



ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE

CAPITULO I: CONSTITUCION Y FINES.

ARTICULO 1. Se constituye el Sindicato de Empresa "**ASOCIACION DE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE**", que podrá abreviar su nombre **APROMUSAJ**, su domicilio será en la ciudad de San José, en las instalaciones que pueda tener o dentro de las de la Municipalidad, con jurisdicción de todo el territorio nacional.

ARTICULO 2. Los objetivos serán:

A) Institucionales, comprendiendo estos:

- a. Fomentar el espíritu de cooperación entre los asociados y la Municipalidad.
- b. Brindar apoyo a la institución en todo momento, en salvaguarda de su buena imagen y prestigio.
- c. Colaborar con la Dirección Ejecutiva en el cumplimiento de las políticas que dicte el Concejo Municipal, siempre y cuando estas pretendan el mejoramiento técnico y profesional de la gestión municipal.
- d. Prestar atención a todas las actividades municipales de tal forma que estas se realicen sin perjuicio para los asociados.

B) Gremiales:

- a. Procurar para los asociados su mejoramiento cultural, social, económico, laboral y académico.
- b. Coadyuvar en la búsqueda de soluciones a los problemas que confrontan los asociados en el desempeño de sus funciones.
- c. Fomentar la rectitud, buena presentación, honestidad, responsabilidad, y disciplina por parte de sus asociados.

ARTICULO 3. APROMUSAJ, tendrá los fines siguientes:

- Propiciar la unidad y fraternidad entre sus afiliados.
- Luchar por condiciones laborales razonables para sus afiliados.
- Promover la participación de los profesionales en nuevos campos de acción profesional.
- Impulsar la capacitación profesional de sus afiliados.
- Promover el bienestar social, económico, intelectual y moral de sus asociados.
- Luchar por los intereses de los asociados y trabajadores en general.
- Adquirir, gravar, vender, arrendar toda clase de bienes muebles e inmuebles, siempre que sea en beneficio de los asociados, de acuerdo con lo que disponga la Asamblea General.

- Apoyar y coordinar con otras organizaciones e instituciones la ejecución de programas, cursos y otras actividades de capacitación.
- Realizar esfuerzos con organismos nacionales e internacionales que permitan la capacitación de los asociados.

ARTICULO 4. La asociación de profesionales de la Municipalidad de San José es independiente de toda agrupación política, religiosa o filosófica y por tanto son excluidas de su seno las disputas o cuestiones de tales contenidos partidarios.

Al margen de lo anterior, sus asociados gozan de libertad en correlación de sus deberes ciudadanos, desarrollar las actividades que resulten de su agrado y contemplen las particulares opiniones o creencias de cada uno.

CAPITULO II: MEMBRECIA.

ARTICULO 5. Podrán ser asociados de APROMUSAJ;

- a. Todas las personas que laboren en propiedad para la Municipalidad de San José y que sean graduados en cualquier carrera universitaria, con grado de licenciatura, bachiller o diplomado y otros grados académicos, de la misma naturaleza.
- b. En el caso de títulos obtenidos en el exterior, éstos deberán contar con el reconocimiento del Consejo de Educación Superior u otro ente calificado para tal fin.
- c. Contar con la incorporación al colegio respectivo, si el mismo existe.
- d. Haberse pensionado y haber sido miembro activo de la Asociación de Profesionales, siempre que manifieste su deseo de continuar como asociado.
- e. Pagar la cuota de afiliación, fijada en Asamblea General.

ARTICULO 6. Para adquirir la calidad de asociados de APROMUSAJ, se debe:

- Solicitar por escrito la admisión, adjuntando 2 fotografías.
- Reunir las condiciones señaladas en el artículo N°5, autorizar la deducción de la cuota sindical.
- Presentar la correspondiente certificación extendida por la respectiva universidad y/o la colegiatura, en los casos en los que el título sea entregado en fechas posteriores.
- Contar con la aprobación de ingreso que haga la Junta Directiva de APROMUSAJ.

ARTICULO 7. En caso de negarse la admisión por parte de la Junta Directiva, cabrá el recurso de revocatoria con apelación subsidiaria, ante la Asamblea General, la cual por mayoría simple de votos de los presentes decidirá en definitiva lo que corresponde. Para tal efecto el Secretario General deberá convocar a Sesión Extraordinaria, de acuerdo al plazo establecido.

CAPITULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.

ARTICULO 8. Son deberes de los asociados:

- a. Asistir a las reuniones de Asamblea General.
- b. Desempeñar con esmero los cargos para los cuales fueron nombrados.
- c. Contribuir eficazmente a la realización de los fines de la Asociación.
- d. Acatar las resoluciones ordenadas por la Asamblea General y por la Junta Directiva.
- e. Procurar el mantenimiento y superación de la Asociación.

- f. Abstenerse de tratar en el seno de la Asociación asuntos de orden político, religioso o cualquier otros ajenos a los fines de la Asociación.
- g. Pagar puntualmente las cuotas que fija la Asociación.
- h. Todos los más deberes que la Ley de Asociaciones y este Estatuto establecen. Asimismo la defensa de la Asociación y de sus asociados en el orden moral, económico, social y administrativo correspondiente.
- i. Guardar la mayor reserva al respecto en los asuntos que tramita la Asociación, cuando así lo demanden los intereses superiores de la Asociación.
- j. Cumplir con las disposiciones aquí contempladas

ARTICULO 9. Son derechos de los afiliados:

- a. Aprovechar los servicios que ofrece la organización de acuerdo con sus fines y gozar de su protección siempre que sus intereses como trabajadores puedan ser o hayan sido lesionados.
- b. Tener voz y voto en las reuniones de la Asamblea General
- c. Apelar a cualquier resolución de la Junta Directiva que lesione sus intereses, apelación que se hará ante la Asamblea General, esta resolverá lo que estime conveniente.
- d. Disfrutar de todos los acuerdos y derechos que le confieren las leyes de la República, estos estatutos y los acuerdos de la Asamblea General o la Junta Directiva.
- e. Beneficiarse de las conquistas de carácter económico-social obtenidas por el Sindicato.
- f. Elegir y ser electos para los cargos de los diferentes órganos de la Asociación.
- g. Ser electos en nombramientos especiales.
- h. Participar en todas las actividades
- i. Elevar ante los organismos de la Asociación sus peticiones, recomendaciones o quejas.
- j. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, previa solicitud, indicando el asunto o los asuntos a tratar, o cuando se le curse invitación al efecto.

ARTICULO 10. La calidad de afiliado se pierde por las siguientes causas:

- a. Renuncia voluntaria
- b. Fallecimiento
- c. Expulsión acordada por la Asamblea General.
- d. Los que dejen de ser empleados de la Municipalidad de San José y no manifiesten su deseo de continuar como asociados y aquellos que incumplan los principios y obligaciones aquí fijadas, salvo quienes se acojan a pensión y deseen continuar asociados.
- e. Por el no pago de cuatro cuotas mensuales consecutivas y/o seis alternas. Excepto en los casos que legalmente estén justificados.

ARTICULO 11. DEL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.

Los asociados que decidieran retirarse de la Asociación deberán solicitarlo por escrito a la Junta Directiva que dispondrá de un lapso de **DIEZ** días hábiles, para efectuar los trámites correspondientes y ordenar suspender las deducciones por concepto de cuotas y tendrán la obligación de arrastrar la responsabilidad de las deudas.

CAPITULO IV: SANCIONES.

ARTICULO 12. Para los afiliados que no cumplan con sus deberes o den ocasión de queja por parte de la Asociación de Profesionales, se establecen las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita, por parte de la Junta Directiva.
- b. Suspensión temporal de garantías y derechos que ofrece la asociación por un período de sesenta días, por parte de la Junta Directiva.
- c. Expulsión del Sindicato, para lo cual es imprescindible que sea aprobada por la Asamblea General, mediante votación secreta de las dos terceras partes del total de asambleístas, presentes.

ARTICULO 13. Son causas de amonestación.

- a. Perjudicar los objetivos de la Asociación y de su Junta Directiva en el ejercicio de su profesión, con hechos comprobados administrativamente.

ARTICULO 14. Son causas de suspensión temporal, con inhabilitación en el uso de sus derechos.

- a. El atraso en más de tres cuotas consecutivas y/o cinco alternas. Excepto los casos legalmente justificados.
- b. Haber sido amonestado tres veces en un año.

ARTICULO 15. Son causas de expulsión:

- a. Haber sufrido dos suspensiones temporales en el transcurso de un año, contando a partir de la primera suspensión.
- b. Haber cometido una falta grave de carácter administrativo-judicial, en el ejercicio de su profesión que afecte la gestión de la Municipalidad y los fines de la Asociación y que a juicio de la Asamblea General amerite esta medida.
- c. El rehusarse a cancelar las cuotas mensuales al Sindicato, pese a las sanciones recibidas que por escrito le hubiese formulado el Secretario de Conflictos.
- d. Demostrar un comportamiento antiético en el ejercicio de la profesión ostentada.

CAPITULO V: DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION.

ARTICULO 16. El patrimonio de APROMUSAJ estará integrado por el producto de:

- a. Las cuotas mensuales de los afiliados que se determinan por una cuota fija porcentual del cero punto setenta y cinco por ciento (0,75%) del salario base, cobrada por rebajo de planilla o por parte de la Secretaría de Finanzas. En caso de que se desee modificar la cuota, la Junta Directiva elaborará la propuesta la cual será analizada y aprobada por parte de la Asamblea General, de acuerdo a las dos terceras partes de los asistentes.
- b. Los intereses y dividendos de los fondos depositados en instituciones bancarias.
- c. Los bienes y sus rentas.
- d. Las donaciones, subvenciones y legados que acepte la Junta Directiva provenientes de empresas públicas o privadas, nacionales o internacionales y/o personas naturales.
- e. La realización de festivales y otras formas lícitas de aumentar los ingresos. Fondos de otros sindicatos que de la misma naturaleza se hayan desintegrado por ley.

- f. Las sumas provenientes de: el cincuenta por ciento (50%) de cualquier dieta o similar que perciba el miembro de la Asociación, que ocupe un cargo en representación de la misma, las cuotas extraordinarias con fines específicos, cuando lo acordare la Asamblea General y aportes directos de la Municipalidad de San José para colaborar en el desarrollo de la Asociación.
- g. Cualesquiera otros ingresos que pueda percibir por actividades que realice con fines de promoción.

ARTICULO 17. Los fondos de APROMUSAJ, serán depositados o invertidos en entidades del Sistema Bancario Nacional a su orden y retirados con la firma del Secretario General y del Secretario de Finanzas o quienes hagan sus veces en ausencia de éstos, el vencimiento de las inversiones no podrá exceder el 30 de Junio de cada año. Los fondos provenientes de dietas deberán destinarse a la capacitación no formal de los asociados.

CAPITULO VI: DE LOS ORGANOS DE LA ASOCIACION.

ARTICULO 18. La soberanía de APROMUSAJ reside en sus órganos de dirección y administración, a saber:

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

ARTICULO 19. De la Asamblea General: Es el órgano máximo de la Asociación. Se constituye por la totalidad de los asociados que legalmente convocados, y en número que sea quórum se reúnan según este estatuto, son sus acuerdos inapelables. Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebran una vez al año, en el mes de junio de cada año. Extraordinariamente se celebrará cada vez que sea necesario y convocado por la Junta Directiva o por solicitud escrita ante la misma Junta de por lo menos de diez por ciento de la totalidad de los asociados activos, quienes deberán justificar los motivos que hubiere.

ARTICULO 20. La convocatoria y el quórum para celebrar la Asamblea General será regulado en la forma siguiente:

- a. La primera convocatoria se hará con ocho días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea, el quórum se formará con las dos terceras partes de los afiliados.
- b. La segunda convocatoria se hará dentro de los diez días posteriores a la primera, en este caso se hará con la mitad más uno de sus miembros. Lo anterior, en caso de que en la primera convocatoria no hubiese quórum.
- c. Si en la segunda convocatoria tampoco se reúne el quórum de ley, se convocará para media hora después y se realizará la asamblea con el número de miembros presentes.

ARTICULO 21. En las Asambleas Generales podrán participar todos los afiliados que estén en pleno uso de sus derechos a la fecha de su celebración y los que se hayan afiliado a APROMUSAJ o presentado su solicitud de ingreso con ocho días de anticipación a la Asamblea. El propósito de estas disposiciones es el de preparar y depurar el padrón de afiliados.

ARTICULO 22. Atribuciones de la Asamblea General:

- a. Elegir la Junta Directiva, cuyos miembros pueden ser reelectos por un máximo de cinco períodos consecutivos, e indefinidamente alternos.

- b. Emitir y aprobar sus propios estatutos y reglamentos.
- c. Fijar las cuotas extraordinarias y ordinarias.
- d. Determinar la política administrativa y financiera del Sindicato.
- e. Aprobar el presupuesto y los estados financieros.
- f. Conocer los informes de trabajo de cada uno de los miembros de la Junta Directiva, de las Secretarías y las Comisiones nombradas.
- g. Dar la aprobación definitiva de las Convenciones Colectivas que se celebren.
- h. Declarar huelgas, suspensiones temporales de trabajo y toda clase de medidas de presión que por su trascendencia deban involucrar a la mayor parte de los afiliados de APROMUSAJ.
- i. Acordar la unión a Federaciones o Confederaciones Nacionales e Internacionales.

ARTICULO 23. El diez por ciento de los afiliados podrán solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria. En esa solicitud se hará constar los motivos que tienen para ello. La Junta Directiva estará obligada a hacer la respectiva convocatoria a más tardar ocho días después de recibida la comunicación.

ARTICULO 24. En el intervalo entre una Asamblea General y otra, la **Junta Directiva** es el cuerpo representado y en él reside la soberanía del Sindicato.

ARTICULO 25. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones.

- Dirigir y administrar la organización.
- Velar por el fiel cumplimiento de los presentes estatutos al tenor de lo dispuesto en el Código de Trabajo.
- Cumplir los estatutos de la Federación o Confederación a que llegue afiliarse.
- Presentar un informe de labores a la Asamblea General, el cuál deberá contener al menos el Balance General y el Estado de Resultados, Cronograma de Actividades Formuladas y el alcance de las mismas. Así como aquellas pendientes de realización.
- Nombrar a los representantes titular y suplente ante la Junta de Relaciones Laborales.
- Destituir a los representantes de la Asociación ante la Junta de Relaciones Laborales, Junta Administrativa del Complejo Recreativo o cualquier otro ente, por incumplir con sus obligaciones y responsabilidades.
- Plantear ante las instancias administrativas y judiciales recursos administrativos y legales, en aquellos casos donde las situaciones violenten lo establecido en las leyes y reglamentos que rigen la gestión de la Municipalidad.

ARTICULO 26. La elección de la Junta Directiva se realizará cada año en la Asamblea General en votación secreta y directa en el mes de junio.

ARTICULO 27. La Junta Directiva de **APROMUSAJ**, estará integrada por titulares a saber:

- a. Secretario General
- b. Secretario General Adjunto
- c. Secretario de Finanzas
- d. Secretario de Actas y Correspondencia
- e. Secretario de Organización Social y Divulgación.
- f. Secretario de Capacitación.
- g. Secretario de Conflictos.
- j. Vocal.

ARTICULO 28. La Junta Directiva sesionará quincenalmente en forma ordinaria y extraordinaria cuando sea convocada por el Secretario o lo soliciten cuatro de sus miembros. Para que haya quórum deberán estar presentes seis de sus miembros en las sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias han de convocarse con no menos de veinticuatro horas de anticipación a la hora señalada.

ARTICULO 29. Cada Secretaría deberá presentar a más tardar en la sexta sesión ordinaria un plan de trabajo personal o en coordinación con otras Secretarías. Podrán dar seguimiento a proyectos que estén pendientes de desarrollo.

ARTICULO 30. Cuando un miembro de la Junta Directiva deba ausentarse a una sesión, deberá comunicarlo verbal o escrito, a más tardar el día en que la sesión se llevará a cabo. Cuando sea por fuerza mayor (enfermedad o hecho natural), tendrá tres días hábiles para enviar la comunicación.

ARTICULO 31. Si el miembro de la Junta Directiva se ausentará por un período prolongado, deberá indicarlo mediante nota 5 días hábiles antes de realizar una sesión, solamente por fuerza mayor podrá entregar la nota posterior al plazo.

ARTICULO 32. Para renunciar a la Secretaría se deberá enviar una nota a la Junta Directiva, la cual convocará a sesión extraordinaria, en caso de que no existiera sesión ordinaria calendarizada.

ARTICULO 33. En caso de renunciadas o expulsiones de más de dos Secretarías, la Junta Directiva deberá convocar a Asamblea General Extraordinaria, a más tardar ocho días naturales de conocida la última renuncia.

ARTICULO 34. Se establecen las siguientes sanciones para los miembros de la Junta Directiva.

- a. Amonestación verbal por ausencia no motivada a tres sesiones ordinarias, no consecutivas, en un plazo no mayor a tres meses.
- b. Amonestación escrita por ausencia no motivada a dos sesiones ordinarias consecutivas.
- c. Suspensión temporal de la Secretaría que preside, por un mes, en caso de ausencia no motivada a cuatro sesiones ordinarias.
- d. Destitución del cargo por ausencias no motivadas a siete sesiones ordinarias.

CAPITULO VII: DEBERES Y FACULTADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 35. Del Secretario General:

- a. Presidir las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- b. Convocar a reuniones y confeccionar la agenda sea para Junta Directiva o Asamblea General.
- c. Autorizar con su firma todo gasto o pago ordinario que debe efectuar la Secretaría de Finanzas.
- d. Dar validez con su firma a todo documento de carácter legal o administrativo que emane de APROMUSAJ.
- e. Informar en las reuniones de la Junta Directiva las gestiones realizadas en las facultades que le confiere el inciso c) del presente artículo.
- f. Informar en las reuniones de la Junta Directiva las gestiones realizadas con base en las facultades que le confiere el inciso c) del presente artículo.
- g. Realizar visitas sindicales a las oficinas y centros de trabajo.
- h. Rendir informe a la Asamblea General de la labor realizada.

- i. Representar en toda actividad que requiera la participación de la Asociación de Profesionales desde el punto de vista legal.
- j. Someter a votación de la Junta Directiva la inscripción de los miembros.
- k. Solicitar a cada Secretaría el correspondiente Plan de Trabajo, así como el Informe Final de Labores.
- l. Elaborar de acuerdo a los informes de las Secretarías el informe indicado en el punto h-).
- m. Decidir en caso de empate sobre los asuntos sometidos a votación.
- n. Enviar anualmente al Departamento de Relaciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo, la lista actualizada de los miembros.

ARTICULO 36. Del Secretario General Adjunto:

- a. Colaborar con los restantes miembros de la Junta Directiva.
- b. Reemplazar temporalmente al Secretario General en sus funciones con los mismos deberes y facultades de éste.
- c. Asumir definitivamente las funciones del Secretario General en caso de acefalía.
- d. Solicitar a los representantes ante la Junta de Relaciones Laborales el informe de asistencia y labores.

ARTICULO 37. Del Secretario de Finanzas:

- a. Administrar el Patrimonio de la Asociación.
- b. Tomar las disposiciones necesarias a fin de que los socios coticen regularmente.
- c. Percibir los fondos provenientes de las cuotas u otros ingresos lícitos de cualquier naturaleza.
- d. Proyectar los aportes que crea necesarios para atender situaciones que requieran egresos extraordinarios.
- e. Presentar trimestralmente a la reunión de Junta Directiva un estado general de caja con detalle de las entradas y gastos realizados.
- f. Velar porque los depósitos que se efectúan en los Bancos, se realicen, quedando facultado para retener para gastos de caja chica, la suma de quince mil colones. Para montos superiores se requiere el visto bueno de la Junta Directiva.
- g. Confeccionar el balance general y redactar el informe correspondiente a la marcha financiera de APROMUSAJ, los que deberá poner previamente a conocimiento de la Junta Directiva para luego ser revisados por la Comisión Revisadora de Cuentas y posteriormente sometido a la Asamblea General Ordinaria.
- h. Llevar la Contabilidad en forma simple y precisa, de modo que permita conocer en cualquier momento el estado real de la misma.
- i. Hacer efectiva la orden de pago o cuenta de gastos autorizados por el Secretario General.
- j. Firmar todos los documentos, junto con el Secretario General, que impliquen la salida de fondos de la Asociación.
- k. Enviar cada seis meses un informe económico al Ministerio de Trabajo.
- l. Velar porque las inversiones realizadas no sean objeto de vencimiento.

ARTICULO 38. Del Secretario de Actas y Correspondencia.

- a. Redactar y firmar conjuntamente con el Secretario General el acta de cada reunión que efectúa la Junta Directiva.
- b. Llevar las actas a las Asambleas Generales.
- c. Dar lectura en cada Asamblea General y reunión de la Junta Directiva del acta de la reunión anterior para su consideración y aprobación.

- d. Llevar un registro en forma de índice que facilite la búsqueda de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y reuniones de la Junta Directiva.
- e. Llevar los libros legalizados de la Asamblea General y de las reuniones de la Junta Directiva.
- f. Llevar un registro detallado de los afiliados al sindicato, por medio de expediente y tarjeteros
- g. Llevar el archivo de los libros de actas y documentos relacionados con la Secretaría
- h. Firmar con el Secretario General todos los documentos que a su secretaría correspondan.
- i. Establecer el calendario de reuniones ordinarias de la Junta Directiva y buscar el lugar para realizarlas.

ARTICULO 39. Del Secretario de Organización Social y Divulgación:

- a. Promover y plantear ante el Secretario General las afiliaciones al Sindicato.
- b. Atender la correspondencia con los delegados relativas a las tareas de organización y sus cuestiones específicas.
- c. Planear giras y propaganda.
- d. Divulgar las actividades desarrolladas por APROMUSAJ.
- e. Redactar los comunicados de prensa, declaraciones y noticias de interés de APROMUSAJ que deben darse a la publicidad, las que serán autorizadas por la Junta Directiva.
- f. Promover el acercamiento e intercambio de actividades recreativas y culturales entre los asociados.
- g. Promover la participación de los asociados en fechas relevantes para la Institución y otros festejos nacionales.
- h. Promover la creación de grupos deportivos y culturales permanentes entre los asociados.
- i. Coordinar con otras asociaciones de profesionales, el intercambio de actividades recreativas, deportivas y culturales.
- j. Organizar actos culturales, sociales y científicos que propendan a elevar los conocimientos prácticos a fin de estimular y fomentar la confraternidad y el mutuo conocimiento de los profesionales de la Municipalidad de San José.
- k. Mantener el archivo de todas las noticias de los órganos periodísticos que reciba APROMUSAJ y que se relacionen con las actividades desarrolladas y que sean de interés general en el país.
- l. Tramitar las inscripciones y/o desafilaciones de la Asociación, previo acuerdo de la Junta Directiva.
- m. Firmar con el Secretario General todos los documentos que a su secretaría corresponda.

ARTICULO 40. Del Secretario de Capacitación:

- a. Organizar conferencias, charlas, seminarios y talleres a los asociados, en áreas afines a los intereses de la Asociación y la Municipalidad.
- b. Gestionar con organismos nacionales e internacionales, áreas de especialización para los asociados y presentar las propuestas a la Junta Directiva.
- c. Evaluar en caso de duda, el ingreso de nuevos asociados, desde el punto de vista de educación formal y no formal.
- d. Fomentar y mantener relaciones con los demás Sindicatos, Federaciones Sindicales del país y órganos de prensa en general.
- e. Establecer nexos con los organismos internacionales que tengan relación con los fines de la asociación.
- f. Coadyuvar con las Secretarías en la obtención de becas para cursos y/o seminarios, a nivel nacional e internacional.
- g. Dar a conocer la asociación y sus propósitos a aquellos entes internacionales afines a la asociación o que estén en capacidad de brindar asistencia.

h. Participar en la Comisión de Carrera Profesional.

ARTICULO 41. Del Secretario de Conflictos:

- a. Buscar y realizar las gestiones para la atención legal de los asociados, en razón de acciones laborales que sean tomadas por la institución, que afecten sus derechos como trabajadores.
- b. Pronunciarse al seno de la asociación sobre todo conflicto laboral que sea suscitado, ya sea este de carácter individual o colectivo.
- c. Solicitar a los involucrados en un conflicto, en caso de que estos sean asociados y no miembros de la Junta Directiva de la Asociación, su asistencia a la Sesión en que se analice el conflicto, siempre y cuando la denuncia sea planteada por escrito a la Junta Directiva.
- d. Solicitar al o los miembros de la Junta Directiva involucrados en un conflicto abstenerse de comentar la situación en el pleno o si existe deseo por parte del miembro, solicitarle que abandone temporalmente la sesión, para conocer y resolver el conflicto.
- e. Llevar el control de amonestaciones, suspensiones y expulsiones de la Asociación.
- f. Firmar las amonestaciones, suspensiones y expulsiones que la Junta Directiva y/o la Asamblea General dictaminen, junto con el Secretario General.
- g. Representar, previa delegación de los asociados, en los conflictos laborales que les afecten.

ARTICULO 42. Del Vocal

- a. Sustituir a las Secretarías, General Adjunta y de Conflictos, con todas sus funciones, en caso de ausencia temporal.
- b. Asumir las Secretarías, General Adjunta o de Conflictos en caso de acefalía.
- c. Participar en la ejecución de planes de trabajo de las Secretarías.
- d. Realizar otras actividades o investigaciones que la Junta Directiva considere necesario hacer.

CAPITULO VIII: COMISIONES.

ARTICULO 43. De la Comisión Negociadora de Salarios: En el momento que se inicie un proceso de negociación salarial, la Comisión que para tal efecto se constituya, estará integrada por el Secretario General y dos miembros nombrados por la Junta Directiva. Esta Comisión deberá someter a conocimiento de la Junta Directiva las propuestas salariales, así como el impacto de estas en el presupuesto municipal, teniendo esta Comisión la potestad de aprobar el aumento correspondiente, cuando se negocie definitivamente éste y cuando se ajuste a las expectativas de aumento en el costo de la vida y sea de aplicación para todos los puestos de la Municipalidad de San José.

ARTICULO 44. De la Comisión Revisadora de Cuentas: La Comisión Revisadora de Cuentas estará integrada por tres Miembros Titulares. La Comisión Revisadora de Cuentas, designará en la Asamblea General Ordinaria durará en funciones un año, pudiendo sus miembros ser reelectos en tres periodos consecutivos. Para ser miembro de la Comisión Revisadora de Cuentas se requiere:

- a. Ser mayor de veintiún años.
- b. Ser miembro activo de APROMUSAJ.
- c. No ser miembro de la Junta Directiva
- d. Poseer conocimientos contables (no indispensable).

Los miembros titulares de la Comisión Revisadora de Cuentas concurrirán a la Asamblea General para informar sobre el balance general y toda labor desarrollada durante el ejercicio anual.

ARTICULO 45. Son deberes y facultades de los miembros de la Comisión Revisadora de Cuentas:

- a. Controlar trimestralmente los libros de la Secretaría de Finanzas, efectuar y verificar cuentas, órdenes de pago, ingresos y egresos de dinero y toda otra operación de índole administrativa.
- b. Solicitar informes sobre balances, cuentas, órdenes de pago y todo ingreso que a juicio de los mismos no fuera suficientemente claro.
- c. Presentar ante la Asamblea General todas aquellas anomalías que no hayan sido aclaradas a través de los informes solicitados.
- d. Verificar anualmente el Inventario General

ARTICULO 46. De la Comisión Electoral: La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros titulares. La Comisión Electoral se designará en la Asamblea General del mes de junio y durará en sus funciones un año, pudiendo sus miembros ser reelectos en un máximo de tres periodos consecutivos. Los miembros de la Comisión Electoral no podrán ser miembros de la Junta Directiva y deberán ser miembros activos de la Asociación. Son funciones y atribuciones de la Comisión Electoral:

- a. Realizar y supervisar todo el proceso electoral para elección de la Junta Directiva.
- b. Diseñar el sistema de votación secreta y universal que se usará en la Asamblea General.
- c. Confeccionar y supervisar el padrón electoral de afiliados.
- d. Vigilar porque la propaganda que se haga esté encuadrada dentro de normas únicas y que no atente contra el interés de los afiliados, la unidad del Sindicato o del movimiento sindical.

ARTICULO 47. Para que una inscripción de una papeleta sea válida, los candidatos deberán ser miembros activos del Sindicato, estar al día con las cuotas y presentar ante la Comisión Electoral la solicitud por lo menos ocho días hábiles antes de las elecciones y contar con el apoyo de diez asociados.

Las papeletas o candidatos inscritos tendrán derecho a nombrar un representante en cada una de las mesas receptoras de votos y un fiscal general que controlará el recuento final de votos, el cual se efectuará en el recinto electoral. La declaración final del resultado de las elecciones la dará el Secretario General del Sindicato, quién presidirá la Asamblea General convocada para tal efecto.

CAPITULO IX: DISPOSICIONES FINALES.

ARTICULO 48. Queda entendido que la Secretaría de Finanzas pagará mensualmente a la Federación o Confederación que la Asamblea General acuerde afiliarse, las cuotas que dichas organizaciones tienen establecidas en sus estatutos.

ARTICULO 49. Los presentes estatutos pueden ser reformados parcial o totalmente, siendo necesario para ello contar con las dos terceras partes de los asociados en la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto.

ARTICULO 50. APROMUSAJ tiene duración indefinida y solo podrá ser disuelta por mayoría de las dos terceras partes de los afiliados reunidos en Asamblea General para tal fin, como consecuencia de no haber logrado los fines para los cuales fue constituida o en demás casos previstos por la ley.

ARTICULO 51. En caso de disolución de APROMUSAJ la Junta Directiva destinará el activo líquido a la Federación a la que pertenezca y en forma subsidiaria, se distribuirá en proporciones iguales

entre todos los de su misma clase existente en el país. Si no existiere pertenencia, la última Junta Directiva constituida distribuirá en proporciones el patrimonio, de acuerdo al aporte realizado mensualmente.