogen la votación final:
 - i. Sí ha lugar a sanción.
 - ii. No ha lugar a sanción.
- g) Elaborar el Informe Final de Etapa Sancionadora.
- h) Elaborar la Resolución en el cual se materialice la decisión tomada. La misma que deberá ser notificada vía notarial al agremiado, asimismo se notifica por vía regular a la Junta Directiva de Base donde se ubicará el agremiado y a la Secretaría de Control y Disciplina del Consejo Ejecutivo Nacional.

Artículo 67°.- La falta según su naturaleza puede ser leve y grave.

Son faltas leves:

- a) La negligencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.
- b) Generar desorden en las Asambleas.
- c) Inasistencias a las asambleas convocadas.

Artículo 68°.-

Son faltas graves

- a) Incumplir las disposiciones contenidas en el presente Estatuto y reglamento.
- b) Negarse a acatar o interferir directa o indirectamente el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás obligaciones que emanen de los Órganos de Gobierno del SINESS.
- c) Mal uso de las licencias sindicales.

- d) Estar afiliada a otra organización sindical de EsSalud.
- e) Inasistencia injustificada a los piquetes, movilizaciones y no acatar medidas de lucha
- f) Alterar deliberadamente los resultados de las elecciones a los órganos de gobierno del SINESSS.
- g) Cometer injuria o difamación en contra del SINESSS o de algunos de sus miembros, sea en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo las redes sociales.
- h) Actuar bajo consignas de partidos políticos en la vida del SINESSS, en provecho particular o de terceros.
- i) Apropiación ilícita y malversación de los bienes, fondos y patrimonio del SINESSS, en beneficio propio o de terceros.
- j) Irrogarse indebidamente la representatividad del SINESSS.

Artículo 69°.-

Según la gravedad de la falta, la sanción será:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Multa de acuerdo a lo que se establezca en el reglamento.
- c) Suspensión temporal de los derechos de la agremiada(o).
- d) Inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma temporal.
- e) Inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma definitiva.
- f) Destitución del cargo directivo.
- g) Expulsión del SINESSS
- h) Denuncia penal y/o civil en caso de dolo, en adición de otra sanción impuesta.

Artículo 70°.-

Las faltas leves serán penadas con las sanciones estipuladas en los incisos a), b) y c) del artículo precedente.

Las faltas graves con los incisos d), e), f), g) y h) del artículo precedente.

Las sanciones se establecerán siguiendo el debido proceso según reglamento.

Artículo 71°.-

Las(os) agremiadas(os) que incurran en alguna falta serán sancionados en primera instancia por el órgano de gobierno correspondiente, donde se cometa la falta.

Artículo 72°.-

La agremiada(o) sancionada(o) tiene derecho a solicitar reconsideración ante el Órgano de Gobierno correspondiente y a presentar apelación al Órgano de Gobierno de mayor jerarquía según sea el caso.

Artículo 73°.-

Los fallos del Congreso Nacional respecto a las reclamaciones que resuelva tienen carácter inapelable. Los fallos de la Plenaria Nacional de Delegadas(os) emanados a través de su órgano sancionador tienen carácter inapelable.

TITULO VI

DEL COMITÉ ELECTORAL

CAPITULO I

DEL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL

Artículo 74°.-

El Comité Electoral es el órgano transitorio y autónomo del SINESSS encargado de llevar a cabo el proceso electoral a nivel nacional

Artículo 75°.-

El comité electoral está facultado, dada su autonomía de ampliar el proceso electoral en los siguientes casos:

- a) No presentación de listas.
- b) Elecciones frustras.
- c) Desastre natural que impida el desarrollo del proceso electoral.

Artículo 76°.-

El proceso Electoral Nacional se financia en su totalidad con fondos asignados por el CEN SINESSS. El comité electoral nacional se encargará de presentar el presupuesto al CEN para el proceso eleccionario a nivel nacional, así mismo cumplirá con presentar el informe económico según avance al CEN y al Congreso Nacional el informe final para su aprobación.

Artículo 77°.-

El Comité Electoral Nacional será elegido en Plenaria Nacional Ordinaria en un tiempo no menor de cien (100) días previos a la realización del Congreso Nacional Ordinario.

Artículo 78°.-

El Comité Electoral Nacional estará integrado por 5 miembros elegidos en la Plenaria Nacional Ordinaria de Delegadas(os). Sus integrantes no pueden ocupar cargos directivos ni estar en condición de postulante.

Artículo 79°.-

El Comité Electoral Nacional se instalará inmediatamente después de ser elegido y sus funciones son:

- a) Depuración del padrón de electores y elaborar el reglamento que normará las elecciones generales.
- b) Publicar los avisos relacionados con el proceso electoral.
- c) Inscribir la lista o listas de candidatos al CEN del SINESSS.
- d) Admitir las tachas a candidatos que se presenten y resolverlas en los plazos establecidos en el reglamento.
- e) Publicar las listas de candidatos.
- f) Cumplir y hacer cumplir el reglamento que normará las elecciones generales.
- g) Coordinar con las Juntas Directivas de Base para conformar los comités electorales de Base para las Elecciones Nacionales.
- h) Presentar el informe del proceso electoral en el Congreso Nacional Ordinario.

Artículo 80°.-

Se declarará como lista ganadora aquella que obtenga el 50 por ciento más uno de los votos emitidos a la presentación de 1 o 2 listas y en caso de 3 o más listas, será declarada lista ganadora aquella que obtenga mayoría simple

CAPITULO II

DE LOS COMITÉS ELECTORALES DE BASE

Artículo 81°.-

El proceso electoral de base se financia con fondos asignados por la Junta Directiva de base para las elecciones.

Artículo 82°.-

El Comité Electoral de base se elige 80 días calendarios antes de la fecha de elecciones de base.

Artículo 83°.-

El Comité Electoral de Base estará integrado máximo por 5 miembros, se instalará inmediatamente después de ser elegido. Sus funciones son:

- a) Depuración del Padrón de electores.
- b) Publicar los avisos relacionados con el proceso electoral.
- c) Inscribir hasta 15 días antes del proceso electoral la o las listas de candidatos a la Junta Directiva de Base.
- d) Admitir las tachas a candidatos que se presenten hasta 10 días calendarios antes del proceso eleccionario y resolverlo en un plazo no mayor de 24 horas.
- e) Publicar las listas de candidatos hábiles 8 días calendarios antes del proceso eleccionario.
- f) Cumplir y hacer cumplir el reglamento que normará las elecciones generales de base.

Artículo 84°.-

Se declarará como lista ganadora aquella que obtenga el 50 por ciento más uno de los votos emitidos a la presentación de 1 o 2 listas y en caso de 3 o más listas, será declarada lista ganadora aquella que obtenga mayoría simple.

Artículo 85°.-

La (el) Presidente del Comité electoral de base es responsable de la publicación de los resultados de las lecciones declarando la lista ganadora.

Artículo 86°.-

En ceremonia pública en un plazo no mayor de 20 días, toma juramento a la Secretaria General electa y ésta a su Junta Directiva.

TITULO VII

DEL PROCESO ELECTORAL

DE LOS CANDIDATOS Y PERSONEROS

Artículo 87°.-

Las (os) postulantes a candidatas(os) para cargos del CEN serán respaldados por la firma no menor del 10 por ciento de agremiadas(os) hábiles como adherentes a nivel Nacional.

Artículo 88°.-

El Comité Electoral Nacional y de base declarará la nulidad de las elecciones cuando:

- a) Los votos nulos o en blanco sumados, superan los 2/3 del número de votos emitidos.
- b) En caso de empate o cuando no se supere el 50 por ciento más uno de los votos emitidos en caso de ser lista única.

Artículo 89°.-

El Comité Electoral Nacional y de base convocará nuevamente a elecciones en un plazo no mayor de 30 días calendarios.

Artículo 90°.-

El Comité Electoral Nacional procederá a Proclamar a la lista ganadora en acto público en un lapso no mayor a 15 días antes de la juramentación.

Artículo 91°.-

La (el) Presidenta (e) del Congreso Nacional Ordinario tomará juramento a la Secretaria General electa, quien a su vez tomará juramento a su Junta Directiva.

DE LAS SANCIONES

Artículo 92°.-

Las sanciones serán impuestas concluido el proceso electoral por:

- a) La Plenaria Nacional de Delegadas(os) a través de su órgano sancionador, sancionará al Comité Electoral Nacional.
- b) La Asamblea General de Agremiadas(os) de Base a través de su órgano sancionador, sancionara al comité electoral de base; a los miembros de mesa de sufragio que no hayan cumplido con su función y a las(os) agremiadas(os) que no hayan cumplido con sufragar.

TITULO VIII

DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPITULO I

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Artículo 93°.-

El órgano de control interno es un estamento, cuyas funciones consisten en velar por el fiel cumplimiento del estatuto y su reglamento.

Artículo 94°.-

La Comisión de Fiscalización del CEN SINESSS, es el órgano de control interno de la organización, funciona en forma permanente, sus miembros deben tener conocimiento, experiencia y solvencia moral comprobada.

Artículo 95°.-

La Comisión de Fiscalización del CEN SINESSS, está conformada por 05 miembros: 03 titulares y 02 suplentes, que serán elegidos en el Congreso Nacional por el periodo de 03 años.

Artículo 96°.-

Los miembros de la Comisión de Fiscalización, no podrán ser reelectos en dos periodos continuos.

Artículo 97°.-

Las bases filiales del SINESSS, también contarán con una Comisión de Fiscalización, teniendo en cuenta el número de afiliadas(os).

Artículo 98°.-

La Comisión de Fiscalización de Base estará conformada de la siguiente manera:

Bases de hasta 25 afiliada-----01 miembro

Bases de 26 a 100-----02 miembros.

Bases de 101 a más-----03 miembros

Artículo 99°.-

La elección de los miembros de la Comisión de Fiscalización, para las bases filiales se llevara a cabo en la primera asamblea que convoque la Junta Directiva.

Artículo 100°.-

El periodo de gestión de los miembros de la Comisión de Fiscalización será de tres (3) años.

Artículo 101°.-

Son atribuciones y funciones de la comisión de fiscalización los

- a) Velar por el cumplimiento del presente estatuto y su reglamento, así como de todos los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- b) Fiscalizar la gestión administrativa y económica del SINESSS, mediante el control interno permanente.
- c) Informar a la Plenaria Nacional de Delegadas(os) sobre el resultado de la fiscalización, así como las irregularidades en su manejo si las hubiera.
- d) Efectuar arqueo de caja en forma inopinada.
- e) Fiscalizar las acciones de compra y venta de inmuebles y otros bienes de valor que hiciera el SINESSS

Artículo 102°.-

La Comisión de Fiscalización solicitará una auditoria externa al CEN saliente dentro de los treinta (30) días de inicio de la gestión del

nuevo CEN SINESSESS. De hallar indicios de incumplimiento al estatuto y al reglamento por parte de la gestión saliente, la Comisión de Fiscalización deberá informar los hallazgos a la Plenaria Nacional de Delegadas(os) y remitir los actuados al nuevo CEN SINESSESS, a fin de impulsar los procedimientos disciplinarios, así como las acciones legales correspondientes a través del órgano sancionador de la Plenaria Nacional de Delegadas(os). Asimismo, también se podrá solicitar una auditoría externa al CEN SINESSESS vigente ante la Plenaria Nacional de Delegadas(os) cuando existan indicios razonables para ello.

TITULO IX

DEL PATRIMONIO SOCIAL Y ECONÓMICO

Artículo 103°.-

El patrimonio del SINESSESS está constituido por:

- a) Las cotizaciones ordinarias y extraordinarias que efectúen sus agremiadas(os).
- b) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera.
- c) La renta que produzcan sus bienes.
- d) Los intereses que generen sus depósitos.
- e) Las transferencias a título gratuito y donaciones que reciba por cualquier concepto.
- f) Información, documentos y archivos del CEN.
- g) Producción Científica y Cultural propiciada por el CEN

Artículo 104°.-

Todas (os) las(os) agremiadas(os) cotizarán mensualmente y en forma obligatoria una suma equivalente al 1% de su remuneración mensual total que perciban en el Seguro Social de Salud - ESSALUD, que será descontada por planilla de haberes.

Artículo 105°.-

De los ingresos que se obtengan por la recaudación de las cotizaciones de las(os) agremiadas(os) se revertirá el 50 por ciento del total de sus

aportaciones a las bases filiales y el 50 por ciento al Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS.

Artículo 106°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional es el responsable de cautelar el patrimonio del SINESSS

Artículo 107°.-

El patrimonio del SINESSS, en caso de su disolución, se destinara a los fines que determine su último Congreso Nacional.

TITULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINAL Y COMPLEMENTARIA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 108°.-

Las normas contenidas en el presente estatuto son de aplicación inmediata, inclusive para el actual Consejo Ejecutivo Nacional.

Artículo 109°.-

La comisión de reglamentación es requerida por la Plenaria Nacional de Delegadas(os) de carácter ordinario o extraordinario, a quien se le otorgará 90 días para presentar las modificaciones a los Reglamentos del SINESSS, para su difusión y aprobación en la siguiente Plenaria Nacional de Delegadas(os) de carácter Ordinario.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 110°.-

PRIMERA.- Las modificaciones del presente Estatuto entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. Los aspectos no previstos en el Presente Estatuto se regirán por lo establecido en las disposiciones sobre la materia contenida en el código civil.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo 111°.-

Los(as) agremiados(as) que mantengan afiliación a una organización sindical distinta al SINESSS y mantengan dicha condición hasta el 15 de noviembre de 2017, no les será aplicado lo dispuesto en el literal m) del artículo 10°, el literal f) del artículo 11° y el literal d) del artículo 68° del Estatuto vigente (modificado del año 2016). No obstante, no podrán ejercer el derecho del literal b) del artículo 9°, por lo que no tendrán derecho a elegir, ser elegido y/o formar parte de los órganos de gobierno del SINESSS a nivel nacional, local o de Base.



SINESSS

Sindicato Nacional de Enfermeras
del Seguro Social de Salud del Perú

DISCIPLINA LUCHA
INDEPENDENCIA
DEMOCRACIA
SOLIDARIDAD
ORGANIZACIÓN

**REGLAMENTO DEL ESTATUTO
DEL SINDICATO NACIONAL
DE ENFERMERAS/OS
NOVIEMBRE 2018**



TITULO PRELIMINAR

Artículo I.-

El presente Reglamento tiene por finalidad regular la aplicación de las disposiciones contenidas en el Estatuto del Sindicato Nacional de Enfermeras/os del Seguro Social de Salud y su vigencia rige desde su aprobación por la Plenaria Nacional de Delegados.

Artículo II.-

Cuando se haga mención al Reglamento, se entiende referido al Reglamento del Estatuto del Sindicato Nacional de Enfermeros/as del Seguro Social; asimismo cuando se haga mención al SINESSS, se entiende referido al Sindicato Nacional de Enfermeros/as del Seguro Social de Salud.

Artículo III.-

Los agremiados/as, dirigentes nacionales y de base, se regirán en todo acto gremial bajo los articulados establecidos en el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo IV.-

La dirigencia nacional y de base en el ámbito de su jurisdicción y competencia; orientan y desarrollan su gestión, la ejecución de sus planes y acción sindical hacia el logro de los fines y deberes que señala el Estatuto del SINESSS. Sus resultados son considerados y evaluados en los respectivos Informes de Gestión según lo señalado en el art. 27° literal c) y el art. 54° literal d) del Estatuto del SINESSS.

TÍTULO I

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LA AFILIACIÓN

Artículo 1°.-

Para ser afiliado en calidad de Agremiado/a en el Sindicato Nacional de Enfermeras del Seguro Social de Salud (SINESSS) y de sus organismos bases, se requiere:

- a) Encontrarse hábil en el Colegio profesional respectivo de Enfermería.
- b) Tener vínculo laboral vigente con el Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- c) No pertenecer a otro sindicato de primer nivel en el Seguro Social de Salud – ESSALUD.

Artículo 2°.-

Para aprobar la filiación es necesaria la presentación de la siguiente documentación ante la Secretaría General de la Junta :

- a) Presentar formato de Afiliación al SINESSS llenado, consignando firma de acuerdo al DNI y huella digital.
- b) Adjuntar formato de Autorización de Descuento de la Cuota ordinaria y extraordinaria según lo señala el art. 8° numeral 3 del Estatuto del SINESSS.
- c) Adjuntar copia de DNI legible y vigente.
- d) Adjuntar Declaración Jurada de No Pertenecer a otra organización sindical de ESSALUD.
- e) Adjuntar Carta de Fiel Cumplimiento de lo normado en el Estatuto y el Reglamento del SINESSS.

Artículo 3°.-

En caso de re afiliación es necesario presentar:

- a) Solicitud de Re Afiliación

- b) Adjuntar Antecedentes Penales y Judiciales.
- c) Declaración Jurada de no TENER sanción disciplinaria SINDICAL, no haber cometido daño, agravio en contra del SINESSS o alguno de sus agremiados.

Artículo 4°.-

Es responsable del cumplimiento del presente capítulo las Juntas Directivas de Base, a través de su Secretaría General y Secretaría de Organización, quienes están obligadas a constatar la veracidad de la información suministrada.

Las solicitudes elevadas al Consejo Ejecutivo Nacional para su trámite ante ESSALUD, se presumen que cumplen con lo estipulado en el presente capítulo.

Las gestiones de afiliación y asignación de aportes ante ESSALUD no puede ser realizado por las Bases fuera de su ámbito local.

En caso excepcional, las(os) agremiadas(os) que no tengan base establecida, serán asignadas a las bases más cercanas geográficamente.

CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AGREMIADOS

Artículo 5°.-

Se considera hábil :

- a) No hallarse inmerso en las causales del artículo 11° del Estatuto del SINESSS.
- b) No haber sido objeto de sanción disciplinaria que suspenda sus derechos contemplados en el art. 9, literales a), b), d), f) y/o g) del Estatuto del SINESSS.

Artículo 6°.-

En los casos de hallarse agremiados con doble afiliación sindical en organizaciones sindicales de primer nivel, no se aplicará los derechos del art. 9 literales a) y b) del Estatuto del SINESSS, por lo que no podrán participar con voz ni voto en ningún Órgano de Gobierno del SINESSS, asimismo no podrán elegir ni ser elegidos.

Artículo 7°.-

Es requisito para elegir y ser elegido como miembro integrante de los órganos de Gobierno del SINESSS, contar con la condición de afiliación única al SINESSS.

Es requisito para asistir y participar en calidad de Delegado, miembro de Comisiones y otros, contar con la condición de afiliación única al SINESSS.

Artículo 8°.-

Los agremiados al SINESSS, sin excepción, deben cumplir las obligaciones que les establece el estatuto. Su omisión y/o incumplimiento constituyen falta que según su gravedad son sancionadas conforme al Estatuto y el presente Reglamento, teniendo las siguientes consideraciones:

- a) Se presume que todo afiliado al SINESSS, ha aceptado el contenido del Estatuto y su reglamento, por lo que es de conocimiento del agremiado, así como las demás normas que emitan los Órganos de Gobierno del SINESSS; la misma que son de obligatorio cumplimiento, su desconocimiento no exime al agremiado de responsabilidad ni de la aplicación de la sanción que corresponda.
- b) Todo agremiado, los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional y de la Junta Directiva de Base deben acatar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Estatuto, su reglamento, los acuerdos de sus Órganos de Gobierno y demás normas de la organización; su discrepancia o desacuerdo no lo exonera de su cumplimiento. Asimismo, deben asumir con responsabilidad y diligencia las labores que el cargo impone y aquellas que se les encomiende.
- c) Todo agremiado debe contribuir con su esfuerzo personal, profesional e intelectual en forma individual o colectiva a fin de prestigiar al SINESSS.
- d) Todo agremiado que haya sido encomendado en una comisión, debe presentar al término de su labor un informe de la gestión realizada y rendir cuenta detallada y documentada, en caso que haya recibido fondos económicos para el ejercicio de su labor.
- e) El uso del patrimonio del SINESSS, se realiza previa autorización del Consejo Ejecutivo Nacional o de la Junta Directiva de Base, cautelando la integridad de los bienes que utilice y respondiendo

de los daños que cause en ellos por negligencia, descuido o uso indebido.

- f) La asistencia y participación en la Asamblea de Delegados/as de Servicio, Asamblea General de Agremiados, Plenaria Nacional de Delegados, Congreso Nacional, Comisiones u otros eventos para los que hubiera sido designado o asignado, deben realizarse cumpliendo la puntualidad y permanencia en el tiempo que demanden, salvo razón justificada.
- g) La inasistencia falta de puntualidad y falta de permanencia de los Delegados/as la Plenaria Nacional Ordinaria y Extraordinaria y/o Congreso Nacional Ordinario y/o Extraordinario será informada a la Junta Directiva de Base para conocimiento de los agremiados, y a su vez será enviado el informe a la Secretaría de Control y Disciplina del Consejo Nacional Ejecutivo para las medidas correctivas.
- h) Cumplir puntualmente con las cotizaciones ordinarias y/o extraordinarias, propuestas por los Órganos de Gobierno.
- i) Respetar el orden jerárquico del SINESSS en toda gestión, solicitud o trámite; cumpliendo el debido procedimiento que se inicia en su Base. En caso de tratarse de un miembro del Consejo Ejecutivo Nacional, el procedimiento se inicia por la Secretaría General y se deriva a la Secretaría correspondiente, Comisión de Fiscalización y finalmente a la Plenaria Nacional de Delegados.
- j) Todo agremiado debe comunicar por escrito a la Junta Directiva de Base, si por alguna causa imprevista se suspende su aportación mensual en la planilla de haberes en ESSALUD, debiendo realizar directamente el abono de la aportación en la cuenta bancaria del SINESSS dentro del mes siguiente y entregar la constancia del abono para su regularización.
- k) Todo agremiado debe conducirse con respeto hacia los demás agremiados, dirigentes y demás autoridades de los órganos y/o comisiones del SINESSS observando el comportamiento ético-profesional correspondiente.
- l) Todo agremiado debe mantener la afiliación única al SINESSS en EsSalud, el mismo que constituye como requisito indispensable para ser elegido representante, delegado, dirigente de base, dirigente nacional o miembro de alguna comisión del SINESSS. Asimismo,

el dirigente nacional debe respetar la autonomía de las bases sin trasgredir los niveles jerárquicos de las mismas.

- m) Presentar Declaración jurada de ingresos y bienes personales que conforman el patrimonio de las agremiadas(os) que asuman un cargo directivo en el CEN SINESSS debiendo presentarlo ante el Consejo Ejecutivo Nacional con copia a la Comisión de Fiscalización la que quedará en un archivo guardando la confidencialidad de dicha información.
- n) Todo agremiado debe denunciar cualquier irregularidad que comprometa la gestión y/o la marcha institucional, debiendo realizarla en forma escrita con el debido sustento y elementos probatorios ante los órganos competentes del SINESSS.

Artículo 9°.-

La pérdida total o suspensión temporal de los derechos de agremiado se efectuará en forma automática en los siguientes casos:

- a) Por dejar de cotizar tres (03) aportaciones mensuales continuas. La Secretaria General y/o Secretaria de Organización de la Junta Directiva de Base solicitará por escrito al agremiado que en un plazo no mayor de 30 días calendarios, abone las aportaciones adeudadas. Vencido el plazo otorgado, de incumplirse lo solicitado, se comunicará a la Secretaria de Organización del CEN SINESSS para ser suspendida temporalmente del Padrón de Afiliación, hasta un plazo no mayor de un año. Pasado un año, sin honrarse la deuda se ordenará dar de baja en el Padrón de Agremiados.
- b) Por aplicación de sanción disciplinaria, que suspenda temporal o permanentemente uno o varios derechos del art. 9° del Estatuto del SINESSS.
- c) Por desafiliación o renuncia voluntaria al SINESSS, la que se realizará mediante la presentación de solicitud escrita del agremiado con 30 días de anticipación previo informe de la inexistencia de deudas o de haber sido beneficiaria de la Cuota Extraordinaria (CAEE) otorgados por el SINESSS.
- d) Por cese laboral, renuncia o jubilación que se produce desde la fecha en que hace efectivo cualquiera de ellas.
- e) Por imposición de sentencia judicial firme por delito doloso en

agravio del SINESSS, que conlleva a la pérdida de todos los derechos del agremiado.

- f) Por fallecimiento desde la fecha en que se emite la resolución por ESSALUD.

TITULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO I

EL CONGRESO NACIONAL

Artículo 10°.-

El Congreso Nacional es el órgano soberano y transitorio del SINESSS, su convocatoria, conformación, atribuciones, funcionamiento y desarrollo se realiza de conformidad con lo establecido en el Estatuto del SINESSS.

Artículo 11°.-

El Congreso Nacional es convocado con carácter de Ordinaria cada 3 años, debiendo ser publicada la convocatoria y el temario en un diario de circulación nacional con 45 días calendarios de anticipación.

Artículo 12°.-

El Congreso Nacional es convocado con carácter de Extraordinaria cuando lo solicite la mitad más uno de las Bases filiales ó cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros de la Plenaria Nacional de Delegados. Siendo responsable de la organización el Consejo Ejecutivo Nacional, debiendo publicar la convocatoria y temario en un diario de circulación nacional con 15 días hábiles de antelación.

Artículo 13°.-

El quórum para la instalación del Congreso Nacional de carácter Ordinario o Extraordinario será de la mitad más uno de las bases filiales presentes en primera citación y con los que se encuentren presentes en segunda citación; adoptando los acuerdos por mayoría simple de votos de los Delegadas/os asistentes.

Artículo 14°.-

El Congreso Nacional está conformada por:

- a) El Consejo Ejecutivo Nacional.
- b) Las secretarías generales de las bases filiales
- c) Los Delegadas/os elegidos por votación en Asamblea General de Agremiados de Base.

La proporción de Delegadas/os se regirá a lo establecido en el artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 15°.-

Los miembros de las Comisiones Permanentes así como de otras Comisiones Ad Hoc del SINESSS, asisten como invitados al Congreso Nacional para que informen sobre los asuntos de su competencia, no teniendo derecho a voto, salvo que acudan en condición de Delegadas/os electos.

CAPITULO II PLENARIA NACIONAL DE DELEGADAS/OS

Artículo 16°.-

La Plenaria Nacional de Delegadas/os del SINESSS es el órgano máximo de Gobierno del SINESSS, tiene carácter permanente y se reunirá en forma ordinaria o extraordinaria.

Artículo 17°.-

La Plenaria Nacional de Delegadas/os es convocada con carácter Ordinario por lo menos 2 veces al año y con un intervalo no mayor a 6 meses entre una y otra.

Artículo 18°.-

La Plenaria Nacional de Delegadas/os es convocada con carácter Extraordinario cuando el Consejo Ejecutivo Nacional así lo determine o cuando la mitad más uno de las bases filiales así lo soliciten.

Artículo 19°.-

La Plenaria Nacional de Delegadas/os con carácter Extraordinario

convocada por el Consejo Ejecutivo Nacional deberá tener en cuenta el nivel de trascendencia y el impacto en la organización de la decisión a adoptar.

Artículo 20°.-

El quórum para la instalación de la Plenaria Nacional de Delegadas/os será la mitad más uno de las bases acreditadas en primera citación y en 2da citación con las bases acreditadas que concurren. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple y obligan a presentes y ausentes.

Artículo 21°.-

La Plenaria Nacional de Delegadas/os está conformada por:

- a) El Consejo Ejecutivo Nacional.
- b) Las secretarías generales de las bases filiales
- c) Los Delegadas/os elegidos por votación en Asamblea General de Agremiados de Base.

La proporción de Delegadas/os se regirá a lo establecido en el artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 22°.-

Los miembros de las Comisiones Permanentes así como de otras Comisiones Ad Hoc del SINESSS, asisten como invitados a la Plenaria Nacional de Delegadas/os para que informen sobre los asuntos de su competencia, no teniendo derecho a voto, salvo que acudan en condición de Delegadas/os electos.

CAPITULO III DE LOS DELEGADOS/AS

Artículo 23°.-

La elección de los Delegadas/os al Congreso Nacional y/o la Plenaria Nacional de Delegadas/os para las convocatorias de carácter Ordinario o Extraordinario será por votación en la Asamblea General de Agremiados de cada Base.

Artículo 24°.-

Las Bases filiales acreditarán la asistencia de sus Delegados/as en la siguiente proporción:

- Hasta 25 agremiadas(os): la Secretaría General o delegada(o).
- De 25 a 50 agremiadas(os): la Secretaría General más un delegada(o).
- De 51 a 100 agremiadas(os): la Secretaría General más 2 delegadas(os).
- De 101 a 200 agremiadas(os): la Secretaría General más 3 delegadas(os).
- De 201 a 300 agremiadas(os): la Secretaría General más 4 delegadas(os).
- De 301 a 400 agremiadas(os): la Secretaría General más 5 delegadas(os).
- De 401 a 500 agremiadas(os): la Secretaría General más 6 delegadas(os).
- A partir de 501 por cada 100 agremiadas(os) una delegada(o).

Artículo 25°.-

Las bases deberán realizar la acreditación de sus delegadas(os) al Congreso Nacional y/o Plenaria Nacional de Delegadas/os con una anticipación de 15 días calendarios previos a su realización, mediante documento adjuntando el acta correspondiente remitidos en físico o mediante medio electrónico.

Artículo 26°.-

No participarán en el Congreso Nacional y/o la Plenaria Nacional de Delegadas/os quienes no cuenten con la confirmación de su acreditación.

**CAPITULO IV
DEL CONSEJO EJECUTIVO NACIONAL**

Artículo 27°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional es el órgano de dirección administrativo y ejecutivo del SINESSS. Cada gestión es elegida cada 3 años.

Artículo 28°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional se reunirá con carácter Ordinario ó Extraordinario. La Secretaría General realizará con 07 días calendario de anticipación como mínimo las convocatorias de carácter Ordinario y hasta con 48 horas de anticipación las convocatorias de carácter Extraordinario. Para las convocatorias se realizará mediante cualquier medio de comunicación escrito y/o electrónico que deje constancia de la citación a todos los miembros.

Artículo 29°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional sesionará con un quórum formado por la mitad más uno de sus miembros y adoptarán sus acuerdos por mayoría simple.

Artículo 30°.-

Los que hubieran ostentado el cargo de Secretarios Generales del CEN SINESSS, tendrán la condición posterior de Asesores del Consejo Ejecutivo Nacional y ejercerán una función de consejería y consultoría emitiendo opinión cuando el CEN lo solicite, en asuntos que por su complejidad y trascendencia así lo requieran.

Artículo 31°.-

Para ser Miembro del Consejo Ejecutivo Nacional se requiere acreditar los siguientes requisitos:

- a) Declaración Jurada para acreditar su condición de agremiado hábil por un tiempo continuado de 4 años.
- b) Estar al día en sus cotizaciones de manera continua è ininterrumpida.
- c) Haber ejercido función como dirigente de base por un periodo mínimo de una gestión completa.
- d) No ejercer cargo directivo en ESSALUD.
- e) No ejercer cargo en la Junta Directiva de Base ó Comisión de Base o Nacional, durante el periodo en el que se convoca a elecciones.
- f) Presentar última boleta de pago de remuneraciones que acredite tener afiliación única al SINESSS.
- g) Firmar compromiso de Honor en base al Art. 10 del Estatuto del SINESSS.

- h) No haber sido objeto de sanción por los órganos de gobierno del SINESSS.

Artículo 32°.-

Los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional para ejercer sus funciones deben:

- a) Conocer el Estatuto, Reglamentos, Convenios y demás normativa del SINESSS.
- b) Conocer la legislación laboral vigente y los pactos o convenios celebrados por el SINESSS relacionadas a su secretaría.
- c) Liderar las Comisiones bajo su responsabilidad y de aquellas que tengan relación directa con su cargo y función.
- d) Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones del Consejo Ejecutivo Nacional, Plenarios Nacionales y Congresos.
- e) Presentar periódicamente un informe a la Secretaría General del CEN de la gestión realizada en cumplimiento de las funciones de la Secretaría a su cargo de su plan de acción sindical y de los logros alcanzados para ser presentado con el informe de gestión del CEN a la Plenaria Nacional o Congreso.
- f) Comunicar e informar sobre la gestión sindical de su secretaría, a las bases cuando estas lo soliciten, previa autorización del Consejo Ejecutivo Nacional.
- g) Rendir cuenta documentada o mediante declaración jurada de las asignaciones económicas que se les asigne por concepto de viáticos y movilidad para el cumplimiento de las Comisiones realizadas a nivel local y nacional, según lo establecido en el reglamento de viáticos.
- h) Utilizar el Uniforme protocolar para reuniones de alta dirección con la institución (EsSalud) y otras instituciones representativas.

Artículo 33°.-

Los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional son solidariamente responsables de los acuerdos adoptados por el SINESSS, salvo que dejen constancia de su oposición y/o desacuerdo en el acta o mediante carta notarial presentada dentro de las 48 horas dentro de los días hábiles de realizada la sesión del CEN en la cual se adoptó dicho

acuerdo, asimismo podrá hacer constar su posición distinta a la mayoría mediante la emisión de un voto singular.

Artículo 34°.-

Los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional que gocen de Licencia Sindical permanente, están obligados a ejercer su cargo a dedicación exclusiva y a tener permanencia regular en el local sindical para ejercer las funciones propias de su cargo y otras que se les encomiende como parte de la gestión del CEN.

Las Sub Secretarías del CEN SINESSS gozarán de licencia sindical únicamente cuando el titular lo solicite o se encuentre ausente, cuya causal será debidamente expuesta en reunión de CEN a fin de que se le delegue sus funciones en coordinación con la titular del cargo.

Los miembros del CEN que deban ejercer actividades de representación en el ámbito nacional o internacional, deben contar previamente con la autorización del CEN con cargo a presentar el informe respectivo ante los diferentes órganos de gobierno.

Los miembros del CEN deben abstenerse de ocupar cargos de confianza o de otra índole dentro o fuera de la institución mientras dure su gestión.

Artículo 35°.-

Los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional gozan de todas las prerrogativas para el ejercicio de las funciones y atribuciones que el cargo que desempeñan requiere.

Artículo 36°.-

La Secretaría General y la Secretaría de Organización tienen la responsabilidad de garantizar las condiciones y facilidades para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 37°.-

Cada Secretaría deberá presentar su plan de acción sindical y presupuesto económico a los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional para su aprobación, en su primera reunión.

Artículo 38°.-

Cada Sub Secretaría deberá colaborar en la elaboración del plan de trabajo junto con la titular de la Secretaría, para presentarlo al CEN SINESSS.

Artículo 39°.-

Cada Secretaría y Sub Secretaria en el proceso de transferencia deberá bajo responsabilidad realizar la entrega de la base documental virtual y/o en físico, bajo responsabilidad, caso contrario se someterá al proceso disciplinario sancionador correspondiente.

Artículo 40°.-

Por aprobación el Consejo Ejecutivo Nacional puede rotar a los miembros a otra Secretaría o Sub Secretaría, en caso de enfermedad o casos especiales previo acuerdo y petición del miembro, generando sus efectos a partir de la aprobación de su modificación ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP).

El Consejo Ejecutivo Nacional dará cuenta en una Plenaria Nacional de Delegados/as la rotación interna.

Artículo 41°.-

Por aprobación el Consejo Ejecutivo Nacional puede encargar a una Sub Secretaría o Secretaría asumir temporalmente las funciones de otra Secretaría o Sub Secretaría, previo acuerdo o petición del Secretario en caso de descanso médico superior a 10 días ó en caso de vacaciones superior a 15 días.

**CAPITULO V
DE LA ORGANIZACIÓN DE BASE
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AGREMIADAS/OS DE BASE**

Artículo 42°.-

La Asamblea General de Agremiadas/os es el órgano máximo del SINESSS a nivel de Base y se constituye en la reunión total de las enfermeras/os de la Base.

Artículo 43°.-

La Asamblea General de Agremiadas/os se reunirá con carácter Ordinario o Extraordinario. La Secretaría General y Secretaria de Organización de la Junta Directiva de Base convocará con carácter Ordinario una vez al mes notificando en un plazo no mayor de 07 días calendarios, previo a su realización y se convocará con carácter Extraordinario cuando la Junta

Directiva de la Base lo requiera ó cuando lo soliciten por lo menos un tercio del total de agremiados debiendo tener definidos los puntos de agenda. Para las convocatorias se realizará mediante cualquier medio de comunicación escrito y/o electrónico que deje constancia de la citación a todos los miembros.

Artículo 44°.-

La Asamblea de General de Agremiadas/os sesionará con un quórum formado por la mitad más uno de los asistentes en primera citación y en segunda citación con las agremiadas(os) que concurran y adoptarán los acuerdos por mayoría simple y su decisión obliga a ausentes y presentes.

CAPITULO VI
DE LA ORGANIZACIÓN DE BASE
DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS DE BASE DE SERVICIO

Artículo 45°.-

La Asamblea de Delegadas/os de Base de Servicio está conformado por la Secretaria General, la Secretaria de Organización, la Secretaria de Defensa de la Junta Directiva de Base y los representantes de cada servicio donde laboren.

Artículo 46°.-

Es requisito imprescindible para ser Delegada(o) de Servicio estar afiliada únicamente al SINESSS.

Artículo 47°.-

La Asamblea de Delegadas/os de Base de Servicio se reunirá con carácter Ordinario o Extraordinario. La Secretaría General y/o Secretaria de Organización de la Junta Directiva de Base convocará con carácter Ordinario una vez al mes notificando en un plazo no mayor de 07 días calendarios, previo a su realización y se convocará con carácter Extraordinario cuando la Junta Directiva de la Base lo requiera ó cuando lo soliciten por lo menos un tercio del total de Delegadas/os de Base de Servicio debiendo tener definidos los puntos a tratar. Para las convocatorias se realizará mediante cualquier medio de comunicación escrito y/o electrónico que deje constancia de la citación a todos los miembros.

Artículo 48°.-

La Asamblea de Delegadas/os de Base de Servicio sesionará con un quórum formado por la mitad más uno de los asistentes en primera citación y en segunda citación con las delegadas(os) que concurren y adoptarán sus acuerdos por mayoría simple y su decisión obliga a ausentes y presentes.

**CAPITULO VII
DE LA ORGANIZACIÓN DE BASE
DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BASE**

Artículo 49°.-

La Junta Directiva de Base es el órgano de dirección administrativo del SINESSS a nivel de Base. Representa al SINESSS ante ESSALUD en el lugar donde se haya constituido. La Junta Directiva de Base tiene los mismos cargos que los establecidos para el Consejo Ejecutivo Nacional según el Estatuto del SINESSS y sus miembros ejercen las mismas funciones y atribuciones en el ámbito de su base.

Artículo 50°.-

Para ser miembro de la Junta Directiva de Base se requiere acreditar los siguientes requisitos:

- a) Declaración Jurada para acreditar su condición de agremiada(o) por un tiempo continuado de 2 años.
- b) Estar al día en sus cotizaciones de manera continua e ininterrumpida.
- c) Presentar declaración jurada de no ejercer cargo Directivo y/o de Confianza en la institución, en el Consejo Ejecutivo Nacional o de su Base durante el periodo de gestión en el que se convoca a elecciones.
- d) Presentar última boleta de pago de remuneraciones que acredite tener afiliación única al SINESSS.
- e) Firmar compromiso de Honor de acuerdo con el Art. 10 del Estatuto del SINESSS.
- f) No haber sido sancionado por ningún órgano de gobierno del SINESSS.

Artículo 51°.-

Los miembros de la Junta Directiva de Base están obligados a ejercer sus funciones que para el cargo establece el estatuto del SINESSS, a tal efecto deben:

- a) Conocer el Estatuto, Reglamentos, Convenios y demás normativa del SINESSS.
- b) Conocer la normatividad legal, institucional y gremial vinculadas a su cargo.
- c) Presidir las Comisiones que tengan relación directa con su cargo y función.
- d) Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones de la junta directiva de Base, asamblea general de base y asamblea de Delegadas/os de servicio.
- e) Presentar semestralmente un informe a la Asamblea General de Base de la gestión realizada en cumplimiento de su plan de acción sindical y de los logros alcanzados para ser presentado a la Plenaria y/o Congreso Nacional.
- f) Rendir cuenta documentada o mediante declaración jurada de las asignaciones económicas por concepto de viáticos y movilidad para el cumplimiento de las Comisiones realizadas a nivel local y nacional, según lo establecido en el reglamento de viáticos.

Artículo 52°.-

La Junta Directiva de Base pondrá a consideración ante la Asamblea General de Base la propuesta de rotación de los miembros de una Secretaría o Sub Secretaría a otra, a petición del miembro por causales justificadas.

Artículo 53°.-

Por aprobación de la Junta Directiva de Base puede encargar a una Sub Secretaría o Secretaría asumir temporalmente las funciones de otra Secretaría o Sub Secretaría, previo acuerdo o petición del Secretario en caso de descanso médico superior a 10 días ó en caso de vacaciones superior a 15 días, con cargo a dar cuenta a la Asamblea General de Base.

CAPITULO VIII

DE LA ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LAS COMISIONES

Artículo 54°.-

Los Órganos de Gobierno Nacional o de Base, así como las Comisiones, deberán iniciar sus sesiones a través de dos actividades:

- a) Comprobación del quórum.
- b) Inicio de la Sesión

Artículo 55°.-

Estancias del Inicio de Sesión:

- a) **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA:** Quien preside dispone al secretario de actas proceda a dar lectura de acta de sesión anterior. Si algún miembro observa que se ha omitido algún punto a agregado algo que no fue contemplado, solicita que se realicen las enmiendas correspondientes; si se acepta el secretario procederá a insertar la correspondiente corrección.
- b) **LECTURA DE LA AGENDA:** Por indicaciones de quien dirige se procederá a dar lectura a la agenda del orden del día, es decir, la relación específica de asuntos a tratar.
- c) **DESPACHO:** Conformado por todas las comunicaciones enviadas y recibidas entre la última sesión y la actual.
- d) **INFORME:** Quien dirige informa sobre asuntos importantes que deben ser conocidos por los asistentes, así como el informe de las comisiones sobre las tareas encargadas.
- e) **PEDIDOS:** Está referida a las peticiones que se efectúan para que un determinado asunto propuesto pase a la orden del día para ser debatido.
- f) **ORDEN DEL DIA:** En esta estación se debaten y se adoptan los acuerdos relacionados con los asuntos propuestos en la agenda que aparecen en la convocatoria, así como, los informes y pedidos de los miembros que hayan sido aceptados en la estación anterior.

Artículo 56°.-

DE LAS INTERVENCIONES:

- a) Ningún miembro podrá hacer uso de la palabra sino le ha sido concedida por el Secretario General o quien presida la sesión.
- b) Para intervenir en el debate de un asunto, se elaborará un rol de oradores y por ninguna razón un delegado podrá intervenir más de 2 veces por un mismo asunto.
- c) En la primera intervención dispondrá de 4 minutos y en la segunda de 2 minutos.
- d) Las intervenciones deberán referirse al asunto en debate teniendo potestad quien dirige para interrumpir al expositor en caso de extralimitación.

Artículo 57°.-

DE LAS MOCIONES:

- a) Las mociones pueden presentarse verbalmente o por escrito.
- b) No se podrá pasar a debatir otra moción, mientras no haya concluido el debate de la anterior.
- c) Las mociones podrán presentarse de forma individual o grupalmente.
- d) Toda moción deberá ser sustentada por su proponente.

Artículo 58°.-

DE LA VOTACION:

- a) El voto será directo e intransferible.
- b) La votación podrá ser nominal secreta o por aclamación.
- c) Los acuerdos serán tomados por mayoría simple.
- d) En caso de empate se llevará a cabo una segunda votación. De persistir el empate el asunto será dirimido con el voto del Secretario General o quien dirige la mesa.
- e) La reconsideración de un acuerdo podrá ser solicitada por cualquier miembro de la asamblea, para su aceptación se requiere del voto de los dos tercios de los asistentes.

Artículo 59°.-

DE LA DIRECCION DEL DEBATE Y LOS ACUERDOS:

- a) La conducción de los debates estará a cargo del Secretario General de la Junta Directiva de Base o del Consejo Ejecutivo Nacional, o de quien presida la Comisión.
- b) La Secretaria de Control y Disciplina exigirá la puntualidad en las horas fijadas para las diversas tareas programadas, así como velar su cumplimiento.
- c) Los acuerdos serán registrados en el libro por el Secretario de Actas.
- d) Las conclusiones de las sesiones del Congreso Nacional o de la Plenaria Nacional de Delegadas/os, será remitido por el Consejo Ejecutivo Nacional a las Secretarías Generales de las Juntas Directivas de Base en un plazo de 7 días hábiles. En caso de comisiones, de acuerdo a los estamentos con funciones, facultades y grado de responsabilidad, el informe debe ser entregado en 2 meses como límite. Las conclusiones sólo se remiten al Consejo Ejecutivo Nacional de ser requeridas o sea necesario según criterio.
- e) Los asuntos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por los asistentes a la sesión.

CAPITULO IX

SOBRE LA RENUNCIA, DESTITUCIÓN Y REVOCATORIA DE MIEMBROS DEL CONSEJO EJECUTIVO NACIONAL Y LA JUNTA DIRECTIVA DE BASE

Artículo 60°.-

El cargo de Secretaria General del Consejo Ejecutivo Nacional y de la Junta Directiva de Base, son irrenunciables. El periodo es de 03 años, salvo causal que interrumpa el periodo: por vacancia, suspensión temporal ó revocatoria.

Las causales de la vacancia de acuerdo a su naturaleza son:

Causales por Salud:

- a) Muerte

- b) Enfermedad Terminal
- c) Incapacidad absoluta sobreviniente

Causales por Conducta:

- a) Por destitución por parte del SINESSS.
- b) Por suspensión temporal de los derechos de agremiado.
- c) Por ejecución de sentencia judicial condenatoria por delito doloso.

Causales por Factores Externos:

- a) Por asumir cargo de confianza categoría E4, E3, E2 y E1 designado por ESSALUD.
- b) Por designación en un cargo de confianza en otra entidad pública.
- c) Por licencia temporal por más de un (01) año.
- d) Por renuncia ante ESSALUD.
- e) Por despido o destitución por parte de ESSALUD.

Artículo 61°.-

La vacancia de la Secretaria General declarada por causal establecido en el artículo 60 del presente reglamento, genera su reemplazo en el siguiente orden de prelación: por la Sub Secretarla General, la Secretarla de Organización o la Secretaria de Defensa, hasta la culminación del periodo de gestión con cargo a dar informe ante la Plenaria Nacional de Delegados Ordinaria o Asamblea General de Base Ordinaria.

Artículo 62°.-

La suspensión temporal de derechos de agremiados y la revocatoria, son efectos de resoluciones firmes sancionadoras interpuestas por el Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios, por denuncias debidamente motivadas y promovidas.

Artículo 63°.-

El acto de revocatoria se promueve a través de causales previstas en el artículo 68° del Estatuto del SINESSS

- Para iniciar el Proceso de Revocatoria de la Secretaria General del Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS se debe recabar la firma de un tercio de las Secretarias Generales de las Juntas Directivas

de Bases para presentar la iniciativa ante la Plenaria Nacional de Delegados y se requiere del 50% + 1 de votos.

- Para iniciar el Proceso de Revocatoria de la Secretaria General de Junta Directiva de Base se debe recabar la firma de un tercio de los integrantes de la Base para presentar la iniciativa ante la Asamblea General de Base y se requiere del 50% + 1 de votos.

Artículo 64°.-

El proceso de revocatoria de la Secretaria General del Consejo Ejecutivo Nacional inicia su etapa instructiva a través del Comité Permanente de ética y Procesos Disciplinarios de la Plenaria Nacional de Delegados(as) y finaliza con la etapa sancionadora.

Artículo 65°.-

El proceso de revocatoria de la Secretaria General de la Junta Directiva de Base, inicia su etapa instructiva a través del Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios de la Asamblea General de Delegados(as) y finaliza con la etapa sancionadora.

Artículo 66°.-

En caso de producirse la destitución por revocatoria de la Secretaria General del cargo que ostenta en el órgano de gobierno correspondiente, la Plenaria Nacional de Delegadas/os ó la Asamblea General de Agremiados de Base según el fuero correspondiente, elegirá una Junta Transitoria por un periodo máximo de 06 meses y está obligada a convocar elecciones con 100 días de antelación al fin del periodo transitorio.

Artículo 67°.-

Los cargos distintos al de Secretaría General del Consejo Ejecutivo Nacional y de la Junta Directiva de Base, tienen una duración de 3 años el mismo que puede interrumpirse por causal de vacancia, suspensión temporal y revocatoria, asimismo se interrumpe por renuncia aceptada por la Plenaria Nacional de Delegado/as o Asamblea General de Base.

Las causales están contempladas en el artículo 60 del presente reglamento.

Artículo 68°.-

La vacancia de un cargo distinto al de la Secretaria General se declara por causal o renuncia aceptada por la Plenaria Nacional de Delegadas/os

o Asamblea General de Base, la misma que mediante propuesta, elegirá por mayoría simple a quien cubra el cargo vacante por el periodo de gestión restante.

TITULO III

DEL PROCESO ELECTORAL

CAPITULO I

DEL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL

Artículo 69°.-

El Comité Electoral Nacional será elegido en Plenaria Nacional de Delegadas/os con carácter Ordinario, en un tiempo no menor de 100 días calendarios, previos a la realización del Congreso Nacional de carácter Ordinario.

Artículo 70°.-

El Comité Electoral Nacional estará integrado por 05 miembros elegidos en la Plenaria Nacional Delegadas(os) de carácter Ordinaria. Sus integrantes no pueden ocupar cargos directivos, ni estar en condición de postulante.

Artículo 71°.-

El Comité Electoral Nacional se instalará inmediatamente después de ser elegido en un plazo no mayor de 07 días calendarios.

Artículo 72°.-

Instalado el Comité Electoral Nacional deberá elaborar su plan acorde al presupuesto establecido para presentarlo al Consejo Ejecutivo Nacional para la respectiva aprobación y transferencia de fondos en un plazo que no deberá exceder los 05 días calendarios posteriores a su instalación. Asimismo, cumplirá con presentar el informe económico según avance al Consejo Ejecutivo Nacional y el informe final durante el Congreso Nacional Ordinario para su aprobación, bajo responsabilidad. En caso de incumplimiento o no

aprobación del informe, las acciones a tomar serán las determinadas en el artículo 80 del presente reglamento.

CAPITULO II DEL COMITÉ ELECTORAL DE BASE

Artículo 73°.-

El Comité Electoral de Base, se elige en Asamblea General de Agremiadas/os de Base con carácter Ordinario, 100 días calendarios previos a la culminación de la gestión en ejercicio defunciones.

Artículo 74°.-

El Comité Electoral de Base estará integrado máximo por 05 miembros. Se instalará inmediatamente después de ser elegido en un plazo no mayor de 07 días calendarios.

Artículo 75°.-

Instalado el Comité Electoral de Base deberá elaborar su plan debidamente presupuestado para presentarlo a la Junta Directiva de Base para la respectiva transferencia de fondos en un plazo que no deberá exceder los 5 días calendarios posteriores a su instalación. Asimismo, cumplirá con presentar el informe económico según avance a la Junta Directiva de Base y el informe final a la Asamblea General de Agremiados/as con carácter Ordinario para su aprobación, bajo responsabilidad. En caso de incumplimiento o no aprobación del informe, las acciones a tomar serán las determinadas en el artículo 80 del presente reglamento.

CAPITULO III DEL PROCESO ELECTORAL, CANDIDATOS Y PERSONEROS

Artículo 76°.-

Los candidatos al Consejo Ejecutivo Nacional o a Junta Directiva de Base deben cumplir obligatoriamente con los requisitos establecidos en el Estatuto del SINESSS, su reglamento y el reglamento de las elecciones.

Artículo 77°.-

El Comité Electoral Nacional y de Base declarará la nulidad de las elecciones cuando:

- a) Los votos nulos o en blanco sumados, superan los 2/3 del número de votos emitidos.
- b) En caso de empate o cuando no se supere el 50 por ciento más uno de los votos emitidos en caso de ser lista única.

Artículo 78°.-

Declarada la nulidad del proceso, el Comité Electoral Nacional y de base convocará nuevamente a elecciones en un plazo no mayor de 30 días calendarios.

Artículo 79°.-

El Comité Electoral Nacional o el Comité Electoral de Base procederá a proclamar a la lista ganadora en acto público en lapso no mayor a 15 días calendarios antes de la juramentación

CAPITULO IV
DE LAS SANCIONES AL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL
O DE BASE

Artículo 80°.-

Si el comité electoral Nacional o de base no ha cumplido sus funciones como lo estipula el Estatuto del SINESSS y el presente reglamento, el siguiente Consejo Ejecutivo Nacional o la siguiente Junta Directiva de Base, respectivamente; debe elevar la denuncia al órgano instructor a través de la Secretaría de Control y Disciplina; para que ésta a su vez lo eleve, de ser necesario, al Comité Permanente de ética y Procesos Disciplinarios para el debido proceso.

TITULO IV

DE LAS COMISIONES

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 81°.-

Las Comisiones (Comités) son grupos de trabajo, integrados por agremiados del SINESS electos para realizar tareas específicas por delegación de facultades del Congreso Nacional o de la Asamblea General de Agremiados de Base.

Artículo 82°.-

Las Comisiones Permanentes son:

- Comisión de Fiscalización
- Comisión Negociadora
- Comité de Ética y Procesos Disciplinarios

Artículo 83°.-

Sobre la conformación de las Comisiones Permanentes:

- a) La Comisión Negociadora se conforma por 8 miembros titulares más 4 suplentes.
- b) La Comisión de Fiscalización y del Comité de Ética y Procesos Disciplinarios se conforma por 03 miembros titulares: Un Presidente, cargo que será ocupado por quien obtiene el mayor número de votos en la elección, un Secretario y un Vocal. Asimismo, cada comisión cuenta con 02 miembros suplentes: 1er y 2do suplente de acuerdo al número de votos obtenidos, que reemplazarán a un miembro de la Comisión en caso de ausencia.
- c) La Comisión de Fiscalización de Base determinará la cantidad de miembros de acuerdo al siguiente criterio:
 - Bases con hasta 25 afiliados, contarán con 01 solo miembro titular.
 - Bases de 26 hasta 100 afiliados, contarán con 02 miembros titulares

- Bases de 101 a 500, contarán con 03 miembros titulares
- Bases de 501 a 1000, contarán con 03 miembros titulares y 02 miembros suplentes

Artículo 84°.-

Los integrantes de la Comisión Negociadora, de Fiscalización y el Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios son elegidos en el Congreso Nacional de carácter Ordinario.

Artículo 85°.-

Los integrantes de la Comisión de Fiscalización y el Comité de Ética y Procesos Disciplinarios de las Bases, son elegidos en la primera Asamblea General de Agremiados/as de carácter Ordinario.

Artículo 86°.-

Los integrantes de las Comisiones Permanentes elegidos en el Congreso Nacional de carácter Ordinario juramentan ante la mesa congresal mientras que los de las comisiones de bases lo harán ante la Asamblea General de Agremiados de Base.

Artículo 87°.-

Los requisitos para ser miembros de las comisiones permanentes: Negociadora y de Fiscalización incluyen:

- a) Tener algún conocimiento relacionado a las funciones a cumplir, experiencia y solvencia moral comprobada, no tener antecedentes de sanciones administrativas, sindicales, penales o judiciales.
- b) Pertener al SINESSS por un periodo de 5 años para Comisiones nacionales y para las comisiones de base un periodo de 3 años.
- c) Tener afiliación única al SINESSS.
- d) Haber participado por lo menos en un evento sindical nacional.
- e) Para el caso de la comisión de fiscalización se requiere no haber pertenecido al Consejo Ejecutivo Nacional y/o Junta Directiva de Base saliente.
- f) Para el caso de la comisión de fiscalización se requiere No ser miembro del Consejo Ejecutivo Nacional y/o Junta Directiva de Base actual.

- g) Para el caso de la comisión negociadora no podrá ser miembro la Secretaria General de Base.

Artículo 88°.-

Son requisitos para ser miembro del Comité de Ética y Procesos Disciplinarios :

- a) Tener algún conocimiento relacionado a las funciones a cumplir, experiencia y solvencia moral comprobada, no tener antecedentes de sanciones administrativas, sindicales, penales o judiciales.
- b) Propuesta enviada por cada Base consignando solo 01 candidato agremiado debiendo determinar en su perfil, de preferencia, las aptitudes relacionadas con el tema disciplinario.
- c) No haber sido miembro del Consejo Ejecutivo Nacional o Junta Directiva de Base o Comisión de Fiscalización de la Nacional y de Base; y Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios en un período de 03 años previos.
- d) No ocupar cargo jefatural o directivo en calidad de encargatura, designación y/o concursada en el momento de la elección.
- e) Tener afiliación única al SINESSS.
- f) Haber participado por lo menos en un evento sindical nacional.
- g) Pertenecer al SINESSS por un periodo no menor de 05 años.

Artículo 89°.-

De acuerdo a la capacidad de agremiados de las Bases, pueden implementar el Comité de Ética y Procesos Disciplinarios de la Asamblea General de Agremiados. En caso que no se implemente esta comisión permanente, los casos relacionados a este Comité se resuelven a través del Comité de Ética y Procesos Disciplinarios de la Plenaria Nacional de Delegadas/os elegida por el Congreso Nacional.

Artículo 90°.-

Las comisiones permanentes se instalarán en un plazo no mayor de 30 días calendarios después de su elección, debiendo el Consejo Ejecutivo Nacional o la Junta Directiva de Base proporcionar las facilidades correspondientes.

Artículo 91°.-

Los miembros de las comisiones permanentes no podrán ser reelectos en UN periodo continuo.

Artículo 92°.-

Para que la instalación de las Comisiones sean válidas, es necesaria la asistencia del 50% de los miembros. Sus acuerdos se adoptan por mayoría simple.

Artículo 93°.-

Las Comisiones Permanentes tienen una vigencia no menor de 03 años, que puede interrumpirse por causal de vacancia de sus miembros o por renuncia de ellos aceptada por el fuero que les designó.

Las causales de vacancia están contempladas en el artículo 60° del presente reglamento.

En caso de vacancia, el fuero correspondiente mediante propuesta, elegirá por mayoría simple a quien cubra el cargo vacante, por el periodo restante del Consejo Ejecutivo Nacional o de la Junta Directiva de Base.

CAPITULO II COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Artículo 94°.-

Son atribuciones y funciones de la Comisión de Fiscalización las siguientes:

- a) Elaborar su plan de gestión anual y cronograma de reuniones, que debe presentar ante el Consejo Ejecutivo Nacional o Junta Directiva de Base, según corresponda.

- b) Revisar, investigar, analizar e informar los asuntos de gestión administrativa, económica y financiera que desarrolla el Consejo Ejecutivo Nacional o Junta Directiva de Base según corresponda.
- c) Cautelar el patrimonio social y económico del Consejo Ejecutivo Nacional o Junta Directiva de Base según corresponda.
- d) Velar por el cumplimiento del presente estatuto y su reglamento, así como de todos los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- e) Fiscalizar la gestión administrativa y económica del Consejo Ejecutivo Nacional o Junta Directiva de Base según corresponda, mediante el control interno programado al tercer mes de ejercicio de la gestión, solicitando la información que considere pertinente para cumplir a cabalidad esta función.
- f) Solicitar una auditoria externa al Consejo Ejecutivo Nacional ó Junta Directiva de Base saliente según corresponda dentro de los treinta (30) días calendarios de inicio de la gestión del nuevo Consejo Ejecutivo Nacional o Junta Directiva de Base, y de existir indicios razonables para ello, con la debida autorización de Plenaria Nacional Ordinaria de Delegadas/os o Asamblea General Ordinaria de Agremiados/as, según corresponda.
- g) Informar al Congreso Nacional y a la Plenaria Nacional de Delegadas/os o Asamblea General de Agremiados/as de Base según corresponda sobre el avance de la fiscalización realizada, informar sobre las irregularidades en su manejo si las hubiera y hacer las propuestas de mejora o de medidas disciplinarias si el caso lo amerita de conformidad con el Estatuto y reglamento vigente.
- h) Efectuar arqueo de caja en forma inopinada.
- i) Solicitar de ser necesario, reunión con el Consejo Ejecutivo Nacional del SINESSS o Junta Directiva de Base hasta 30 días antes del Plenario Nacional y/o Congreso Nacional ó Asamblea General de Agremiados/as según corresponda.
- j) Mantener la debida confidencialidad de los asuntos materia de investigación.
- k) Evaluar el cumplimiento del proceso previo a la aprobación de los proyectos de Inversión y adquisición que supere las 3 UIT.

- l) Fiscalizar las acciones de compra y venta de inmuebles y otros bienes de valor que realice el Consejo Ejecutivo Nacional ó Junta Directiva de Base según corresponda.
- m) Asistir obligatoriamente a los Congresos y Plenarias Nacionales de Delegadas/os o Asamblea General de Agremiados/as de Base según corresponda, que se realicen durante el período de su gestión, debiendo participar únicamente con voz.
- n) Entregar los bienes asignados y en forma ordenada toda la documentación física y/o virtual en el proceso de transferencia a la siguiente comisión de fiscalización, bajo responsabilidad. En caso contrario se derivará el caso al Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios.

CAPITULO III DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

Artículo 95°.-

La Comisión Negociadora se encuentra bajo el ámbito de la Plenaria Nacional de Delegado/as, para la aprobación de las propuestas del Pliego de Reclamos. Preside la Comisión Negociadora la Secretaria de Defensa del Consejo Ejecutivo Nacional.

Artículo 96°.-

Las reuniones se realizarán como mínimo una vez cada 3 meses o cuando la situación lo amerite.

Artículo 97°.-

Son atribuciones y funciones de la Comisión Negociadora.

- a) Elaborar su plan de gestión anual y cronograma de reuniones, que debe presentar ante la Secretaría de Defensa.
- b) Revisar, investigar, analizar y actualizar los pliegos de reclamos que conlleven a cumplir los fines de la Organización.
- c) Velar por el cumplimiento del presente estatuto y su reglamento, así como de todos los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Solicitar asesoría técnica especializada las veces que lo estime necesario.

- e) Informar a la Plenaria Nacional de Delegadas/os sobre los trabajos asignados a esta comisión y hacer las propuestas que considere necesarias.
- f) Mantener la debida confidencialidad de los asuntos y tareas encargados por los órganos de gobierno.
- g) Asistir obligatoriamente a los Congresos y Plenarias Nacionales que se realicen durante el período de su gestión, debiendo participar únicamente con voz, salvo que sean delegados de bases.
- h) Entregar los bienes asignados y en forma ordenada toda la documentación física y/o virtual en el proceso de transferencia a la que le sucede, bajo responsabilidad. Caso contrario se remitirá al Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios

CAPITULO IV DEL COMITÉ PERMANENTE DE ETICA Y PROCESOS DISCIPLINARIOS

Artículo 98°.-

La elección de los miembros integrantes de cada Comité de ética y Procesos Disciplinarios se realizará de la siguiente forma:

- a) El Comité de ética y procesos Disciplinarios Nacional es elegido en el Congreso Nacional por mayoría simple. Los candidatos son presentados por cada Base proponiendo a un solo candidato que deseen asignar como miembro.
- b) El Comité de ética y procesos Disciplinarios de Base es elegido por la Asamblea General de Agremiados/as, la misma que proponen a sus candidatos y mediante mayoría simple eligen a los miembros.

Artículo 99°.-

Cada Comité de ética y Procesos Disciplinarios realizarán sus reuniones dependiendo de la carga procesal de trabajo. A partir del ingreso de los expedientes deberán reunirse por lo menos 02 veces al mes, hasta resolver los expedientes pendientes.

En caso de no existir expedientes por resolver, se deberán reunir cada 3 meses con el fin de registrar en su Libro de actas el estado situacional del comité.

Artículo 100°.-

Es responsable de supervisar y hacer seguimiento a las denuncias elevadas a los Comités de ética y procesos disciplinarios, la Secretaría de Control y Disciplina del Consejo Ejecutivo Nacional y la Junta Directiva de Base o quien haga sus veces.

Artículo 101°.-

El Comité de ética y Procesos Disciplinarios, deberá contar con un libro de actas, además de un libro en el cual se consignará sólo decisiones finales, consentidas y ejecutoriadas, que se deriven del debido proceso disciplinario.

La Plenaria Nacional de Delegadas/os y la Asamblea general de agremiados de base de carácter Ordinaria, delega sus atributos y facultades sancionadoras al Comité de ética y Procesos Disciplinarios de su fuero, quien realizará las siguientes funciones:

- a) Evalúa, estudia, analiza y valora el Informe Final de la Etapa de Instrucción.
- b) Notifica al presunto infractor otorgándole 03 días hábiles para que solicite Uso a la Palabra, a fin de ejercer por última vez su derecho a defensa sobre los argumentos del Informe Final de la Etapa Instructiva que recomienda la imposición de sanción disciplinaria.
- c) Recepcionar las denuncias de los agremiados
- d) Investigar, evaluar y calificar las denuncias.
- e) Iniciar la etapa instructiva, solicitando los descargos y requiriendo las pruebas pertinentes para evaluar
- f) Elaborar el Informe Final de la Etapa Instructiva
- g) Notificar al presunto infractor otorgándole 05 días hábiles para que solicite Uso a la Palabra, a fin de ejercer por última vez su derecho a defensa sobre los argumentos del Informe Final de la Etapa Instructiva que recomienda la imposición de sanción disciplinaria.
- h) Aperturar acta en la cual recogen la votación final:

- Si ha lugar a sanción.
- No ha lugar a sanción.
- i) Elaborar el Informe Final de Etapa Sancionadora.
- j) Elaborar la Resolución en el cual se materialice la decisión tomada. La misma que deberá ser notificada vía notarial al agremiado, asimismo se notifica por vía regular a la Junta Directiva de Base donde se ubica el agremiado y a la Secretaría de Control y Disciplina del Consejo Ejecutivo Nacional.

TITULO V

DEL PROCESO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 102°.-

El proceso disciplinario es el conjunto de actos y diligencias destinadas a establecer la responsabilidad o no responsabilidad del presunto infractor por la realización de faltas previstas en el Estatuto del SINESSS, o actos o comportamientos análogos que ameriten la imposición de sanciones sujetas a lo establecido en el artículo 69° del estatuto del SINESSS.

Artículo 103°.-

El proceso disciplinario garantiza el debido procedimiento y el derecho de defensa por lo cual consta de dos Etapas:

- a) Etapa Instructiva: En esta etapa el comité de ética y procesos disciplinarios funciona como Órgano Instructor y realiza las investigaciones necesarias para precalificar si una conducta tipifica en una falta disciplinaria, la misma que de hallarse responsabilidad será establecida en un informe.
- b) Etapa Sancionadora: En esta etapa el comité de ética y procesos disciplinarios funciona como órgano sancionador y evalúa las

conclusiones emitidas en la etapa anterior a fin de determinar si ha lugar a sanción.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 104°.-

Acciones de la Etapa Instructiva:

- a) Recepciona las denuncias.
- b) Evalúa las denuncias.
- c) Si precalifica como falta, se inicia el proceso disciplinario, solicitando los descargos del presunto infractor otorgándole un plazo de 05 días hábiles. De no precalificar como falta, solicitará al denunciante mayor información otorgándole un plazo de 5 días, o se archivará la denuncia.
- d) Vencido el plazo para recepcionar los descargos, califica si encuentra lugar a sanción o no. De no hallar motivación para sancionar, archivará el expediente. De hallar motivación suficiente para sancionar, se elevará Informe Final de la Etapa Instructiva en un plazo máximo de 3 meses.

Artículo 105°.-

Acciones de la Etapa Sancionadora:

- a) Recepciona los Informes Finales de la Etapa Instructiva.
- b) Estudia el contenido del informe y los medios probatorios que determinan la tipificación de la falta.
- c) Notifica al imputado adjuntando el Informe Final de la Etapa Instructiva, concediéndole un plazo de 05 días hábiles para solicitar el uso a la Palabra, con el fin de exponer oralmente su defensa.
- d) Posterior al vencimiento del plazo otorgado ó a la realización de la Audiencia para el Uso a la Palabra, el Comité de ética y procesos Disciplinarios sesionará para determinar: Si Ha lugar a Sanción o No ha Lugar a sanción.

- e) Establecerá la Sanción de acuerdo a lo estipulado en el artículo correspondiente del presente Reglamento.
- f) Notificará notarialmente al imputado la decisión tomada mediante Resolución del Comité de ética y Procesos Disciplinarios en un plazo no mayor de 3 meses. Asimismo, se notificará al Consejo Ejecutivo Nacional y/o la Junta Directiva de Base según corresponda.
- g) Concluido el proceso disciplinario, elevará al Archivo del SINESSS ó al Archivo de la Base. según corresponda, el expediente con todo lo actuado.

Artículo 106°.-

El Comité de ética y procesos disciplinarios si lo considera necesario, podrá de oficio realizar las actuaciones y diligencias para obtener medios probatorios relacionados con los actos gremiales, que procuren generar certeza en su decisión y que se ajuste a derecho.

Artículo 107°.-

La decisión final expedida se materializa con la Resolución del Comité Permanente de Ética y Procesos Disciplinarios, la misma que concluye el procedimiento como primera instancia. Esta decisión debe contener:

- El número de resolución.
- Fecha y lugar en la que se expide.
- Motivación que comprende las consideraciones.
- La parte decisoria que debe ser de manera expresa, clara y en base a las consideraciones.
- La firma de cada uno de los integrantes del Comité Permanente de ética y Procesos Disciplinarios del fuero correspondiente, participantes en el proceso.

Artículo 108°.-

La Resolución queda consentida cuando el Imputado ha sido notificado y este no interpone recurso impugnatorio alguno dentro de los siguientes 05 días hábiles.

CAPÍTULO III

RECURSOS IMPUGNATORIOS

Artículo 109°.-

Los Recursos Impugnatorios, se interponen ante aquellas resoluciones que ponen fin al proceso en primera instancia y estos son:

- a) Reconsideración:
- b) Apelación:

Artículo 110°.-

El recurso impugnatorio de reconsideración se presenta ante el mismo órgano que emitió la resolución, presentando nuevas pruebas o nuevos argumentos para ser evaluados, dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes según el artículo 108 del presente reglamento. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. El órgano resuelve mediante resolución si:

- Ratifica la decisión.
- Rectifica la decisión.

Artículo 111°.-

El recurso impugnatorio de apelación se interpone contra la resolución de primera instancia que pone fin al proceso y se remite al superior para su resolución acorde al artículo 72 del estatuto.

CAPÍTULO IV

DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

Artículo 112°.-

Las conductas consideradas faltas son las siguientes:

Son faltas leves:

- a) La negligencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.
- b) Generar desorden en asambleas.
- c) Inasistencia a las asambleas convocadas.

Son faltas graves:

- a) Incumplir las disposiciones contenidas en el Estatuto y en el presente reglamento.
- b) Negarse a acatar o interferir directa o indirectamente el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás obligaciones que emanen de los Órganos de Gobierno del SINESSS.
- c) Mal uso de las Licencias Sindicales.
- d) Estar afiliada a otra organización sindical de ESSALUD.
- e) Inasistencia injustificada a los piquetes, movilizaciones y no acatar medidas de lucha.
- f) Alterar deliberadamente los resultados de las elecciones a los órganos de gobierno del SINESSS.
- g) Cometer injuria o difamación en contra del SINESSS o de algunos de sus miembros, sea en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo las redes sociales.
- h) Actuar bajo consignas de partidos políticos en la vida del SINESSS, en provecho particular o de terceros.
- i) Apropiación ilícita y malversación de los bienes, fondos y patrimonio del SINESSS, en beneficio propio o de terceros.
- j) Arrogarse indebidamente la representatividad del SINESSS.

Artículo 113°.-

Las sanciones son las siguientes:

Sanciones por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Multa desde 10% UIT hasta 50% UIT.
- c) Suspensión temporal de los derechos de la agremiada(o).

Sanciones por faltas graves:

- a) Inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma temporal no mayor de 3 años.
- b) Inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma definitiva.

- c) Destitución del cargo directivo.
- d) Expulsión del SINESSS.
- e) Denuncia Penal y/o Demanda Civil en caso de dolo.

Artículo 114°.-

Tipificación de las faltas:

- a) El que no cumpla con las tareas asignadas por los Órganos de Gobierno del SINESSS, será sancionado con una amonestación escrita, si reincide en la conducta se le sancionará con suspensión temporalmente sus derechos de agremiada(o) estipulados en el artículo 9 literales e, f, g, h) y j) del estatuto del SINESSS, de 01 a 365 días, según la gravedad del caso. Si hubo daño económico, se le multará entre 10% UIT hasta 50% UIT de acuerdo al daño ocasionado.
- b) El que genere desorden en las asambleas se le sancionará por primera vez con una multa no MAYOR a 10% UIT, si reincide se le sancionará con suspensión temporal de sus derechos de agremiada(o) estipulados en el artículo 9º literales e, f, g, h) y j) del estatuto del SINESSS.
- c) El que no asista a las asambleas convocadas, se les sancionara con una multa EQUIVALENTEAL 10% UIT.
- d) El que no cumpla con las disposiciones contenidas en el Estatuto del SINESSS o en el presente reglamento, se les sancionara con una multa de 10% UIT, si la falta solo tuvo incidencias económicas sin afectar el patrimonio del SINESSS. Si la falta tiene incidencias morales o éticas, se sancionará con la inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma temporal por un periodo de hasta 03 años. Si reincide en la conducta será expulsado del SINESSS.
- e) El que haga mal uso de las Licencias Sindicales SINESSS se les sancionara con una multa de 30% UIT por primera vezó se le sancionará con Inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma temporal por un periodo de hasta 03 años, dependiendo la gravedad de la falta. Si reincide en la conducta será expulsado del SINESSS.

- f) El que esté afiliada(o) a otra organización sindical de ESSALUD, se le sancionará con inhabilitación definitiva para postular a un cargo directivo en forma temporal por un período de 06 años. Si reincide en la conducta será expulsado del SINESSS.
- g) El que tenga inasistencias injustificadas a los piquetes, movilizaciones y no acaten medidas de lucha se les sancionará con una multa de 10% UIT por primera vez, en caso de reincidencia se le sancionará con inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma temporal por un periodo de hasta 03 años. Si reincide en la conducta será expulsada(o) del SINESSS.
- h) El que altere deliberadamente los resultados de las elecciones a los órganos de gobierno del SINESSS se les sancionará con la expulsión del SINESSS.
- i) El que comete injuria o difamación en contra del SINESSS o de algunos de sus miembros, sea en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo las redes sociales se les sancionara con Inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma permanente. Si reincide en la conducta será expulsada(o) del SINESSS, independientemente de la denuncia penal y/o civil en caso de dolo.
- j) El que actúa bajo consignas de partidos políticos en la vida del SINESSS, en provecho particular o de terceros se les sancionará imponiendo multa de 10% UIT por primera vez, si reincide se le sancionará con inhabilitación para postular a un cargo directivo en forma permanente.
- k) El que comete actos de apropiación ilícita y malversación de los bienes, fondos y patrimonio del SINESSS, en beneficio propio o de terceros será sancionado con la expulsión del SINESSS, independientemente de la denuncia penal y/o civil en caso de dolo.
- l) El que se arrogue indebidamente la representatividad del SINESSS, la sanción será la expulsión del mismo, independientemente de la denuncia penal y/o civil en caso de dolo.

TITULO VI

DEL PATRIMONIO SOCIAL Y ECONÓMICO

Artículo 115°.-

El Consejo Ejecutivo Nacional y las Juntas Directivas de Base son los responsables de cautelar el patrimonio documental físico, electrónico, virtual, social y económico del SINESSS.

Artículo 116°.-

El patrimonio del SINESSS, en caso de su disolución, se destinará a los fines que determine su último Congreso Nacional, el cual podrá para incrementar el patrimonio de otro u otros sindicatos de profesionales en Enfermería.

TITULO VII

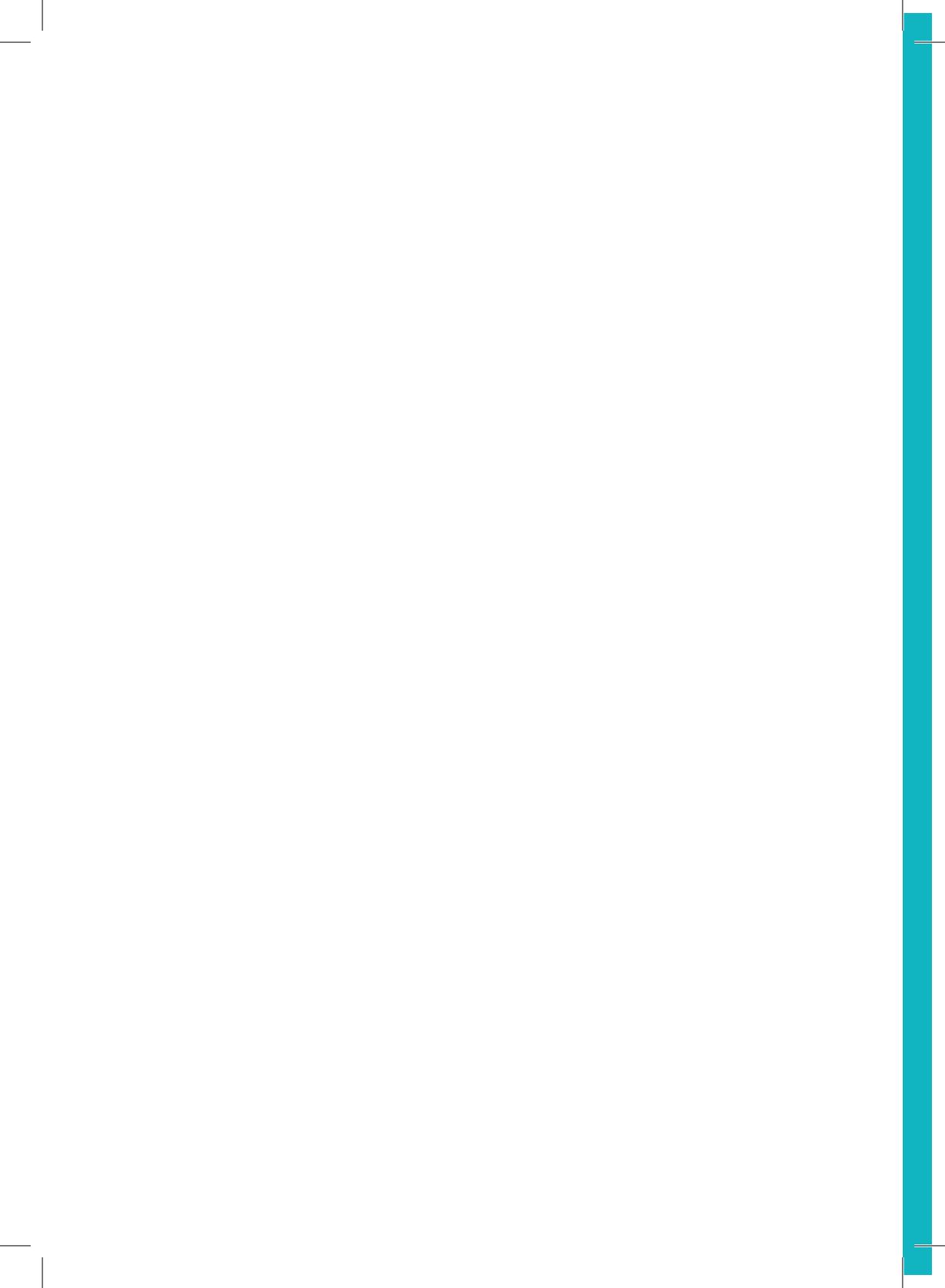
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINAL. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.-

El presente Reglamento entrará en vigencia a 30 días de su aprobación y publicación y será difundido a las bases a través de los medios de comunicación que utiliza la organización, después de realizado el registro en la entidad correspondiente.

SEGUNDA:

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento se regirán por lo establecido en las disposiciones sobre la materia contenida en el Estatuto





SINESSS

Sindicato Nacional de Enfermeras
del Seguro Social de Salud del Perú

DISCIPLINA
INDEPENDENCIA
DEMOCRACIA
SOLIDARIDAD
ORGANIZACIÓN

LUCHA

**REGLAMENTO CUOTA DE
APOYO ECONÓMICO
EXTRAORDINARIO POR RETIRO
Y/O FALLECIMIENTO
CAEE - SINESSS**



CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El Sindicato Nacional de Enfermeras del Seguro Social de Salud, a quien en adelante se le denominará SINESSS, es una Organización Sindical constituida legalmente registrada y reconocida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la Dirección de Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos con ROSSP, Expediente N° 49370-04- DRTPELC/DPSCP/DRS’

Artículo 2.- El SINESSS, tiene su sede principal en la ciudad de Lima representado a nivel nacional por sus bases sindicales en todos los establecimientos de ESSALUD.

Artículo 3.- El cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento es de carácter obligatorio para todos los afiliados al SINESSS aportantes a la Cuota de Apoyo Económico Extraordinario (CAEE).

CAPITULO II DE LA NATURALEZA FINES Y OBJETIVOS

Artículo 4.- El SINESSS, en el marco de lo que establece su estatuto, en la II Plenaria Nacional Ordinaria realizada los días 19,20 y 21 de Noviembre del 2013, creó el Fondo Extraordinario de Retiro y/o fallecimiento, que se autofinanciará en forma solidaria por todos los enfermeros y enfermeras afiliados a través de la denominada: **CUOTA DE APOYO ECONÓMICO EXTRAORDINARIO** por Retiro y/o Fallecimiento, cuyas siglas son CAEE SINESSS.

La finalidad de la CAEE SINESSS es el fiel cumplimiento del Estatuto mediante sus acuerdos emanados en sus instancias respectivas.

Artículo 5.- El objetivo de la CAEE SINESSS es brindar apoyo económico solidario a la afiliada, afiliado, beneficiaria o beneficiario a la finalización del vínculo laboral con ESSALUD del afiliado o afiliada al SINESSS y fallecimiento del titular o de uno de sus beneficiarios, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO III ALCANCE

Artículo 6°.- El presente reglamento es de aplicación a todas las enfermeras y enfermeros afiliadas/afiliados al Sindicato Nacional de Enfermeras del Seguro Social de Salud-SINESSS que aportan a la CAEE.

CAPITULO IV FUNCIONES GENERALES

Artículo 7°.- El presente reglamento establece el procedimiento que obligatoriamente deben cumplir todas sus afiliadas y afiliados para acogerse al beneficio de la CAEE SINESSS.

Artículo 8.- Para ser beneficiario de la CAEE SINESSS, la afiliada/afiliado debe aportar mensualmente de manera continua e ininterrumpida la cuota sindical correspondiente de afiliado así como la Cuota CAEE.

Artículo 9.- El Comité responsable de la CAEE SINESSS está presidida por la Secretaria de Bienestar Social del CEN-SINESSS y conformada por la Secretaría de Organización, Secretaría de Economía, Secretaría de Control y Disciplina del CEN SINESSS, quienes cumplirán las siguientes funciones:

- a) Administrar los recursos de la CAEE SINESSS.
- b) Mantener actualizada la base de datos de sus aportantes y de sus beneficiarios a nivel nacional.
- c) Revisar y calificar los expedientes presentados por las diferentes bases a nivel nacional.
- d) Remitir a la Secretaría General del CEN SINESSS el expediente una vez aprobado para el V° B° y la emisión de la Resolución correspondiente.

- e) Gestionar el descuento por planilla en un plazo no mayor a 30 días calendario después de ser emitida la resolución correspondiente.
 - e.1 Gestionar un máximo de 20 expedientes mensuales, manteniendo el orden de presentación y de conformidad.
- f) Otorgar a la afiliada, afiliado, beneficiaria o beneficiario el monto correspondiente a un mes obtenido por la CAEE en un plazo no mayor a 30 días calendario.
- g) Presentar un informe mensual al CEN y semestral a los órganos de gobierno respectivos (Plenarias Ordinarias) de todos los expedientes atendidos en cada una de las bases.
- h) Presentar propuestas de mejora o modificatorias al presente reglamento en Plenaria Nacional de Delegados o Congreso Nacional en caso de encontrarlo necesario.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10°.- DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CEN

- a) Recepcionar a través de Secretaria administrativa, los expedientes provenientes de las bases de los solicitantes a la CAEE
- b) Asignarle el número de ingreso correspondiente, derivarlo a la Presidencia del Comité de la CAEE con el proveído respectivo.
- c) Recepcionar el expediente debidamente calificado procedente del Comité CAEE SINESSS, verificar su conformidad y firmar el acta respectiva.
- d) Proceder a la emisión de la Resolución correspondiente
- e) Tramitar conjuntamente con la secretaría de Economía, el descuento por planilla ante ESSALUD.

Artículo 11°.- DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Presidir el Comité de la CAEE SINESSS.
- b) Recepcionar los expedientes debidamente proveídos procedentes de la Secretaría General del CEN.

- c) Convocar mensualmente en los primeros quince (15) días de cada mes, a los integrantes del Comité de la CAEE SINESSS para la evaluación y calificación conjunta de los expedientes recepcionados.
- d) Comunicar al solicitante y/o beneficiario las observaciones encontradas para la subsanación respectiva, caso contrario, continúa con el procedimiento establecido.
- e) Elevar a la Secretaría General el expediente calificado apto, el que enviará con el acta respectiva debidamente firmada por los integrantes del Comité CAEE, para la continuación del trámite correspondiente.
- f) Mantener actualizado el Padrón de beneficiarios de la CAEE en un archivo físico y virtual.
- g) Custodiar y mantener el registro de los sobres lacrados de la declaratoria de beneficiarios de la CAEE.
- h) Informar mensualmente el número de beneficiarios atendidos, el monto otorgado por la CAEE a cada beneficiario al CEN SINESSS y semestralmente a la Plenaria Nacional Ordinaria.
- i) Entregar mensualmente a la Secretaría de Prensa y Difusión el informe de los beneficios otorgados, la relación de beneficiarios de la CAEE SINESSS para su publicación en la página web.
- j) Enviar a las secretarías de base el informe mensual de:
 - Número de expedientes recepcionados.
 - Número de expedientes declarados aptos.
 - Número de expedientes atendidos.
 - Número de expedientes en lista de espera.
 - Número de expedientes observados.
 - Número de expedientes que no califican.

Artículo 12°.- DE LA SECRETARIA DE ORGANIZACION

Tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la presidencia de la CAEE.
- b) Verificar si el solicitante es miembro activo del SINESSS,

- c) Verificar el período mínimo de afiliación establecido por el presente reglamento para ser beneficiario de la CAEE SINESSS.
- d) Informar el número de agremiados a la fecha de ser declarado apto el expediente.
- e) Firmar el acta de conformidad del expediente calificado.

Artículo 13°.- DE LA SECRETARIA DE CONTROL Y DISCIPLINA

Tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la presidencia de la CAEE SINESSS.
- b) Actuar como secretario de actas del Comité.
- c) Verificar el orden de ingreso de los expedientes para su calificación.
- d) Verificar el orden de los expedientes aptos y seguimiento correspondiente.
- e) Informar al Comité CAEE en cada reunión el orden de ingreso y de seguimiento de los expedientes.
- f) Verificar que el monto asignado a cada beneficiario sea concordante con el número de agremiados aportantes a la fecha de aprobación y de ser declarado apto el respectivo expediente, cifra que debe constar en la respectiva resolución.
- g) Firmar el acta de conformidad del expediente calificado.
- h) Velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 14° DE LA SECRETARIA DE ECONOMÍA

Tiene las siguientes funciones:

- a) Aperturar una cuenta mancomunada con la Secretaria General exclusiva para los depósitos de la CAEE-SINESSS.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la presidencia de la CAEE SINESSS.
- c) Firmar el acta de conformidad del expediente calificado.
- d) Gestionar conjuntamente con la Secretaría General ante ESSALUD el descuento por planilla de la CAEE SINESSS.
- e) Efectivizar el abono de la CAEE SINESSS al agremiado, agremiada,

beneficiario o beneficiaria previa resolución emitida por la Secretaría General del CEN SINESSS.

- f) Presentar el informe mensual pormenorizado al Comité, de los beneficios otorgados el mismo que será elevado a la Secretaría General del CEN SINESSS.

CAPITULO V DE LOS APORTANTES A LA CAEE-SINESSS

Artículo 15°.- Son aportantes de la CAEE- SINESSS todas las Enfermeras y enfermeros afiliados al SINESSS, debiendo abonar la cuota mensual correspondiente de manera continua e ininterrumpida previa autorización del descuento respectivo.

Artículo 16°.- Las aportaciones a la CAEE- SINESSS están constituidas por el descuento en las remuneraciones de los afiliados afiliadas al SINESSS bajo la denominación de Cuota Extraordinaria.

Artículo 17°.- La cuota CAEE es de S/. 1.00 (un Nuevo sol) mensual por cada afiliado y por cada caso de Retiro o Fallecimiento de uno de los beneficiarios incluyendo al titular, el mismo que será descontado de sus haberes mensuales previa autorización.

Artículo 18°.- Las aportaciones por CAEE- SINESSS, serán por un equivalente a un número máximo de 20 expedientes mensuales aprobados por el Comité CAEE SINESSS. Superado el número de expedientes aprobados permanecerán en lista de espera para su atención en los meses subsiguientes.

Artículo 19°.- Los nuevos afiliados al SINESSS autorizarán el descuento a la CAEE al momento de su inscripción.

CAPITULO VI DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 20°.- El afiliado/afiliada a la CAEE SINESSS debe cumplir con declarar e inscribir a sus beneficiarios señalando nombres, apellidos, parentesco

y porcentaje del beneficio a percibir, debiendo para ello cumplir con el registro de los mismos en el formato establecido, entregándolo dentro de un sobre debidamente lacrado y con firma legalizada para su custodia respectiva.

Artículo 21°.- El beneficio establecido se otorgará en los casos siguientes:

21.1 Por Retiro del Titular

Se considera Retiro, (Jubilación Definitiva) para efectos del presente beneficio, a la finalización del vínculo laboral con ESSALUD del afiliado o afiliada al SINESSS, quién además deberá estar aportando su cuota sindical un mínimo de cinco (5) años, de manera continua e ininterrumpida previos al evento, tal como lo establece el art. 38° del presente reglamento.(*)

(*) Artículo modificado por la IV Plenaria Extraordinaria de fecha 14 de noviembre del 2017, publicado en el Diario “La Republica” el 30-11-2017, cuyo texto es el siguiente:

21.1 “Por Retiro del Titular

Se considera retiro para efectos del presente beneficio, a la finalización del vínculo laboral con ESSALUD del afiliado o afiliada al SINESSS, quien además deberá estar aportando su cuota sindical un mínimo de 5 años, de manera continua e ininterrumpida previos al evento tal como lo establece el Art. 39 del presente reglamento.”

21.2 Por fallecimiento del titular

21.3 Por fallecimiento del padre, madre, hijo, hija o cónyuge

Se hará entrega de un beneficio a la afiliada/afiliado al CAEE SINESSS según requisitos establecidos en el art. 22° del presente reglamento, quien deberá estar aportando su cuota sindical y cuota CAEE un mínimo de tres (3) meses, de manera continua e ininterrumpida previos al evento, tal como lo establece el art. 38° del presente reglamento.

Artículo 22°.- La CAEE SINESSS será otorgada al afiliado/afiliada o beneficiario de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° del presente reglamento, según el número de aportantes a la CAEE SINESSS en el mes de efectuado el descuento y de la aprobación de su expediente.

Artículo 23°.- El afiliada/afiliado, beneficiaria o beneficiario de la CAEE SINESSS debe cumplir con presentar los siguientes documentos según corresponda:

- Solicitud dirigida a la Secretaria General de su base consignando los siguientes datos: Nombres y apellidos completos del solicitante, número de DNI, código de planilla, teléfono, correo electrónico, número de cuenta bancaria, nombre del beneficiario, motivo de lo solicitado, fecha y firma.
- Copia Legalizada de Resolución de Retiro de EsSalud.
- Acta de Defunción original del titular o familiar fallecido.
- Acta de Matrimonio o declaración jurada de convivencia.
- Acta original de la Partida de Nacimiento en caso de hijo/hija del titular.
- Acta original de la Partida de Nacimiento del titular, en caso de fallecimiento de padre/ madre.
- Copia de documento de identidad del fallecido (Titular o beneficiario).
- Copia de las tres últimas boletas de haberes o voucher consecutivo donde acredite el aporte al CAEE SINESSS previos al evento.

Artículo 24°.- Al afiliado/afiliada a la CAEE SINESSS, se le otorgará hasta DOS CUOTAS CAEE, de la siguiente manera:

24.1 UNA CUOTA por fallecimiento de un familiar, según art. 21.3.

24.2 UNA CUOTA por retiro definitivo de ESSALUD de conformidad a lo establecido en el art. 21.1° del presente reglamento.

Artículo 25° El afiliado/afiliada a la CAEE SINESSS que no haya recibido cuota alguna, se le otorgará las DOS CUOTAS CAEE al momento del retiro (Jubilación Definitiva) de EsSalud.(*)

(*) Artículo modificado por la IV Plenaria Extraordinaria de fecha 14 de noviembre del 2017, publicado en el Diario "La Republica" el 30-11-2017, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 25° "El afiliado/afiliada a la CAEE SINESSS que no haya recibido cuota alguna, se le otorgará las DOS CUOTAS CAEE al momento del retiro de ESSALUD."

Artículo 26°.- En caso de fallecimiento del afiliado/afiliada a la CAEE SINESSS que no haya recibido cuota alguna, se otorgará el equivalente a DOS CUOTAS, según declaratoria de beneficiarios del titular, de no existir, se solicitará la declaratoria de herederos.

CAPITULO VII DE LA CALIFICACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 27°.- Para iniciar el trámite, el titular o beneficiario de la CAEE SINESSS dirigirá una solicitud a la Secretaría General de su base para que se otorgue el beneficio correspondiente adjuntando la documentación establecida en el art. 23° del presente reglamento.

Artículo 28°.- La Secretaría General y Secretaria de Bienestar Social de Base, evaluarán el expediente presentado y de estar conforme lo elevarán al CEN SINESSS, caso contrario lo devolverán al interesado/a para su regularización. En ambos casos, este trámite no excederá a 90 días calendario de producido el suceso.

Artículo 29.- El expediente proveniente de la base de origen, pasa a Secretaría General del CEN SINESSS, quien con el proveído correspondiente lo deriva a la Presidenta del Comité de la CAEE SINESSS, quien convoca a los integrantes del comité para que procedan a la verificación de la documentación y calificación correspondiente. El Comité utilizará todos los medios oficiales disponibles para la constatación y contrastación de la veracidad de los documentos presentados

Artículo 30°.- En el caso que el expediente esté conforme, es devuelto a Secretaría General adjuntando el acta de reunión debidamente refrendada por los integrantes del Comité, para la emisión de la Resolución respectiva. Este procedimiento tendrá una duración máxima de treinta (30) días calendario contados desde el inicio del trámite en el CEN.

Artículo 31°.- El solicitante tiene la oportunidad de solicitar ampliación del plazo de noventa (90) días calendario hasta en tres oportunidades para la regularización en su respectiva Base, debiendo solicitarlo por escrito, caso contrario se declarará caducado el derecho, exceptuando los casos contemplados en el art.36° del presente reglamento

CAPITULO VIII DEL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO

Artículo 32°.- Cumplidos los requisitos señalados, el CEN SINESSS comunicará a la base de procedencia así como al beneficiario por los diferentes medios de comunicación del SINESSS, la aprobación de su solicitud.

Artículo 33°.- La Secretaría General del CEN SINESSS emitirá una Resolución disponiendo la entrega del beneficio, el mismo que será otorgado dejando constancia de dicha entrega mediante el acta de recepción según formato establecido consignando su firma y huella digital.

Artículo 34°.- El CEN SINESSS mensualmente remitirá la relación de beneficiarios a cada base señalando la cantidad de aportantes, dando cuenta del beneficio otorgado por afiliada/afiliado, así mismo publicará la relación de beneficiarios en la página Web del SINESSS.

Artículo 35°.- La caducidad del derecho se produce cuando el beneficiario no recaba el monto aprobado en un plazo máximo de noventa (90) días posteriores a la publicación y comunicación del derecho asignado.

Artículo 36°.- Los casos no previstos en el presente reglamento, se resolverán en primera instancia en la Plenaria Nacional de Delegados y en segunda instancia en el Congreso Nacional Ordinario rigiéndose por el Código Civil vigente y normas conexas.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37°.- El aporte a la CAEE SINESSS será incrementado únicamente por acuerdo de Plenaria Nacional Ordinaria de Delegados y/ó Congreso Nacional Ordinario.

Artículo 38°.- EL afiliado/afiliada que haya recibido la CAEE SINESSS por fallecimiento de alguno de sus familiares, no podrá renunciar al SINESSS por un término mínimo a 5 años posteriores de recibido el beneficio, caso contrario devolverá el íntegro del monto, según compromiso asumido en el Formato N° 2.

Artículo 39°.- En el caso de que por razones administrativas o de estar subsidiado el afiliado/afiliada a la CAEE SINESSS, no le sea factible el descuento de la Cotización mensual por planilla, este deberá cumplir con su obligación abonando mensualmente en forma directa su cuota sindical, así como de la Cuota de Apoyo Económico Extraordinario -CAEE SINESSS a las cuentas bancarias respectivas, debiendo hacer entrega de los voucher de dichos depósitos a su base consignando su nombre completo y la fecha correspondiente del aporte.

Artículo 40°.- Producida la caducidad definitiva del beneficio que no ha sido recabado por el beneficiario en el término señalado en el presente reglamento; este será asignado al siguiente afiliado debidamente calificado.

Artículo 41°.- La CAEE SINESSS en cumplimiento a lo acordado en la II Plenaria Nacional Ordinaria realizada en el mes de Noviembre del año 2013 inicia su funcionamiento en el mes de Diciembre del año 2013 supeditando su vigencia a lo establecido en el artículo 109° del estatuto vigente del SINESSS

Artículo 42°.- La CAEE SINESSS se rige por el presente reglamento cuyo cumplimiento será verificado por el CEN SINESSS así como por la Comisión de Fiscalización del SINESSS.

Artículo 43°.- Los gastos administrativos interbancarios que se generen por concepto del beneficio CAEE SINESSS serán asumidos por el afiliado o beneficiario deduciéndose del monto asignado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 44°.- El beneficio otorgado será equivalente al número de aportantes a la CAEE SINESSS en el mes que corresponde.

Artículo 45°.- Las afiliadas/afiliados al SINESSS cuya cuota CAEE SINESSS ha sido otorgado los meses de Enero, Marzo, Abril y Mayo del 2015 equivalente a 80 afiliadas quienes han recibido montos equivalentes a LAS DOS CUOTAS CAEE SINESSS, quedan exceptuadas de recibir dicha cuota al momento del RETIRO (jubilación definitiva) de EsSalud o fallecimiento del titular, así mismo deberán firmar la ficha de autorización

de descuento CAEE SINESSS y permanecer en el sindicato hasta su jubilación o fallecimiento en cumplimiento al acuerdo de la Plenaria Nacional Extraordinaria realizada el 03 de Julio del 2015.

Artículo 46°.- La relación de dichas beneficiarias/beneficiarios se encuentra en la página web así como en el Libro de Actas del Comité CAEE SINESSS cuya revisión es de uso obligatorio al momento de la calificación de nuevos expedientes de parte del Comité respectivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 47°.- Las bases filiales cumplirán con regularizar y remitir al CEN SINESSS la declaratoria de beneficiarios en sobre debidamente lacrados contando para ello con 120 días a partir de la aprobación del presente reglamento.

Artículo 48°.- El afiliado/afiliada al SINESSS regularizará la declaratoria de beneficiarios de la CAEE hasta el mes de Marzo del 2016, en caso de incumplimiento caducará su derecho.

Artículo 49°.- Las bases filiales cumplirán con remitir la Declaratoria de Beneficiarios a la CAEE al CEN SINESSS mensualmente en sobres debidamente lacrados y firmados, documentos que permanecerán en custodia en la Secretaria de Bienestar del CEN SINESSS quien a su vez utilizará todos los medios de respaldo para su verificación en el momento oportuno.

Artículo 50°.- El afiliado/afiliada al SINESSS regularizará el beneficio pendiente de la CAEE en el periodo comprendido entre Diciembre del 2013 hasta seis (6) meses a la fecha de aprobación del presente reglamento, fecha en que caducará su derecho a percibirlo.

Artículo 51.- El descuento correspondiente a la CAEE SINESSS se mantendrá en un máximo de 40 soles mensuales para atender el embalse de expedientes en espera correspondientes al periodo Diciembre 2013 mientras dure el embalse. Una vez concluida la resolución del embalse, se procederá al descuento máximo de 20 soles mensuales en caso de ser necesario, en cumplimiento a lo establecido en el art. 18° del presente reglamento.

Artículo 52.- Los aportantes actuales afiliados al SINESSS autorizarán el descuento a la CAEE SINESSS, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles desde el momento de la aprobación del presente reglamento, vencido el plazo, quienes se inscriban a la CAEE SINESSS, adquirirán su derecho luego de cinco (5) años.

FORMATO N° 1

CUOTA EXTRAORDINARIO DE RETIRO O FALLECIMIENTO Y/O CUOTA DE APOYO ECONÓMICO EXTRAORDINARIO (CAEE)

DECLARACIÓN JURADA DE BENEFICIARIO

YO afiliado/a al SINDICATO NACIONAL DE ENFERMERAS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (SINESSS), Base identificada con DNI domiciliada en declaro bajo juramento como mis beneficiarios a las siguientes personas:

N°	APELLIDOS y NOMBRES	DNI	PARENTESCO	PORCENTAJE

Por lo que autorizo que en el caso de mis beneficiarios menores de edad , el porcentaje asignado le sea entregado a la persona que ostenta la patria potestad.

Suscribo la presente declaracion jurada en señal de conformidad legalizando mi firma para tal fin.

Lima,..... de del

 FIRMA DEL TITULAR

 HUELLA DIGITAL

FORMATO N° 2

CUOTA EXTRAORDINARIO DE RETIRO O FALLECIMIENTO Y/O CUOTA DE APOYO ECONÓMICO EXTRAORDINARIO (CAEE)

ACTA DE RECEPCIÓN DEL BENEFICIO AL TITULAR

Yo
afiliado/a al SINDICATO NACIONAL DE ENFERMERAS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (SINESSS), base/ establecimiento asistencial
identificada con DNI domiciliada en
..... declaro bajo juramento que habiendo fallecido don
..... quien es mi familiar directo
debidamente identificado con la documentacion que obra en el expediente.

Declaro bajo juramento que los documentos sustentarios son veraces, caso contrario asumo las responsabilidades legales establecidas sometendome a las sanciones que las leyes vigentes establezcan.

Por el presente documento dejo constancia que recibo la suma de
..... nuevos soles
por concepto de la cuota de Apoyo Económico Extraordinario-CAEE aprobado mediante la Resolución CEN SINESSS N°

El presente beneficio lo recibo con el compromiso de cumplir con lo establecido en el reglamento del CAEE de no renunciar al SINESSS por un período mínimo de 5 años a partir de la fecha caso contrario devolveré el integro de lo recibido de la cuota CAEE.

Suscribo el presente compromiso en pleno uso de mis facultades en señal de conformidad.

Firmo el presente documento a los días del mes año

FIRMA

N° DNI

HUELLA DIGITAL

FORMATO N° 3

CUOTA EXTRAORDINARIO DE RETIRO O FALLECIMIENTO Y/O CUOTA DE APOYO ECONÓMICO EXTRAORDINARIO (CAEE)

ACTA DE RECEPCIÓN DEL BENEFICIARIO

Yo identificado con DNI domiciliado en
..... declaro bajo juramento lo siguiente:

Que el día, falleció don/doña
..... afiliado/a al SINDICATO NACIONAL DE ENFERMERAS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (SINESSS), base/ establecimiento asistencial y siendo el suscrito su beneficiario tal como consta en la declaratoria de beneficiarios que obra en sus archivos, correspondiéndome el% que el titular me asigno.

Por el presente documento me comprometo a asumir los gastos administrativos que se generen por el otorgamiento del presente beneficio los mismos que serán deducidos de la cuota correspondiente.

Firmo el presente documento en señal de conformidad a los días de del año

FIRMA

HUELLA DIGITAL

N° DNI

FORMATO N° 4

CUOTA EXTRAORDINARIO DE RETIRO O FALLECIMIENTO Y/O CUOTA DE APOYO ECONÓMICO EXTRAORDINARIO (CAEE)

ACTA DE RECEPCIÓN DEL BENEFICIO POR RETIRO

Yo identificado con DNI, domiciliado en afiliado al SINDICATO NACIONAL DE ENFERMERAS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (SINESSS), base/ establecimiento asistencial código de planilla N° que habiendo cesado en el cargo de enfermera/o del Seguro Social de Salud ESSALUD tal como consta en la resolución N° declaro bajo juramento que recibo la suma de correspondiente a la CAEE por retiro.

Esta suma corresponde a número de cuotas CAEE por haber sido beneficiaria de cuotas CAEE.

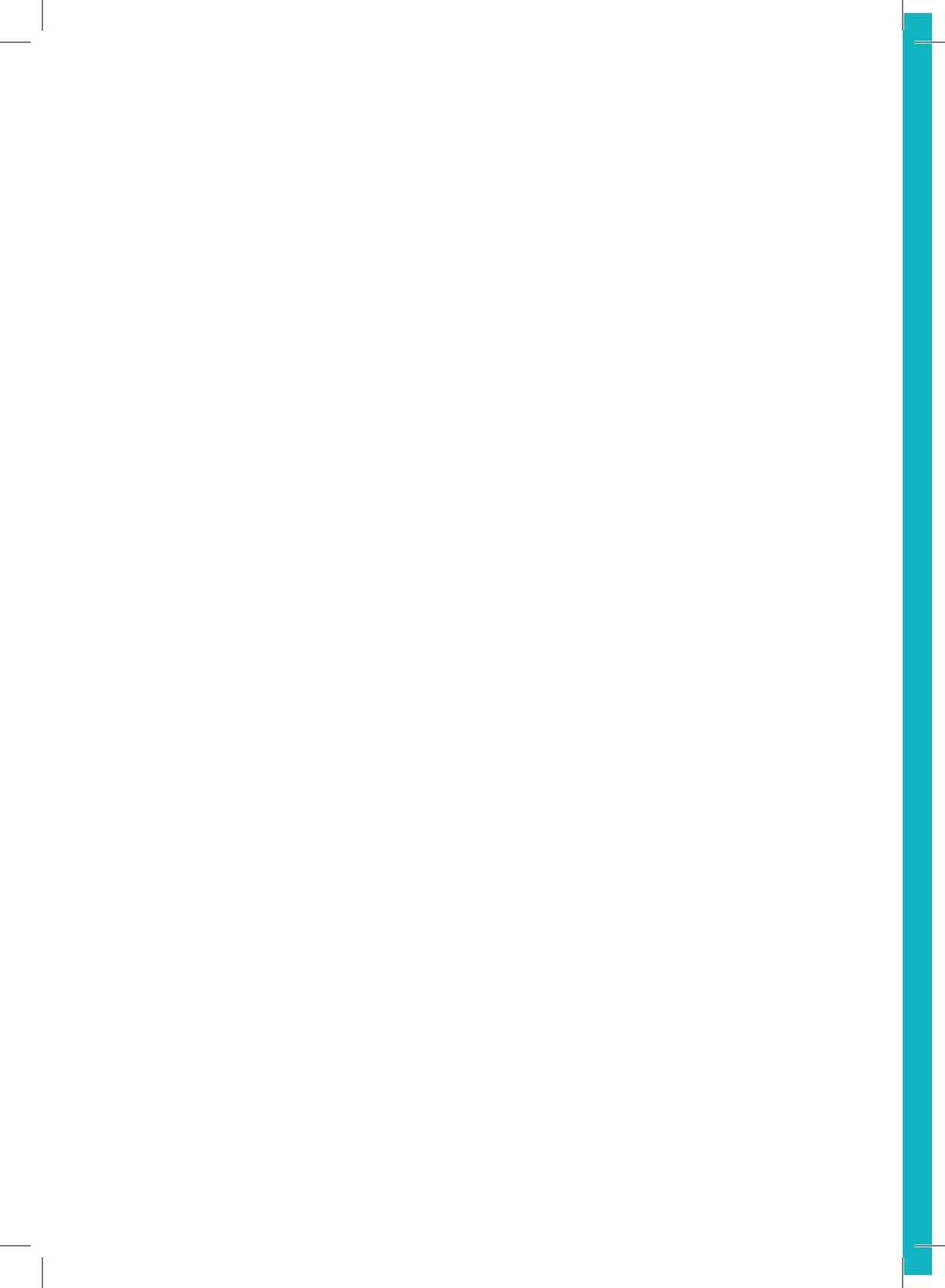
Otros: Beneficio N° 1 otorgado mediante resolución N°
Beneficio N° 2 otorgado mediante resolución N°

Firmo el presente documento en señal de conformidad a los días del del año

FIRMA

N° DNI

HUELLA DIGITAL





SINESSS

Sindicato Nacional de Enfermeras
del Seguro Social de Salud del Perú

DISCIPLINA LUCHA
INDEPENDENCIA LUCHA
DEMOCRACIA LUCHA
SOLIDARIDAD LUCHA
ORGANIZACIÓN LUCHA

REGLAMENTO DEL FONDO DE AYUDA SOLIDARIA - FAS 2018



TITULO I

FINALIDAD Y FINES DEL FONDO DE AYUDA SOLIDARIA

Artículo N° 1.- De la Finalidad del Fondo de ayuda solidaria

El Fondo de Ayuda Solidaria del Sindicato de Enfermeras del Seguro Social de Salud (FAS SINESSS) tiene por finalidad promover la solidaridad entre los miembros del SINESSS en merito a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo N° 2.- De los fines de la ayuda solidaria

El Fondo de Ayuda Solidaria es un beneficio al que pueden acceder las enfermeras afiliadas al SINESSS que cuentan con sus aportaciones vigentes, solo en situaciones especiales como los casos de Enfermedad Oncológica y Tuberculosis, teniendo por objeto proporcionar ayuda económica por Única vez considerando los aspectos del presente reglamento.

TITULO II

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Artículo N° 3.- Definiciones

- a) BENEFICIARIO: enfermera(o) o agremiada(o) con aportaciones vigentes al SINESSS con tiempo mínimo de un año consecutivo. Solo se consideran beneficiarios a los titulares, por lo que solo ellos tienen derecho a gozar del beneficio.
- b) AYUDA SOLIDARIA: es el beneficio al que tienen derecho las enfermeras(os) o Agremiadas(os) al SINESSS, por única vez.
- c) FAS: es la denominación abreviada del Fondo de Ayuda Solidaria del SINESSS.

- d) SITUACIONES ESPECIALES: estado de invalidez o enfermedad que imposibilite funcional (parcial) total o definitivamente el acceso al trabajo.
- e) COMITE DE EVALUACION Y ADMINISTRACION: organismo encargado de la evaluación (secretaría general y secretaría de bienestar) verificación de los antecedentes (secretaría de organización) proporcionados por el solicitante y administración del fondo de ayuda solidaria (secretaría de economía).

TITULO III

MARCO LEGAL

Artículo N° 4.- Del marco legal del presente reglamento

El Reglamento del Fondo de Ayuda Solidaria del SINESSS se sustenta principalmente en el siguiente marco legal:

1. La Constitución Política del Perú y, en especial, los principios fundamentales contenidos en ella.
2. El Código Civil.
3. Las Leyes, reglamentos y, en general, otras disposiciones pertinentes que sean de indubitable aplicación y que no contravengan a normas de superior rango jerárquico.
4. El Estatuto Modificado 2018 del SINESSS inscrito en el Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo - MTPE.
5. Acto fundacional del SINESSS celebrado el 18 de octubre 1977 en la Primera Convención de Enfermeros del Seguro Social del Perú.
6. Acta de aprobación del Estatuto del SINESSS Congreso Estatutario Noviembre 2018.
7. Ficha de Registro automático de la Junta Directiva en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) del Ministerio de Trabajo.
8. Acta del CEN donde se acuerda la conformación del comité de elaboración del Reglamento del Fondo de Ayuda Solidaria con fecha 25, 26, 27, 28 de mayo de 2011.

TITULO IV

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Artículo N° 5.- Objetivos del reglamento

Son objetivos del presente reglamento:

1. Establecer los mecanismos que permitan garantizar la correcta aplicación de las normas referidas al otorgamiento del beneficio de Ayuda Solidaria.
2. Establecer los criterios básicos para acceder a los beneficios del Fondo de Ayuda Solidaria.
3. Promover la solidaridad, equidad, obligatoriedad y oportunidad.

TITULO V

DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo N° 6.- El Comité Evaluador - Administrador

El Comité Evaluador y Administrador del Fondo de Ayuda Solidaria será de carácter Nacional y estará conformado de la siguiente manera:

Presidente:	Secretaría General del SINESSS.
Secretario :	Secretaría de Bienestar Social del SINESSS.
Tesorero:	Secretaría de Economía del SINESSS
Vocal:	Secretaría de Organización del SINESSS.

TITULO VI

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo N° 7.- De las atribuciones del comité de evaluación y administración

El Comité de Evaluación y Administración del Fondo de Ayuda Solidaria del SINESSS tendrá las siguientes atribuciones:

1. Evaluar y aprobar las solicitudes de los agremiados con aportaciones vigentes y emitir el informe correspondiente.
2. Proponer la realización de auditorías y servicios actuariales al Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria al término de cada gestión.
3. Informar al CEN los acuerdos, dictámenes y la marcha administrativa del Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria en forma trimestral.
4. El Comité de Evaluación y administración del Fondo de ayuda Solidaria se reunirá mensualmente para la evaluación de solicitudes y en forma extraordinaria cuando la situación lo amerite.
5. Los miembros del Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria serán responsables de la existencia y conservación de los libros y documentación sometida a su custodia, garantizar el cumplimiento del reglamento y los estados financieros.

Artículo N° 8.- De las atribuciones del presidente del comité de Evaluación y Administración del Fondo de ayuda solidaria

El Presidente del Comité de Evaluación y Administración del Fondo de Ayuda Solidaria tiene las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Fondo de Ayuda Solidaria.
2. Ejecutar conjuntamente con los miembros del comité todas las decisiones, acuerdos y beneficios aprobados.
3. Resolver asuntos con carácter emergente o urgente con cargo a dar cuenta al Comité.
4. Publicar el Balance General del Fondo de Ayuda Solidaria para conocimiento de los miembros.

5. Firmar conjuntamente con los miembros del Comité los libros de actas así como la documentación correspondiente.
6. Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria y presidir dichas reuniones.
7. Recepcionar del antecesor y entregar al sucesor el informe correspondiente los documentos y libros correspondientes.

Artículo N° 9.- De las atribuciones del secretario

El Secretario del Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria tiene las siguientes atribuciones:

1. Recepcionar y registrar los documentos dirigidos al Comité.
2. Conservar y llevar al día el libro de Actas del Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria y el padrón de los beneficiarios.
3. Firmar junto con el presidente del Comité la documentación interna.

Artículo N° 10.- De las atribuciones del Tesorero

El Tesorero del Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria tiene esencialmente la atribución de administrar el fondo económico así como mantener al día todos los registros necesarios para el cumplimiento de su función. Deberá informar mensualmente el balance del mismo.

Artículo N° 10A.- De las atribuciones del vocal

La Vocal del Comité de Administración del Fondo de Ayuda Solidaria tiene la atribución de verificar y constatar que el beneficiario este al día en sus aportaciones y reciba el beneficio correspondiente.

TITULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AGREMIADOS

Artículo N° 11.- De los agremiados

Se considera beneficiario al agremiado activo que se encuentre hábil en sus aportaciones mensuales con un tiempo mínimo de un año, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto y Reglamento del SINESSS.

Artículo N° 12.- De los derechos de los agremiados

Esencialmente, en mérito al presente reglamento los agremiados tienen los siguientes derechos:

1. Solicitar el otorgamiento de los beneficios considerados en el presente reglamento presentando y acreditando los documentos y requisitos exigidos.
2. Conocer la causal de denegación del uso del beneficio solicitado en forma escrita.
3. Haber sido diagnosticado de la enfermedad, a partir del mes de Junio del 2010.

Artículo N° 13.- De las obligaciones de los agremiados

Esencialmente, en mérito al presente reglamento los agremiados tienen las siguientes obligaciones:

1. Conocer el Reglamento del Fondo de Ayuda Solidaria.
2. Aportar obligatoriamente sus cotizaciones mensuales al SINESSS de manera ininterrumpida.
3. Cumplir con los requisitos para solicitar el beneficio, con la presentación de los siguientes documentos:
 - Carta dirigida a la Secretaria General de la Base.
 - Copia de DNI de la agremiada.
 - Copia de la Última boleta de pago.
 - Certificado médico visado por una institución de salud (MINSA-ESSALUD
 - Informe anatomo – patológico u otro documento que demuestre fehacientemente la enfermedad.

TITULO VIII

FINANCIAMIENTO

Artículo N° 14.- De los recursos y régimen financiero

Están constituidos por el 1% del total de las aportaciones mensuales de los agremiados, más los intereses bancarios.

Artículo N° 15.- Gastos

Está constituido por los egresos generados de acuerdo al Reglamento.

TITULO IX

DEL BENEFICIO ÚNICO

Artículo N° 16.- Beneficio único

Tratándose de enfermedades oncológicas y de Tuberculosis, el beneficio se concede por única vez y procede siempre y cuando el solicitante haya acreditado cuando menos un (1) año de aportaciones previamente a la enfermedad y que haya sido sustentada con un Informe Médico Anatómico patológico.

El beneficio económico a recibir asciende a la suma de 01 UIT y se otorgará a la fecha de aprobación del expediente.

A los efectos de este beneficio, el interesado deberá enviar una solicitud dirigida a la Secretaria General de Base adjuntando el respectivo certificado médico visado por una institución de salud (MINSA o EsSalud) que confirme el diagnóstico y que a su vez hará llegar al CEN

TITULO X

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.-

El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación por el CEN - SINESSS. Se atenderán los casos diagnosticados a partir del 1 de junio 2010

SEGUNDA.-

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán regidos por lo establecido en las disposiciones sobre las materias contenidas principalmente en las normas a que hace referencia el artículo 4° del presente reglamento, y en todas aquellas otras que correspondan.

TERCERO.-

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán evaluados por la comisión de Evaluación y Administración del FAS.

CUARTA:

Lo no previsto en este Reglamento Interno será resuelto por el Comité de Evaluación y Administración, quien implementará las normas más convenientes en cada caso.

El presente Reglamento modificado entrará en vigencia a partir del primero de Enero del 2,019



SINESSS

Sindicato Nacional de Enfermeras
del Seguro Social de Salud del Perú

DISCIPLINA
UNIDAD INDEPENDENCIA
DEMOCRACIA LUCHA
SOLIDARIDAD
ORGANIZACIÓN

**MANUAL PRÁCTICO:
PROCEDIMIENTOS DE
ASAMBLEA ACTUALIZADO 2019**



LA ASAMBLEA

Concepto y Finalidad

Según el Diccionario Larousse, la asamblea se define como “la reunión de gran número de personas convocadas para un fin”.

Toda asamblea tiene por finalidad:

- a) Deliberar a través de la participación libre y democrática de sus miembros, asuntos de interés relacionados con la vida orgánica y con los objetivos de una institución.
- b) Adoptar acuerdos respecto a los asuntos sometidos y debatidos.

Clasificación

Las asambleas se clasifican en:

Asamblea General. - Es la reunión plena de los miembros de una organización, constituye el máximo órgano de gobierno, sus acuerdos obligan a ausentes y presentes.

Asamblea General Ordinaria. - Es aquella que se realiza ordinariamente o regularmente cada determinado tiempo según lo fije los estatutos: 15 días, 30 días, 03 meses, 06 meses, etc., para tratar asuntos relacionados con la marcha institucional.

Asamblea General Extraordinaria. - Es aquella que se realiza en cualquier momento para tratar solo asuntos especiales o de urgencia, previamente convocados.

Asamblea General de Delegados. - Es aquella que reúne a todos los representantes de un determinado grupo, elegidos previamente en forma democrática. Sus acuerdos obligan a todos los miembros del grupo representado.

Diferencia entre Asamblea y Sesión

En el uso del lenguaje practico se suele utilizar bajo idéntica denominación a la asamblea y a la sesión, siendo dos aspectos distintos pero vinculados entre sí.

La asamblea como se ha expresado, es la reunión plena de los miembros de una Organización.

La sesión es el acto de llevar adelante la asamblea, es el desarrollo propio de la asamblea, o sea, el de sesionar.

Por otro lado, existen reuniones de menor envergadura que la asamblea, como son las de junta directiva, comisiones, etc., que toman el nombre de sesiones. Pues no se dice por ejemplo "asamblea de junta directiva", sino "sesión de junta directiva".

Amparo Legal de la Asamblea

El derecho de reunión de las personas está reconocido y garantizado por la Constitución Política del Estado Peruano, en los siguientes artículos:

Art. 2.- Toda persona tiene derecho a:

Inc. 12.- A reunirse pacíficamente sin armas. Las reuniones en locales privados o abiertos al público no requieren aviso previo. Las que se convoquen en plazas y vías públicas exigen anuncio anticipado a la autoridad, las que pueda prohibirlas solamente por motivos probados de seguridad o de sanidad pública.

Inc. 13.- A asociarse y constituir fundaciones y diversas formas de organización jurídica sin fines de lucro, sin autorización previa y con arreglo a ley. No pueden ser disueltas por resolución administrativa.

Elementos de la Asamblea

La asamblea requiere de algunos elementos básicos para su adecuado desarrollo, estos son:

a) La Convocatoria. - Constituye la invitación que se efectúa a los miembros integrantes de la organización, se efectúa mediante esquila o comúnmente a través de un aviso en un lugar visible (pizarra, vitrina, etc.) indicándose el día, hora y lugar en que se llevara a cabo.

La realiza el Secretario General, con la debida anticipación.

- b) El Quórum.** - Constituye el número mínimo de miembros con que se puede llevar a cabo una asamblea y sus acuerdos estén refrendados legalmente; el número lo fijan los estatutos, generalmente el Quorum lo constituyen la mitad más uno de todos los miembros aptos de la organización.

El Quórum se verifica en primera y segunda citación, en caso de que en la primera no se complete el número mínimo, en la segunda citación se llevara a cabo la asamblea con los miembros concurrentes.

- c) Aplicación del Estatuto y el Reglamento de Asamblea.** - La Asamblea no puede llevarse a cabo, bajo el libre albedrío del que la convoca o de cualquiera de sus miembros, sino requiere necesariamente sujetarse su desarrollo a las normas y disposiciones internas que están contenidas en los estatutos y reglamentos pertinentes. En caso contrario la asamblea sería un caos y desorden, y sus acuerdos estarían viciados de nulidad.

¿QUÉ ES EL ESTATUTO?

El Estatuto es el conjunto de normas que regulan la vida orgánica de una organización, en el se señalan los derechos y obligaciones de los miembros, los órganos de gobierno, el régimen disciplinario, económico, electoral, etc. Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todos lo miembros de la organización.

¿Qué es el Reglamento de Asamblea?

Es el conjunto de disposiciones que norman la conducción y desarrollo de la asamblea, a los que deben sujetarse todos los miembros que participan en ella, desde el Presidente o Director de Debates hasta los demás asambleístas; comprende el tiempo del uso de la palabra, el número mínimo y máximo de intervenciones, la forma de votación, etc.

Toda organización y sus bases que la conforman deben poseer un reglamento de asamblea discutido y aprobado por la propia asamblea.

Diferencia entre Sindicato y Asociación

La diferencia entre ambas instituciones radica básicamente en la categoría de las personas que las conforman y de los fines y objetivos que persiguen.

Sindicato

Organización de trabajadores que tiene por finalidad la defensa de sus derechos laborales, aumentos de sus salarios y mejoramientos de sus condiciones de trabajo. La junta directiva de un Sindicato se encuentra estructurada en base a cargos denominados secretarías; como, por ejemplo: Secretaria General, Secretaria de Actas y Archivo, de Economía, etc.

Asociación

Organización de trabajadores que tiene por finalidad la realización de actividades sociales, culturales, deportivas, sin fines de lucro.

La junta directiva de una asociación se estructura en base a cargos cuya denominación es: Presidencia, Vice Presidencia, Secretario, Tesorero y Vocales.

Terminología de las Asambleas

Es de vital importancia que para una correcta y ágil conducción y participación en las asambleas, sus miembros se familiaricen con el uso de un lenguaje adecuado y propio de asamblea, necesario para identificar los actos y los hechos que se producen en ella.

Acta.-

Es el documento en el cual consta por escrito todo lo sucedido, tratado y acordado durante la sesión. Puede redactarse en una hoja suelta, debidamente firmada por el Presidente y Secretario de Actas, pero es recomendable tener un Libro de Actas.

Agenda.-

Es el temario o los asuntos que serán tratados y debatidos en la asamblea.

Asamblea.-

Es la reunión de personas con el objetivo de deliberar asuntos de interés común y adoptar acuerdos.

Asambleístas.-

Son todas las personas que intervienen o participan en una Asamblea.

Bajar al Llano.-

Es el acto por el cual quien preside o dirige la asamblea a su solicitud o de los asambleístas, deja su lugar en la mesa de conducción a otra persona de la misma mesa, para intervenir o exponer algún asunto.

Cuarto Intermedio.-

En la suspensión de la sesión por breves minutos para que los miembros se pongan de acuerdo en un asunto debatido que se encuentra en un "punto muerto".

Cuestión de Orden.-

Es el pedido que formula uno de los miembros de la asamblea cuando quien la preside o dirige está omitiendo o transgrediendo un acto de procedimiento establecido en el reglamento a efecto de que corrija y se encauce en forma correcta la conducción de la asamblea.

Ejemplo: cuando no habiendo concluido la intervención de todos los oradores inscritos en el rol, se lleva adelante la votación del asunto que se está debatiendo. En este caso admitida y aprobada la cuestión de orden, se procede a dejar sin efecto la votación y a continuar con el rol de oradores.

Cuestión Previa.-

Es el pedido que formula uno de los miembros de la asamblea para que se discuta y se resuelva previamente a un asunto que está en pleno debate otro que resulta necesario para la solución de este. El presidente consulta su admisión y si es aprobada se suspende el asunto en debate, para tratar la cuestión previa. Ejemplo: Cuando se está procediendo a elegir a los miembros de una Comisión, sin que previamente se haya aprobado cuales serán las funciones y los fines de la misma. Admitida y aprobada la cuestión previa se procederá a definir primero las funciones de la comisión y luego retomar la elección de sus integrantes.

Debate.-

Discusión, análisis y deliberación acerca de un punto o asunto de la sesión o asamblea.

Escrutinio.-

Es el procedimiento del conteo de votos extraídos del ánfora, cuando la votación es realizada en forma secreta.

Mayoría.-

Consiste en el mayor número de votos emitidos en el acto de votación para adoptar válidamente un acuerdo.

Mayoría Simple.-

Se presenta cuando la votación no alcanza la mitad más uno del total de miembros asistentes a la asamblea.

Mayoría Absoluta.-

Se presenta cuando la votación alcanza a más de la mitad de los votos de los miembros asistentes a la asamblea.

Mayoría Calificada.-

o Mayoría Especial. Son mayoría reforzada, y superiores a la Absoluta. Su uso es para tomar decisiones sensibles donde se requiere un porcentaje mínimo de votos como: 2/3, 3/5, 4/7, etc.

Moción.-

Es el planteamiento o propuesta que uno o varios miembros someten a la asamblea para su debate o aprobación. Se puede hacer en forma verbal o escrita.

Orden del Día. -

Es la relación de asuntos que se van a tratar y debatir en la asamblea. Es la etapa de la asamblea en que se produce el debate y la deliberación de cada uno de los asuntos contenidos en la orden del día.

Presidente.-

Es la persona que preside la asamblea y conduce la misma, tiene todas las facultades coercitivas para llevar en orden la sesión. También se le conoce como Director de Debates.

Prioridad.-

Es la solicitud efectuada por un miembro de la asamblea (puede ser el propio presidente) para que se de preferencia al debate de un asunto, saltando el orden de la agenda o de los asuntos que ya han pasado para debate en Orden del día.

Pluralidad.-

Se presenta cuando luego del debate de un asunto, se concluyen en más de tres alternativas o propuestas de acuerdos, o candidatos para ocupar un cargo y se acordó que la alternativa o candidato que mayor número de votos alcance saldrá triunfante.

Quórum.-

Es el número mínimo de miembros que deben estar presentes en la asamblea para dar inicio a la sesión. El número mínimo lo establece el estatuto, pero generalmente es la mitad más uno del total de los miembros de la organización, en primera citación y con los que se encuentren presentes en segunda citación.

Receso.-

Es la suspensión temporal de la asamblea.

Rol de Oradores.-

Es la relación de miembros de la asamblea que se inscriben ante la mesa de conducción para hacer uso de la palabra en relación a un asunto sometido a debate.

Réplica.-

Es el derecho que tiene una asambleísta para responder las observaciones o cuestionamientos realizados por otro , ante la sustentación de una ponencia o proposición.

Reconsideración.-

Es el planteamiento formulado por un miembro de la asamblea para que se vuelva a debatir un asunto ya sancionado por la asamblea, no pudiendo ser realizado en la misma, sino en la siguiente. El director de debates someterá a votación de la asamblea la procedencia de la reconsideración, requiriendo ser aprobada por las dos terceras partes de los asistentes.

Rectificación.-

(De la Votación), consiste en volver a votar un mismo asunto, inmediatamente, para el mejor conteo de los votos por existir error en el computo o cuando los asambleístas no han comprendido claramente el sentido de la votación.

Secundar una Moción.-

Es apoyar a una moción planteada por otro asambleísta para poderla someter a votación.

El desarrollo de una asamblea no podría cristalizarse, obviamente sin participantes, cada uno de ellos tiene un rol importante a través de su intervención.

LOS PARTICIPANTES DE LA ASAMBLEA

La realización de una asamblea requiere fundamentalmente para su conducción de un Presidente o Director de Debates, un Secretario de Actas y un Secretario de Disciplina, además de los asambleístas que intervienen desde el llano. Aquí, detallaremos resumidamente las funciones, derechos y deberes de cada uno de ellos.

El Presidente o Director de Debates

Es el responsable de la conducción de la asamblea. Para llevar a cabo dicha responsabilidad goza de facultades coercitivas que de acuerdo a las circunstancias debe ejercitarlas con suficiente criterio y ecuanimidad.

Entre sus funciones principales, podemos citar:

- Convocar la asamblea conforme el estatuto.
- Llevar con orden y en armonía la asamblea.
- Tratar todos los asuntos de la agenda.
- Conceder el uso de la palabra a los miembros que lo soliciten.
- Llamar la atención a los miembros que fomenten el desorden. Rechazar las propuestas ajenas a los asuntos en debate.
- Votar en forma dirimente en caso de empate entre los asambleístas.
- Aclarar, explicar o interpretar lo que resulte dudoso.

Además, resulta de suma importancia que el Presidente o Director de Debates posea las siguientes condiciones personales:

- Concluir la asamblea democráticamente y con imparcialidad. Conocer a fondo el estatuto y demás reglamentos de la organización.
- Usar un lenguaje amical y fraterno con los asambleístas, aun expresen posiciones contrarias a la suya.
- Conocer a fondo los asuntos que se someterán a debate.
- No tratar de imponer sus puntos de vista.
- Evitar los diálogos y los enfrentamientos verbales con los asambleístas y entre ellos.
- Conocer las técnicas y procedimientos de Asamblea.

- Intervenir con claridad, precisión y en no extenderse en discursos que pueden aburrir a los asambleístas.
- Tener amplio criterio para recibir los diversos puntos de vista que expresan en toda asamblea.
- Tener suficiente serenidad y control para no exasperarse en el calor del debate.

El Secretario de Actas

Es la persona encargada de plasmar en forma escrita todos los incidentes y hechos que se desarrollan en el curso de la asamblea en el libro de actas respectivo. Brinda apoyo o ayuda al Presidente en la mesa de conducción. Tiene las siguientes tareas específicas.

- Redactar las actas de la asamblea.
- Cuidar que los acuerdos sean redactados con claridad y fidelidad.
- Dar lectura a documentos o informes que sean de interés para la asamblea, cuando el presidente lo solicite.
- Pasar lista a los miembros antes de iniciar la asamblea. Elaborar el rol de oradores.
- Tener a la mano el estatuto y reglamento de asamblea.
- Conocer a fondo el estatuto, reglamento y las técnicas de procedimiento de las asambleas.

Igualmente debe reunir algunas condiciones personales básicas para poder desarrollar eficientemente su función, entre otras, las siguientes:

- Tener buena estructura y ortografía.
- Hablar en forma pausada, con claridad y nitidez.
- Ser meticuloso en el cuidado y redacción de documentos.
- Evitar intervenir en los debates a fin de no descuidar su labor.
- Prestar absoluta atención al desarrollo de la asamblea.

El Secretario de Disciplina

Es la persona encargada de coadyuvar al Presidente o Director de Debates en el mantenimiento del orden de la asamblea, cumpliendo las indicaciones del presidente relacionado con el comportamiento de los asambleístas.

Como sus funciones podemos señalar, las siguientes:

- Verificar el número de asistentes, con la lista de concurrentes. Identificar y poner en conocimiento del Presidente, el o los asambleístas que promueven el desorden en la asamblea.
- Efectuar el conteo de los votos en la asamblea.
- Comprobar el número de votantes con los asistentes a la asamblea.

Asimismo, requiere de algunos requisitos para cumplir cabalmente con su labor, estos son:

- Gozar del respeto y de la confianza por parte de los asambleístas.
- Ser cortés, pero a la vez enérgico al exigir el orden a los asambleístas.
- Ser ejemplo de imparcialidad y honestidad.
- Mantener la ecuanimidad y serenidad para imponer el orden.
- Ser ágil, dinámico y diligente en el cumplimiento de sus laborales.

PROCESO Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

El desarrollo de la asamblea se efectúa a través de un procedimiento que hay que respetar. Se da a través de etapas o estaciones que secuencialmente se van cumpliendo al culminar una e iniciarse la otra, así sucesivamente.

Va a desarrollar estas etapas en el orden correspondiente.

a) Llamadas del Orden.-

Es la comunicación o aviso que hace el Presidente a los miembros asistentes para dar inicio a la asamblea, se ejecuta mediante el toque de un timbre, de una campanilla, por micrófono.

b) Comprobación de Quorum.-

Una vez que el Presidente ha dado el aviso para dar inicio a la asamblea, procederá a verificar el Quórum establecido en el estatuto, se utiliza la siguiente expresión: "Se va a proceder a constatar el Quórum legal".

Generalmente se dice que hay Quórum cuando la cantidad de los asistentes equivale a la mitad más uno del total de miembros de la

organización. No se puede dar inicio a la asamblea, si no existe el Quórum legal estipulado en el estatuto.

Si no se alcanza el Quórum legal en primera citación, se espera un tiempo prudencial y en segunda citación se da inicio a la asamblea con los miembros presentes.

Por ello se recomienda que en la convocatoria a la asamblea que se debe publicar, se consigne la hora de la primera citación y la hora de la segunda citación con un espacio de 15 minutos.

c) Inicio de la Sesión.-

Existiendo el Quórum requerido en la primera o en la segunda citación; el Presidente procederá a dar por abierta la sesión, utilizando la siguiente expresión: "Con el Quórum de reglamento se declara abierta la sesión".

d) Estaciones de la Asamblea.-

Tiene a su vez un orden estricto a seguir de la siguiente manera:

1. La Lectura del Acta.- El presidente dispone que el secretario de Actas proceda a dar lectura del acta de la sesión anterior, si es que la hubiera.

Concluida la lectura del acta, el Presidente pregunta a los asambleístas si hay observaciones que hacer al acta leída de las siguientes maneras: "Si algún miembro desea formular alguna observación, puede hacerlo". En este estado, cualquier asambleísta puede observar que se ha omitido algún punto de la sesión anterior o agregado algo que no fue contemplado, a efecto que se realicen las enmiendas o correcciones del caso. En caso de proceder la observación, el secretario tomará nota de ella y procederá a insertar la correspondiente corrección, dando nuevamente lectura al acta para su aprobación.

2. Lectura de la Agenda.- Por indicaciones del Presidente el Secretario procederá a dar lectura a la Agenda de Orden del Día, osea de la relación específica de asuntos que deben tratarse, como informes, asuntos pendientes de sesiones anteriores y los nuevos asuntos a debatirse.

3. Despacho.- El despacho está conformado por todas las comunicaciones enviadas y recibidas entre la última asamblea y la que se va a llevar a cabo.

Siguiendo con la secuencia del desarrollo de la asamblea, luego de la lectura de la agenda de la orden del día, el secretario dará lectura a las comunicaciones recibidas y enviadas. Si estas son de mero trámite, es decir, saludos, felicitaciones, invitaciones, el Presidente dispondrá que con conocimiento de la asamblea pasen para su trámite y archivo.

Si existiera una comunicación que requiere ser contemplada por la asamblea (por ejem. La solicitud de otro gremio para que la organización se plegue a una medida de lucha) o si la comunicación forma parte del temario de la agenda, el Presidente dispondrá que pase a la orden del día, si el Presidente por omisión no lo ordenara, cualquier miembro de la asamblea puede también solicitar su pase a la orden del día.

Concluida la lectura del Despacho, se procederá a pasar a la siguiente estación.

- 4. Informe.-** Es la estación en que el Presidente informa sobre asuntos importantes que deben ser conocidos por la asamblea.

Igualmente en esta estación si existieran comisiones nombradas sus miembros informaran sobre las tareas encargadas por la asamblea anterior.

Cuando el informe se refiere a una gestión importante de la junta directiva o de alguna comisión cuyos resultados o conclusiones deban ser aprobados por la asamblea, obligatoriamente deberá pasara la orden del día para su debate y aprobación o desaprobación por la asamblea.

Luego de emitidos los informes por el Presidente, algún miembro de la junta directiva, alguna comisión y otros estamentos (ejem. Comité Electoral), los asambleístas también podrán dar sus informes, para ello el Presidente previamente solicitara a los miembros que tengan que dar un informe, procedan a hacerlo.

- 5. Pedidos.-** Esta estación solo se cumple cuando se trata de asambleas ordinarias (que se realicen en forma fija cada cierto tiempo de acuerdo a los estatutos) y está referida a las peticiones que efectúan los asambleístas para que un determinado asunto propuesto por el pase a la orden del día para ser debatido

(Ejemplo. Un miembro pide que la crítica situación se salud de otro miembro de la organización se contemple para otorgarle una ayuda económica).

- 6. Orden del Día.-** Es la estación de la asamblea en la cual se debaten y se adoptan los acuerdos relacionados con los asuntos propuestos en la agenda que aparecen en la convocatoria, así como respecto a los informes y pedidos de los miembros, que hayan pasado a esta estación.

Se da inicio a esta estación con la manifestación del Presidente: "Orden del Día" que dirige a los asambleístas, luego de ello, el secretario da lectura a los puntos consignados en la agenda, así como de los documentos e informes (si lo hubiera). Lo mismo se hará con los pedidos, uno a uno para ser debatidos y sancionados.

Cuando existen pedidos que se refieran a un mismo asunto, el Presidente tiene potestad para fusionarlos en uno solo con la aclaración respectiva a la asamblea.

Iniciada la estación de Orden del Día, cada asunto se somete al debate respectivo. El nivel y la magnitud del debate se desarrollan de acuerdo a la participación de los asambleístas.

Trataremos de expresar un breve esquema de cómo puede desarrollarse el debate:

- a) El secretario a solicitud del Presidente da lectura al primer punto de la agenda.
- b) Si el punto en debate es un documento informe. El Presidente invitara a los asistentes para que puedan hacer uso de la palabra sobre el tema puesto a debate, indicando al secretario que apertura un rol de oradores. Si se trata de un pedido, invitará al autor para la fundamentación respectiva, y luego de ello se procederá a abrir un rol de oradores, sobre el pedido en debate.
- c) El asambleísta, ya sea que se ha inscrito en el rol de oradores o que va a fundamentar su pedido, comenzara su intervención sustentada dirigiéndose al Presidente y a la asamblea. Es recomendable que para la agilidad de la

asamblea la intervención de cada asambleísta no dure más de 3 a 5 minutos, debiéndose establecer dicho tiempo en el reglamento de la asamblea.

En el curso de la asamblea pueden presentarse las siguientes situaciones:

1. El asambleísta que está en uso de la palabra puede alejarse del asunto en debate y abordar otros aspectos ajenos, lo que se conoce: "irse por las ramas"; ante ello, el Presidente deberá estar atento y llamarle la atención para centrarse en el asunto. El asambleísta debe acatar esta decisión, a fin de evitar pérdida de tiempo.
2. Si el Presidente no se percatara de este hecho, cualquier otro asambleísta puede hacerlo interrumpido al orador para solicitarlo que se denomina una "Cuestión de Orden" para que el asambleísta se centre en el tema. El presidente aceptando la cuestión de orden procederá a corregir dicha anomalía. Esta cuestión de orden puede aplicarse inclusive al Presidente, en caso de que incurriera en el mismo defecto.
3. En ejercicio de su función y responsabilidad de concluir con orden de la asamblea, el Presidente debe impedir que mientras un asambleísta hace uso de la palabra, otros conversen o perturben al orador, en este caso los llamara al orden y en caso de persistir tal actitud, el presidente indicara al secretario de disciplina para que haga abandonar la sala el miembro infractor.
4. Por costumbre, durante el desarrollo de la asamblea suelen ir presentándose mociones escritas. Una vez recibidas y solo si tiene relación con el asunto que en ese momento está en debate, el Presidente procederá a darle lectura en voz alta, luego el autor de la moción puede fundamentarla oralmente. Una vez debatida se decidirá su aprobación por votación.
5. Hay mociones que por su naturaleza no son indispensables debatirlas, sino el Presidente las hace conocer y de inmediato las somete a votación.

LAS MOCIONES

Se llama moción a la propuesta o planteamiento que un miembro somete a la asamblea para su deliberación. Puede presentarse por escrito a la mesa de conducción o directamente en forma oral.

La moción escrita pueden suscribirla uno o más miembros de la asamblea.

Moción Escrita.-

Es aquella que hace llegar un miembro de la asamblea a la mesa directiva, para que el Presidente disponga se de lectura.

Moción Verbal.-

Es aquella en la que el asambleísta se pone de pie y pide la palabra para proponer determinado asunto.

Debate de las Mociones.-

Aceptada la moción y sometida a debate, el Presidente dará oportunidad de intervenir a todo asambleísta que desee hacerlo, bien para apoyarla moción o para oponerse a ella.

El presidente tiene la facultad de hablar en pro o en contra de una moción. Es recomendable que el intervenga solo después que los demás hayan dado su opinión al respecto.

LA VOTACIÓN

Es la forma como uno o varios asambleístas expresan su conformidad o rechazo a un asunto debatido que debe ser aprobado. Es la manera de que la asamblea expresa sus propias determinaciones.

Para que haya votación valida es necesario que la asamblea cuente con el quórum establecido en su reglamento.

Todo asunto debe votarse luego de haber sido ampliamente debatido y analizado.

Clases de Votación:

Existen 3 clases de votación:

- 1. Votación Abierta u Ordinaria.-** Es aquella forma de votar poniéndose de pie levantando el brazo. El conteo de estos votos es automático, simple y rápido. Si existen dudas se soluciona haciendo una nueva votación.

Es la más común y se utiliza generalmente en las asambleas.

- 2. Votación Nominal o por Lista.-** Es la que se hace llamando por sus nombres a los asambleístas, uno a uno. Al lado de cada nombre se anota si el voto es a favor, en contra o abstenido. Este tipo de votación se adopta cuando se trata de identificar al votante, debido a la responsabilidad y transcendencia del acuerdo que se quiere adoptar.

Se aplica solo cuando expresamente se pide que se efectúe votación nominal; no procede si no se aprueba una moción para el efecto, por mayoría simple.

- 3. Votación Secreta.-** Se hace por escrito en cédulas que se entregan previamente a cada votante, marcando en un recuadro el voto, se deposita en una ánfora para ser escrutado. Se utiliza generalmente para procesos electorales de envergadura y a nivel regional o nacional.

Procedimiento y Reglas Generales para las Votaciones

- a) Cuando se ha agotado el debate de un asunto puesto a consideración de la asamblea, el Presidente manifiesta que habiendo intervenido todos los oradores inscritos en el rol y habiéndose agotado el debate respecto al punto se va a someter a votación las mociones presentadas en relación al asunto debatido.
- b) El Presidente, procederá a indicar que aquellos asambleístas que estén de acuerdo con la moción X sírvanse levantar la mano en señal de su aprobación, y acto seguido con la ayuda del secretario de disciplina procederá a efectuar el conteo en voz alta e indicando al secretario de actas para que se sirva anotar el número de votos alcanzando, igualmente actuara para el caso de aquellos asambleístas que estén en contra de la moción.
- c) Cuando la votación se obtiene simultáneamente en favor y en contra de una propuesta o de un candidato en una elección procede que se anuncie primero los votos “a favor” y luego los votos “en contra”.

- d) Ejecutada la votación, el Presidente debe indicar si lo votado ha sido aprobado o no. Cuando se trate de una elección, indicara que candidato o candidatos han sido elegidos.
- e) El Presidente al concluir deberá indicar el resultado exacto de la votación.
- f) Las situaciones no debatibles deben someterse a votación inmediatamente.
- g) Cuando la votación sobre una moción resulta empatada, la moción no es aprobada.
- h) Si el empate surge cuando se apela a la asamblea de una decisión de la Presidencia, la decisión se mantiene; es decir los empates no alteran la situación que ya existe.
- i) El presidente si lo desea puede votar y con esto, producir o romper un empate. Se aclara que tiene derecho a un voto ordinario como miembro legal de la asamblea.
- j) Si bien es cierto que el Presidente de la Asamblea puede votar cuando lo estime conveniente, es recomendable que no vote, debiendo reservarse en cualquier tipo de votación.
- k) No puede haber voto por poder.

LEVANTAMIENTO DE ACTA

Al finalizar la asamblea, el Secretario de Actas tiene la responsabilidad de redactar el acta que acredite todo lo acontecido en la reunión. Es el único documento que da fe de lo sucedido, debiendo estar firmado por el Presidente y el mismo Secretario de Actas.

Importancia

Es sumamente importante porque constituyen la prueba de legalidad de los acuerdos adoptados en la asamblea, además recoge la historia de la organización y constituyen fuente de información para todos sus miembros.

Redacción del Acta

Al redactar el acta se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Que sea clara y concisa
- Que este bien elaborada
- Que contenga todos los aspectos debatidos y los acuerdos adoptados.
- Los fundamentos de la moción no deben incluirse en el acta, salvo que así lo solicite el proponente de la moción.

Contenido del Acta

El acta deberá contener necesariamente:

- Número correlativo del acta.
- Lugar, día y hora de la reunión.
- Identificación del grupo sesión.
- Nombre de los presentes (generalmente de los miembros de la junta directiva).
- Quórum.
- Nombre de quien preside la asamblea.
- Tipo de sesión o asamblea (ordinaria o extraordinaria). Si es extraordinaria debe indicarse el tema a tratarse.
- Aprobación de la Agenda.
- Lectura y aprobación del acta anterior.

Las correcciones deberán incluirse antes de que se firme el acta con excepción de las asambleas generales.

Una vez firmada el acta, no se puede alterar y permanece como un documento legal.

- Nombre del proponente de mociones y de los que las apoyan.
- Transcribir todas las mociones y resoluciones en forma clara y fidedigna.
- Anotar los resultados de las votaciones.
- Hacer constar las decisiones tomadas sobre la constancia recibida.

- Hacer referencia de los informes presentados en las reuniones por los asambleístas.
- Hora en que concluyo la asamblea.

MODELO DE REGLAMENTO DE UNA ASAMBLEA

I. Aspectos Generales:

Art 1.-La Asamblea General

Art 2.- La duración será determinada por la asamblea

II. Delos Participantes

Art.3.- La Asamblea General está conformada por todas las enfermeras afiliadas al Sindicato Base del Hospital.

Art.4.- Participan con voz voto todos los miembros hábiles que se encuentren al día en sus cotizaciones.

III. De las Intervenciones

Art.5.- Ningún miembro podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por el Presidente.

Art.6.- Para intervenir en el debate de un asunte laborará o se un rol de oradores y por ninguna razón un delegado podrá intervenir más de dos veces para un mismo asunto. En la primera intervención dispondrá de 05 minutos y en la segunda 03 minutos.

Art.7.- Los intervinientes deberán referirse al asunto en debate, teniendo potestad el Presidente para interrumpir al expositor en caso de extralimitarse.

IV. De las Mociones

Art. 8.-Lasmociones pueden presentarse verbalmente o por escrito.

Art.9.- No se podrá pasar a debatir otra moción, mientras no haya concluido el debate de la anterior.

Art.10.- Las mociones podrán presentarse individual o grupalmente.

V. De la Votación

Art.12.-El voto será directo e intransferible

Art.13.-La votación podrá ser nominal secreta o por aclamación.

Art.14.-Los acuerdos serán tomados por mayoría simple.

Art.15.- En caso de empate se llevará a cabo una segunda votación. De persistir el empate el asunto será dirimido con el voto del Presidente.

Art.16.- La reconsideración de un acuerdo podrá ser solicitada por cualquier miembro de la asamblea, para su aceptación se requiere del voto de los dos tercios de los asambleístas.

VI. De la Dirección del Debate y los Acuerdos

Art.17.- La dirección de los debates estará a cargo del Secretario General de la Junta Directiva.

Art.18.- Los acuerdos serán registrados en el libro por el Secretario de Actas.

VII. Del Quórum

Art.19.- El quórum se dará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros hábiles.

VIII. Disposición Final

Art.20.- Los asuntos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la asamblea.







Afiliado a:



 Jr. Manuel Arrisueño 635 - Urb. Santa Catalina
La Victoria.

 472-1334

 oficinasinesss@hotmail.com