



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de Integrante del sujeto obligado	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios profesionales	Hipervínculo al Organigrama completo	Legenda respecto de los prestadores de servicios	Nota
Secretaría General	Secretario General	Secretario General	A1	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL SINDICATO Y DEL COMITÉ EJECUTIVO.</p> <p>B) EXTENDER PODERES GENERALES O PARCIALES CON CLÁUSULAS DE SUSTITUCIÓN O SIN ELLAS A FAVOR DE LAS PERSONAS QUE ESTIME CONVENIENTE PARA ASUNTOS DEL SINDICATO; REVOCAR LOS EXPEDIDOS DEL PROPIO SINDICATO POR OTROS DIRIGENTES YA QUE ESTOS O AQUELLOS ESTÉN EN FUNCIONES O HAYAN CESADO EN LAS MISMAS.</p> <p>C) AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS OFICIOS Y DOCUMENTOS QUE EXPIDEN LAS DIVERSAS SECRETARÍAS O COMISIONES SIN CUYO REQUISITO CARECERÁN DE VALIDEZ.</p> <p>D) SELECCIONAR Y ACREDITAR A MIEMBROS DEL COMITÉ DEL SINDICATO PARA QUE COLABORE EN COMISIONES QUE A SU JUICIO RESULTEN NECESARIAS.</p> <p>E) NOMBRAR Y ACREDITAR AUXILIARES DEL COMITÉ QUE SEAN MIEMBROS DEL SINDICATO PARA LOS FINES QUE LOS CASOS AMERITEN Y EN NÚMERO QUE RESULTEN CONVENIENTES.</p> <p>F) NOMBRAR Y ACREDITAR DELEGADOS ESPECIALES CUANDO A SU JUICIO RESULTE NECESARIO.</p> <p>G) EXPEDIR A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN EL REGLAMENTO QUE PRECISE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS AUXILIARES NOMBRADOS Y ADSORTOS A LAS DIFERENTES SECRETARÍAS.</p> <p>H) EXPEDIR EL REGLAMENTO GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO INTERIOR DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS QUE INTEGRAN EL COMITÉ, ASÍ COMO DE LAS COMISIONES PERMANENTES ESTABLECIDAS.</p> <p>I) TURNAR A LAS DIFERENTES SECRETARÍAS PARA SU ESTUDIO Y DESPACHO, LOS ASUNTOS QUE ESTATUTARIAMENTE LES COMPETEN.</p> <p>J) ACORDAR Y RESOLVER SOBRE LOS ASUNTOS QUE SOMETEN A SU CONSIDERACIÓN LOS DEMÁS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO; ESCUCHANDO LA OPINIÓN O SUGERENCIA DE ESTAS.</p> <p>K) REVISAR PERIÓDICAMENTE LOS LIBROS Y DOCUMENTOS CONTABLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.</p> <p>L) VIGILAR QUE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO Y DE LOS COMITÉS DE LAS DELEGACIONES CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS; E INTERVENIR A FIN DE CORREGIR IRREGULARIDADES O EVITAR ERRORES EN QUE LLEGAREN A INCURRIR.</p> <p>LL) AUTORIZAR LOS GASTOS QUE REQUIERAN LAS ACTIVIDADES DEL SINDICATO SIN LO CUAL LA SECRETARÍA DE FINANZAS NO ESTÁ AUTORIZADA A PROCEDER.</p> <p>M) DECLARAR LEGALMENTE INSTALADOS LOS CONGRESOS Y CONSEJOS ESTATALES CUANDO SE HAYAN ACREDITADO Y ESTÉ PRESENTE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL TOTAL DE LOS DELEGADOS EJECUTIVOS Y SATISFECHOS LOS DEMÁS REQUISITOS ESTATUARIOS.</p> <p>N) COMUNICAR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD DEL RESULTADO DE LAS ELECCIONES INTERNAS A: LAS DELEGACIONES, A LAS AUTORIDADES DEL CECYTEN; A LAS AUTORIDADES ESTATALES, MUNICIPALES, AGRUPACIONES LABORALES Y CON LAS DEMÁS QUE SE SOSTENGAN RELACIONES.</p> <p>Ñ) RENDIR CADA 18 MESES EN PLENO Y CONGRESOS ORDINARIOS UN INFORME DE LABORES CON COPIA PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS COMITES DE LAS DELEGACIONES.</p> <p>O) LAS DEMÁS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LA APLICACIÓN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Secretaría de Organización	Secretario de Organización	Secretario de Organización	B1	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) SUSTITUIR EN TODAS SUS FUNCIONES AL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO, CUANDO ESTE POR ALGUNA CAUSA SE AUSENTE O SE ENCUENTRE IMPOSIBILITADO POR ALGUNA RAZÓN DE FUERZA MAYOR PARA DESEMPEÑAR SU COMETIDO Y RENDIRLE INFORME POR ESCRITO DE TODAS SUS ACCIONES.</p> <p>B) COORDINAR LA ACCIÓN Y EL TRABAJO DE LAS SECRETARÍAS QUE INTEGRAN EL COMITÉ Y DE LAS COMISIONES PERMANENTES.</p> <p>C) SER INTERMEDIARIO ENTRE LAS ACCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO Y LOS SECRETARIOS DEL COMITÉ.</p> <p>D) DESEMPEÑAR LAS COMISIONES ESPECÍFICAS QUE EL SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ LE DESIGNA Y RENDIR INFORMACIÓN POR ESCRITO DE LOS RESULTADOS.</p> <p>E) FIRMAR LA CORRESPONDENCIA JUNTO CON EL SECRETARIO GENERAL DE ACTAS Y ACUERDOS; TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS DE INTERÉS GENERAL TALES COMO CONVOCATORIAS, RENUNCIAMIENTOS Y ACUERDOS DEL COMITÉ.</p> <p>F) SER RESPONSABLES DE QUE SEA IZADA Y ARRIADA EN EL LOCAL DE LAS OFICINAS, LA BANDERA NACIONAL SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY EN LOS DÍAS QUE SEÑALE EL CALENDARIO OFICIAL Y ENVIAR OPORTUNAMENTE A LOS LUGARES RESPECTIVOS LAS OFRENDAS FLORALES QUE EL SINDICATO DEDICA A HONRAR LA MEMORIA DE LOS HÉROES DE LA PATRIA.</p> <p>G) GESTIONAR ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PROMOCIONES ECONÓMICAS LO NECESARIO PARA QUE LAS SECRETARÍAS Y LOS TRABAJADORES MANUALES DESEMPEÑEN EFICIENTEMENTE SU FUNCIÓN.</p> <p>H) INFORMAR CON OPORTUNIDAD AL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NAYARIT, DE LAS IRREGULARIDADES QUE OBSERVE EN EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y UNA VEZ AUTORIZADO PONER EN PRÁCTICA LAS MEDIDAS QUE SE DICEN PARA CORREGIRLAS.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Secretaría de Conflictos	Secretaría de Conflictos	Secretaría de Conflictos	C1	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) CONOCER LOS ASUNTOS Y CONFLICTOS DE TRABAJO QUE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO PRESENTEN PARA SU TRÁMITE O SOLUCIÓN ANTE QUIEN CORRESPONDA.</p> <p>B) TRAMITAR CON DILIGENCIA LOS ASUNTOS DE TRABAJO DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO QUE LE COMPETAN PROCURANDO DENTRO DE LAS NORMAS LEGALES ESTATUTARIAS, LOGRAR LAS SOLUCIONES MÁS SATISFACTORIAS PARA LOS COMPAÑEROS.</p> <p>C) ASESORAR A LOS TRABAJADORES DEL CECYTEN EN CONFLICTOS DE TRABAJOS QUE COMPETEN A ESTA SECRETARÍA.</p> <p>D) MANTENER LA INVOLABILIDAD DE LAS CONQUISTAS DE TRABAJO EMANADAS DE LA LEY A FAVOR DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO QUEDÁNDOLE PROHIBIDO CONCENTRAR ACTAS O ACUERDOS DE MANERA INDIVIDUAL.</p> <p>E) VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.</p> <p>F) VELAR POR LA DEBIDA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NAYARIT.</p> <p>G) SEÑALAR LAS IRREGULARIDADES EN QUE LLEGUEN A INCURRIR LAS AUTORIDADES QUE INTERVIENEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN LOS ASUNTOS Y CONFLICTOS DE TRABAJO DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO Y PROPONER LAS MEDIDAS QUE PROCEDAN PARA CORREGIRLAS.</p> <p>H) ACTUAR PREVIO ACUERDO CON EL SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ DEL SINDICATO EN EL PLANTEAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE EL PROPIO COMITÉ LE ENCOMENDÓ.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		

Periodo de actualización de la información: Trimestral

Fecha de validación: 13/10/2020

Fecha de actualización: 13/10/2020

Área administrativa responsable de la información: Secretaría de Asuntos Jurídicos



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios profesionales	Hipervínculo al Organigrama completo	Leyenda respecto de los prestadores de servicios	Nota
Secretaría de Finanzas	Secretaría de Finanzas	Secretaría de Finanzas	C2	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) SER RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y EL MANEJO DE LOS FONDOS DEL SINDICATO.</p> <p>B) RECAUDAR CON OPORTUNIDAD, LOS FONDOS DEL SINDICATO DEPOSITARLOS EN FIRMA MANCOMUNADA CON EL SECRETARIO GENERAL, DEL MISMO, EN INSTITUCIÓN BANCARIA QUE OFREZCA MEJORES GARANTÍAS.</p> <p>C) RETIRAR DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA SOLO AQUELLOS FONDOS QUE AUTORIZEN EL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO PARA LOS REQUISITOS QUE EXIGEN LAS AUTORIDADES DEL PROPIO COMITÉ.</p> <p>D) EXTENDER RECIBO DE LOS FONDOS QUE INGRESEN A LA SECRETARÍA DE FINANZAS.</p> <p>E) FIJAR A LOS COMITÉS DE LAS DELEGACIONES PREVIO ACUERDO CON EL SECRETARIO GENERAL, LAS CANTIDADES QUE PROVENIENTES DE LA COTIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO DEBERÁN APORTAR PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA MISMA QUE NO SERÁ MENOS DEL 1% SOBRE EL SUELDO. PROPORCIONAR TODO LO NECESARIO PARA QUE SE EFECTUEN CONFRONTACIONES O REVISIONES A LA CONTABILIDAD GENERAL CUANDO ASI LO ORDENEN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO SUPERIOR.</p> <p>G) EFECTUAR PERSONALMENTE VISITAS PERIÓDICAS O POR CONDUCTO DE UN REPRESENTANTE AL SECRETARIO DE FINANZAS DE CADA DELEGACIÓN SINDICAL PARA CERCIOARSE DE LAS BUENAS CONTABILIDADES DE LAS SECRETARÍAS.</p> <p>H) ORIENTAR MEDIANTE INSTRUCCIONES CLARAS Y PRECISAS AL SECRETARIO DE FINANZAS DE CADA DELEGACIÓN SINDICAL SOBRE LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LIBROS DE CONTABILIDAD RELATIVOS AL MANEJO DE LOS FONDOS.</p> <p>I) EXIMIRSE DE OTORGAR PRÉSTAMOS PERSONALES CON FONDOS DEL SINDICATO AUN CON ACUERDO DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL MISMO.</p> <p>J) PROMOVER INICIATIVAS TENDIENTES A INCREMENTAR LOS INGRESOS DEL SINDICATO PARA ELLO DEBERÁ OCURRIR A FUENTES LÍCITAS AJENAS A LA COTIZACIÓN.</p> <p>K) AUTORIZAR Y FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO, EL LIBRO DE REGISTRO DE MOVIMIENTO DE FONDOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE CADA UNO DE LOS COMITÉS DE DELEGACIONES SINDICALES.</p> <p>L) RESPONDER ANTE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL SINDICATO, DE CUALQUIER DEFICIENCIA O IRREGULARIDAD EN QUE LLEGARE A INCURRIR RELATIVAS A SUS OBLIGACIONES INDEPENDIENTES DE LA RESPONSABILIDAD PENAL QUE PUDIERA RECAER SOBRE EL POR FALTAS Y EMISIONES QUE COMETE ATRIBUIBLES AL DESEMPEÑO DE SU CARGO.</p> <p>LL) PREVIO ACUERDO CON EL SECRETARIO GENERAL, INTERVENIR EN TODA ACTIVIDAD DEL SINDICATO QUE TIENDA AL INCREMENTO DEL INGRESO DE LA MISMA.</p> <p>M) PROMOVER ANTE INSTITUCIONES OFICIALES Y PRIVADAS, LA CONCESIÓN DE CREDITOS Y DESCUENTOS EN LA COMPRA DE ARTÍCULOS, VEHÍCULOS Y SERVICIOS, PARA LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>N) GESTIONAR ANTE INSTITUCIONES OFICIALES Y PRIVADAS LA REDUCCIÓN EN EL IMPORTE DE PASAJES AÉREOS, TERRESTRES O MARÍTIMOS EN BENEFICIO DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>N) PROMOVER CON ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO LA EXPEDICIÓN DE LEYES O DECRETOS QUE CONCEDAN A LOS MIEMBROS DE NUESTRO ORGANISMO LA EXENCIÓN DE IMPUESTOS PREDIALES CUANDO ADQUIERAN CASAS HABITACIÓN MEDIANTE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS OTORGADOS POR INSTITUCIONES OFICIALES O PRIVADAS.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Secretaría de Actas y Acuerdos	Secretario de Actas y Acuerdos	Secretario de Actas y Acuerdos	C3	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) VIGILAR ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE EFECTUEN EL COMITÉ EJECUTIVO DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NAYARIT, Y MANTENER AL CORRIENTE EL LIBRO DE ACTAS RESPECTIVO.</p> <p>B) VIGILAR QUE CADA COMITÉ DELEGACIONAL DE PLANTEL MANTENGA AL CORRIENTE EL LIBRO DE ACTAS AUTORIZADO POR EL COMITÉ EJECUTIVO DEL SINDICATO.</p> <p>C) AUTORIZAR Y LEGALIZAR CON SU FIRMA JUNTAMENTE CON LA DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO EL LIBRO DE ACTAS DEL PROPIO COMITÉ Y EL DE CADA COMITÉ DE DELEGACIÓN DE PLANTEL.</p> <p>D) HACER EXPEDIENTE PREVIA CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMANADAS DE CONGRESO Y ASAMBLEAS GENERALES Y DE OTROS ACTOS O REUNIONES QUE CONVOQUE EL COMITÉ EJECUTIVO DEL SINDICATO.</p> <p>E) HACER EXPEDIENTES PREVIA CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL SINDICATO Y DE LOS QUE PUDIERAN DARLE ENTRE LOS COMITÉS EJECUTIVOS DE LAS DELEGACIONES SINDICALES Y JUNTAMENTE CON EL SECRETARIO GENERAL Y DE ORGANIZACIÓN LAS CONVOCATORIAS QUE SE GIREN AL EFECTO.</p> <p>F) INFORMAR OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LOS COMITÉS EJECUTIVOS DE LAS DELEGACIONES SOBRE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ EJECUTIVO DEL SINDICATO.</p> <p>G) ORIENTAR MEDIANTE INSTRUCCIONES CLARAS Y PRECISAS A QUIEN DESEMPEÑE LAS FUNCIONES DE DELEGADO DE ORGANIZACIÓN, ACTAS Y CORRESPONDENCIA, EN LOS COMITÉS DE LAS DELEGACIONES DE PLANTEL.</p> <p>H) VIGILAR QUE LA RECEPCIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA DE LA FEDERACIÓN, SE REALICEN CON TODA OPORTUNIDAD E IGUALMENTE SEAN DISTRIBUIDAS A CADA SECRETARÍA DEL COMITÉ O A LAS COMISIONES PERMANENTES.</p> <p>I) ORGANIZAR LA VIGILANCIA QUE RECLAMA LA SEGURIDAD DEL LUGAR DONDE ESTÉN INSTALADAS LAS OFICINAS DEL COMITÉ ASÍ COMO MUEBLES Y DEMÁS PROPIEDADES DEL MISMO.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Secretaría de Difusión y Acción Social	Secretario Difusión y Acción Social	Secretario de Vivienda	C4	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) CONOCER E INTERVENIR EN LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTOS DE CARÁCTER CÍVICO SOCIAL DE INTERÉS GENERAL QUE PROMUEVA EL SINDICATO O EN LOS QUE PARTICIPE.</p> <p>B) PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ACTOS CÍVICOS SOCIALES ORGANIZADOS POR EL COMITÉ DEL SINDICATO TENDIENTES A EXALTAR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL CECEYTEN.</p> <p>C) REPRESENTAR EN SU CASO AL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO EN LAS ACTIVIDADES CÍVICO-SOCIALES QUE EL PUEBLO Y EL GOBIERNO DE NAYARIT REALICEN.</p> <p>D) ESTAR PENDIENTE DE LA OBSERVACIÓN DEL CALENDARIO CÍVICO.</p> <p>E) PREVIO ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DEMANDAR DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS, CUMPLAN LA OBLIGACIÓN DE OTORGAR ESTÍMULOS HONORÍFICOS Y ECONÓMICOS A AQUEL PERSONAL QUE DESTAQUE POR SU EFECTIVO DESEMPEÑO LABORAL.</p> <p>F) REALIZAR ACTOS SOCIALES QUE TENGAN COMO FINALIDAD ESTRECHAR LOS NEXOS FRATERNALES DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO ENTRE SÍ Y CON LOS</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		

Periodo de actualización de la información: Trimestral
 Fecha de validación: 13/10/2020
 Fecha de actualización: 13/10/2020
 Área administrativa responsable de la información: Secretaría de Asuntos Jurídicos



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios profesionales	Hipervínculo al Organigrama completo	Leyenda respecto de los prestadores de servicios	Nota
Secretaría de Cultura y Recreación	Secretaría de Cultura y Recreación	Secretaría de Cultura y Recreación	C6	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) INTERVENIR Y CONOCER, PREVIO ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL, EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y ESFUERZOS DEL SINDICATO PARA ELEVAR LA CULTURA GENERAL DE SUS MIEMBROS.</p> <p>B) ELEBORAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CONCURSOS DE OBRAS Y OTORGAR LOS INCENTIVOS O ESTIMULOS.</p> <p>C) PROMOVER LA INTEGRACION DE SOCIEDADES O GRUPOS DE ESTUDIO DEDICADOS A ELEVAR SU NIVEL CULTURAL EN EL AMBITO SINDICAL.</p> <p>D) PROMOVER LA CREACION Y REAL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA SINDICAL RECOMENDAR SU CONSERVACION Y PROCURAR ENRIQUECER SU ACERVO BIBLIOGRAFICO</p> <p>E) FOMENTAR LA CREACION ARTISTICA ENTRE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO</p> <p>F) PROMOVER CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO GENERAL DE SINDICATO EL ACCESO A LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS, CIENTIFICAS E INTELCTUALES. QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y EL PAIS, PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>G) CONTRIBUIR A LA CREACION DE UNA CULTURA ECOLÓGICA, DERIVADA DE LA PROTECCION DE LOS RECURSOS NATURALES Y EL ENTORNO AMBIENTAL DE LA REGION.</p> <p>H) INTEGRAR UNIDADES DEPORTIVAS, TANTO EN LA SEDE DE LA CAPITAL DEL ESTADO DE NAYARIT, COMO EL ASESORAMIENTO DE ESTA RAMA A LOS COMITES DELEGACIONALES, FORÁNEAS.</p> <p>I) PROCURARÁ POR TODOS LOS MEDIOS LÍCITOS QUE ESTÉN A SU ALCANCE, QUE EMPRESAS OFICIALES, MUNICIPALES O PARTICULARES COOPERAN PARA LA CREACION DE LOS EQUIPOS DE LAS DISTINTAS RAMAS DEPORTIVAS, QUE DESSE PRACTICAR EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL DEL CECYTEN.</p> <p>J) ASESORARÁ INTERVINIENDO CON LOS EQUIPOS DEPORTIVOS QUE ESTEN EN FUNCION PARA QUE A NOMBRE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE NAYARIT, OBTENER LICENCIAS PARA AUSENTARSE AQUELLOS DEPORTISTAS, QUE TENGAN NECESIDAD DE COMPETIR FUERA DE LA CAPITAL DEL ESTADO A EFECTOS DE QUE SUS DERECHOS COMO TRABAJADORES NO SEAN LESIONADOS.</p> <p>L) IGUALMENTE EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE EL INCISO ANTERIOR SU INTERVENCION EN LOS MUNICIPIOS DONDE RADICAN ESCUELAS PERTENECIENTES AL SINDICATO, JUNTAMENTE CON LAS DELEGACIONES SINDICALES LLEVARÁ A CABO INTERVENCIONES PARA LA OBTENCION DE LOS PERMISOS DE LOS DEPORTISTAS QUE TENGAN QUE COMPETIR FUERA DE SUS RESIDENCIAS OFICIALES.</p> <p>M) COOPERARÁ CON LA SECRETARÍA DE ACCIÓN FEMENIL EN LOS TÉRMINOS ANTES ENUNCIADOS A FAVOR DE AQUELLOS EQUIPOS QUE SEAN INTEGRADOS POR DAMAS.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Secretario de Previsión Y Asistencia Social	Secretario de Previsión Y Asistencia Social	Secretario de Previsión Y Asistencia Social	C7	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) CONOCER Y TRAMITAR TODOS LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE SE PRESTAN A LOS MIEMBROS DEL SINDICATO, Y AUN A SUS FAMILIARES DE IGUAL MANERA, LOS ASUNTOS REFERENTES AL SEGURO DE VIDA DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL CECYTEN.</p> <p>B) REPRESENTAR AL SINDICATO JUNTAMENTE CON EL SECRETARIO GENERAL DE ELLA ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA REALIZAR GESTIONES QUE TIENDAN AL BENEFICIO DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO Y SUS FAMILIARES.</p> <p>C) EXIGIR ANTE QUIEN CORRESPONDA QUE LOS SERVICIOS MÉDICOS, CONSULTAS, HOSPITALES, PROFILAXIS, ANÁLISIS CLÍNICOS, PRÓTESIS, LICENCIAS DE INCAPACIDAD, SE HAGAN CON OPORTUNIDAD Y QUE EL SERVICIO SEA EFICIENTE.</p> <p>D) PROMOVER ANTE QUIEN CORRESPONDA EL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS MÉDICOS Y ASISTENCIA SOCIAL EN TODOS LOS LUGARES DONDE, POR EL NUMERO DE TRABAJADORES RESULTE NECESARIO.</p> <p>E) INTERVENIR A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA PARA QUE SE CUBRA A LOS FAMILIARES O BENEFICIARIOS DE LOS MIEMBROS DEL SEGURO DE VIDA COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE NAYARIT.</p> <p>F) PROMOVER PREVIO ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL EL ESTABLECIMIENTO DEL SEGURO DE VIDA DE GRUPOS O LA INCORPORACIÓN AL SEGURO DE VIDA COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES DEL CECYTEN.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Secretaría de Acción Femenil	Secretaría de Acción Femenil	Secretaría de Acción Femenil	C8	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) REPRESENTAR AL PERSONAL FEMENINO EN TODOS LOS CASOS QUE SEAN REQUERIDOS SIN IMPORTAR LA MATERIA QUE IMPARTAN O EL ÁREA EN DONDE ESTE COMPRENDIDO.</p>	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		

Periodo de actualización de la información: Trimestral

Fecha de validación: 13/10/2020

Fecha de actualización: 13/10/2020

Área administrativa responsable de la información: Secretaría de Asuntos Jurídicos



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Secretario de Crédito y Vivienda	Secretario de Crédito y Vivienda	Secretario de Crédito y Vivienda	C9	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	<p>A) INTERVENIR EN LOS ASUNTOS Y PROBLEMAS RELATIVOS A PRÉSTAMOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO QUE PRESENTEN LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>B) REALIZAR A SOLICITUD DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO, GESTIONES PARA LOGRAR LA REGULARIZACIÓN O SUSPENSIÓN DE DESCUENTOS RELATIVOS A PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO.</p> <p>C) PREVIO ACUERDO CON EL SECRETARIO GENERAL, SOLICITAR ANTE EL ISSSTE, EL INCREMENTO DEL MONTO Y DEL NÚMERO DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>D) LAS DEMÁS QUE SE LE ASIGNE EL SECRETARIO GENERAL.</p> <p>E) INTERVENIR EN LOS ASUNTOS Y PROBLEMAS RELATIVOS A PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS Y A LA VIVIENDA, QUE PRESENTEN LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>F) INTERVENIR ANTE INSTITUCIONES CREDITICIAS EN TODA GESTIÓN TENDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE DEPARTAMENTOS Y CASAS EN VENTA, PARA LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>G) GESTIONAR ANTE INSTITUCIONES CREDITICIAS EL INCREMENTO DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE TERRENOS, DEPARTAMENTOS Y CASAS HABITACIÓN, PARA LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>H) PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJOS HABITACIONALES, CON VIVIENDAS UNIFAMILIARES O MULTIFAMILIARES EN TODO EL PAÍS, PARA LOS MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>I) GESTIONAR ANTE LAS INSTITUCIONES OFICIALES RESPECTIVAS, QUE EN LOS COMPLEJOS HABITACIONALES CONSTRUIDOS PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, LA DOTACIÓN DE CASAS O DEPARTAMENTOS BENEFICIE AL MAYOR NÚMERO POSIBLE DE MIEMBROS DEL SINDICATO.</p> <p>J) DAR ASESORÍA A LOS COMITES EJECUTIVOS SECCIONALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y PARA LA VIVIENDA.</p> <p>K) PRESTAR ASESORÍA A LOS MIEMBROS DE SINDICATO SOBRE EL TRÁMITE DE SUS SOLICITUDES DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS, A FIN DE QUE ESTOS SEAN OTORGADOS EN LA FORMA MÁS SATISFACTORIA PARA EL SOLICITANTE.</p>	<p>http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf</p>	<p>http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf</p>
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----	--------------------------	--------------------	-----------	-------------------------------	---	--	--



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de Integrante del sujeto obligado	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios profesionales	Hipervínculo al Organigrama completo	Leyenda respecto de los prestadores de servicios	Nota
Secretaría de Acción Política	Secretaría de Acción Política	Secretaría de Acción Política	C10	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	A) CONOCER E INTERVENIR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ORIENTACIÓN IDEOLÓGICA Y SINDICAL DE LOS MIEMBROS. B) PROMOVER A NIVEL NACIONAL TODA CLASE DE EVENTOS TENDIENTES A ELEVAR LA MILITANCIA Y FORMACIÓN IDEOLÓGICA DE LOS MIEMBROS. C) ELABORAR Y PONER EN PRÁCTICA, PREVIO ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO, EL PLAN DE ORIENTACIÓN IDEOLÓGICA SINDICAL. D) PROMOVER TODA CLASE DE ACTIVIDADES Y PUBLICACIONES QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FINALIDADES DE LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN IDEOLÓGICA, SINDICAL Y POLÍTICA DEL SINDICATO. E) LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL SECRETARIO GENERAL.	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios profesionales	Hipervínculo al Organigrama completo	Leyenda respecto de los prestadores de servicios	Nota
Comisión de Vigilancia	Presidente	Presidente	D1	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	A) VIGILAR QUE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DEL GOBIERNO SINDICAL SE AJUSTE AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y CUMPLAN SUS OBLIGACIONES SINDICALES. B) VIGILAR QUE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, CUERPOS DEPENDIENTES DEL SINDICATO, NO SE APARTEN DE SUS DEBERES Y OBLIGACIONES SINDICALES. C) VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, CONVENIOS Y ACUERDOS Y CUIDAR QUE SEAN DEBIDAMENTE INTERPRETADOS. D) PRACTICAR LAS INVESTIGACIONES NECESARIAS O INICIAR UNA PROPIA O BIEN CUANDO ALGÚN ORGANÓ O SOCIO DEL SINDICATO DENUNCIE A LA COMISIÓN DE ALGUNA FALTA QUE AMERITE LA APLICACIÓN DE ALGUNA CORRECCIÓN DISCIPLINARIA O SANCIÓN. E) CONOCER DE LAS CONSIGNACIONES QUE EL COMITÉ EJECUTIVO SINDICAL HAGA SOBRE LA INDISCIPLINA, FALTA DE LEALTAD A LA INSTITUCIÓN O CONDUCTA EQUIVOCADA O DOLOSA QUE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO MENCIONADOS ADOPTEN: COMISIONES, CUERPOS O DEPENDENCIAS DEL MISMO QUE SE APARTEN DE SUS FUNCIONES Y VIOLAN LA UNIDAD. F) CONOCER Y RESOLVER SOBRE LOS FALLOS DICTADOS POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA EN LOS CASOS QUE LO ESTABLEZCA ESTE ORDENAMIENTO.	http://www.setuan.org.mx/ http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf /F-I/33-1r.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Comisión de Vigilancia	Secretario	Secretario	E1	Servidor Público de Base	Comisión de Vigilancia	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Comisión de Vigilancia	1er. Vocal	1er. Vocal	F1	Servidor Público de Base	Comisión de Vigilancia	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		
Comisión de Vigilancia	2do. Vocal	2do. Vocal	F2	Servidor Público de Base	Comisión de Vigilancia	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2018/07/organigrama.pdf		

Periodo de actualización de la información: Trimestral

Fecha de validación: 13/10/2020

Fecha de actualización: 13/10/2020

Área administrativa responsable de la información: Secretaría de Asuntos Jurídicos



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios profesionales	Hipervínculo al Organigrama completo	Leyenda respecto de los prestadores de servicios	Nota
Comisión de Honor y Justicia	Presidente	Presidente	D2	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	A) LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA SERAN A NIVEL SECCIONAL O DE SINDICATO. B) EN LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA NO DEBEN FORMAR PARTE DE ELLAS NI EL ACUSADOR, NI EL ACUSADO. C) LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA DEBERAN SER ELECTAS INVARIABLEMENTE EN ASAMBLEA GENERAL ENTRE LOS COMPAÑEROS DEMAYOR SOLVENCIA MORAL PARA GARANTIZAR LA IMPARCIALIDAD DE SUS FALLAS. D) LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA ESTATAL, PODRÁ SER NOMBRADA EN CONGRESOS ESTATALES, O BIEN POR EL COMITÉ EJECUTIVO. E) LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DELEGACIONAL SERÁ COMPETENTE PARA CONOCER DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS MIEMBROS PERTENECIENTES A LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE, SIEMPRE QUE NO SE TRATE DE FALTAS DE CARÁCTER COLECTIVO.	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		
Comisión de Honor y Justicia	Secretario	Secretario	E2	Servidor Público de Base	Comisión de Honor y Justicia	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		
Comisión de Honor y Justicia	1er. Vocal	1er. Vocal	F3	Servidor Público de Base	Comisión de Honor y Justicia	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		
Comisión de Honor y Justicia	2do. Vocal	2do. Vocal	F4	Servidor Público de Base	Comisión de Honor y Justicia	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		



Normatividad Aplicable

LTAIPEN: Art. 33 Fracción II

Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios profesionales	Hipervínculo al Organigrama completo	Leyenda respecto de los prestadores de servicios	Nota
Comisión de Escalafón	Presidente	Presidente	D3	Servidor Público de Base	Secretaría General	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	A) FOMENTAR LA LEGISLACIÓN ESCALAFONARIA O BIEN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO IRRESTRICTO DE LA LEGISLACIÓN ESCALAFONARIA, CON BASE A ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE AUTORIDAD, CAPACIDAD Y PREPARACIÓN ACADÉMICA. B) CONOCER Y TRAMITAR LOS ASUNTOS RELATIVOS A PENSIONES Y JUBILACIONES, SEGÚN QUEDA ESTABLECIDO EN LOS PRESENTES ESTATUTOS. C) PROMOVER LA EXPEDICIÓN, LA REVISIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LEYES ESTATALES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL ESPECÍFICAMENTE EN LOS ASPECTOS DE PENSIONES Y JUBILACIONES. D) PROCURAR EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE DESCANSO Y RECREATIVOS PARA BENEFICIO DE LOS PENSIONADOS Y JUBILADOS. E) DAR A CONOCER AL COMITÉ EJECUTIVO DEL SINDICATO Y A LOS COMITÉS DE DELEGACIONES, LAS REUNIONES QUE ESTA SECRETARÍA REALICE.	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		
Comisión de Escalafón	Secretario	Secretario	E3	Servidor Público de Base	Comisión de Escalafón	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		
Comisión de Escalafón	1er. Vocal	1er. Vocal	F5	Servidor Público de Base	Comisión de Escalafón	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		
Comisión de Escalafón	2do. Vocal	2do. Vocal	F6	Servidor Público de Base	Comisión de Escalafón	Estatutos	Contrato Colectivo de Trabajo	Participan en apoyo de las atribuciones y funciones de la comisión	http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2016/09/Norma-estatutaria.pdf		http://www.stcecyten.org/wp-content/uploads/2017/10/organigrama.pdf		