

UNIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE OREGÓN

SEIU LOCAL 503

ESTATUTOS

Nota: los materiales traducidos a idiomas diferentes al inglés no son legalmente vinculantes. Hemos intentado proporcionar una traducción exacta del material original en inglés, pero debido a los matices presentes en las traducciones hacia otros idiomas, pueden existir pequeñas diferencias.

ÍNDICE	1
ARTÍCULO I: NOMBRE	3
ARTÍCULO II: OBJETIVO	3
ARTÍCULO III: MIEMBROS.....	3
ARTÍCULO IV: LOCALS	6
ARTÍCULO V: DECLARACIÓN DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS (LAS) MIEMBROS EN LA UNIÓN Y EN EL TRABAJO	7
ARTÍCULO VI: COMPORTAMIENTO IMPROPIO DE LOS (LAS) MIEMBROS	8
ARTÍCULO VII: RESPONSABILIDADES DE LOS (LAS) FUNCIONARIOS(AS) Y LOS (LAS) LÍDERES DE LOCALS	10
ARTÍCULO VIII: GOBIERNO DE LA UNIÓN	11
ARTÍCULO IX: EL CONSEJO GENERAL	12
ARTÍCULO X: CONVENCIONES.....	17
ARTÍCULO XI: JUNTA DIRECTIVA	18
ARTÍCULO XII: COMITÉ EJECUTIVO.....	20
ARTÍCULO XIII: FUNCIONARIOS(AS) ESTATALES Y ÚLTIMO(A) EXPRESIDENTE(A).....	21
ARTÍCULO XIV: DEBERES DE LOS (LAS) FUNCIONARIOS(AS) ESTATALES Y DEL (DE LA) ÚLTIMO(A) EXPRESIDENTE(A).....	22
ARTÍCULO XV: ELECCIONES	26
ARTÍCULO XVI: DELEGADOS(AS) DE LA UNIÓN	34
ARTÍCULO XVII: COMITÉS.....	35
ARTÍCULO XVIII: CUOTAS.....	38
ARTÍCULO XIX: ASUNTOS FINANCIEROS GENERALES.....	39
ARTÍCULO XX: FINANCIACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS LOCALS	40
ARTÍCULO XXI: INACTIVACIÓN DE LOS LOCALS	42
ARTÍCULO XXII: CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	42
ARTÍCULO XXIII: PROGRAMA DE ACCIÓN POLÍTICA	43

ARTÍCULO XXIV: NO DISCRIMINACIÓN	43
ARTÍCULO XXV: ENMIENDA DE LOS ESTATUTOS	43
ARTÍCULO XXVI: NORMAS DEL PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO	44
APÉNDICE 1: CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	45
APÉNDICE 2: DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS (LAS) MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES LABORALES.....	47
APÉNDICE 3: DEBERES FIDUCIARIOS	50
APÉNDICE 4: ESTUDIO DEL PROCESO DISCIPLINARIO Y APELACIONES	51
APÉNDICE 5: DESTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) Y REPRESENTANTES DE LOCALS	57
APÉNDICE 6: REQUISITOS DE LA LEY DE NOTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN OBRERO-PATRONAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LA ORGANIZACIÓN LABORAL (LM-2)	59
APÉNDICE 7: REQUISITOS SOBRE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PARA FUNCIONARIOS(AS) ESTATALES, FUNCIONARIOS(AS) DE LOCALS, DIRECTORES(AS), SUBDIRECTORES(AS) Y PERSONAL DE LA UNIÓN.....	61
APÉNDICE 8: CÓDIGO DE PRÁCTICAS ÉTICAS Y POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES DE SEIU y CÓDIGO DE PRÁCTICAS ÉTICAS COMPLEMENTARIO DE SEIU LOCAL 503, OPEU.....	63

Estatutos de la Unión de Empleados Públicos de Oregón SEIU LOCAL 503

ARTÍCULO I: NOMBRE

El nombre de esta organización es Unión Internacional de Empleados de Servicios Local 503, Unión de Empleados Públicos de Oregón, en lo sucesivo denominada como la "Unión".

ARTÍCULO II: OBJETIVO

Declaración de la Visión. Imaginamos una sociedad justa y dinámica, donde todos(as) seamos tratados(as) con dignidad y respeto, y donde todos(as) los (las) trabajadores(as) puedan satisfacer sus necesidades y las de sus familias.

Declaración del Objetivo. Nuestra Unión es una organización laboral establecida para representar y trabajar por el beneficio de los (las) miembros del sector público y el sector privado en temas como, entre otros, relaciones laborales, negociación colectiva y administración contractual, incluido el arbitraje y otros recursos legales y normativos.

Nuestra Unión está comprometida a operar de forma democrática, abierta y por medio del liderazgo de sus miembros. Buscamos empoderar a nuestros(as) miembros y sus comunidades para vencer las injusticias y la desigualdad, y para que todos(as) tengan el mismo acceso a las oportunidades.

ARTÍCULO III: MIEMBROS

Sección 1. La Unión tiene seis (6) tipos de miembros: activos(as), semiactivos(as), asociados(as), jubilados(as), del personal y comunitarios(as).

Sección 2. Miembros activos(as).

(a) Los (las) miembros activos(as) de la Unión son las personas de las unidades de negociación en las cuales la Unión es el representante exclusivo de negociación colectiva, o de las unidades que actualmente organiza la Unión, incluidas las unidades no tradicionales que no tienen métodos de negociación colectiva.

(b) La condición de miembros activos(as) persiste durante el período en el que un (una) empleado(a) toma una licencia autorizada o durante los primeros ciento veinte (120) días después del cese del empleo.

(c) Todos(as) los (las) miembros activos(as) gozan de todos los derechos de los (las) miembros de la Unión, y tienen derechos y privilegios iguales al interior de la Unión. Estos derechos incluyen, entre otros, el derecho a postular candidatos(as), a votar en las elecciones o referendos de la Unión, a ocupar cargos de representantes de Locals, a ocupar cargos a nivel estatal, a asistir a las reuniones de miembros, a participar en las deliberaciones y a votar en relación con los temas tratados en las mismas, sujetos a las normas y reglamentos razonables de la Unión para la realización de dichas reuniones.

(d) Todos(as) los (las) miembros activos(as) de la Unión tienen el derecho de reunirse y congregarse libremente con otros(as) miembros activos(as) o jubilados(as) para expresar su punto de vista, argumento u opinión, así como para

expresar en las reuniones de la Unión sus opiniones sobre los (las) candidatos(as) a las elecciones de la Unión, o sobre cualquier asunto tratado en la reunión, sujetos(as) a las normas razonables establecidas por la Unión en relación con la realización de las reuniones. Sin embargo, nada de lo contenido en la subsección (a) o (b) de esta Sección se podrá interpretar de forma que perjudique el derecho de la Unión de adoptar y hacer cumplir las normas razonables en relación con la responsabilidad de todos(as) los (las) miembros hacia la Unión como institución, así como en relación con el deber de dichos(as) miembros de abstenerse de tener conductas que puedan interferir con el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de la Unión.

(e) El derecho de un (una) miembro de asistir a las reuniones no se limita a las reuniones del Local al que pertenece dicho(a) miembro, su Junta Directiva o sus comités, sino que se aplicará a las reuniones de cualquier Local, aunque el derecho a votar de dicho(a) miembro en esa reunión se regirá por las políticas establecidas por el grupo que se reúne. El (la) miembro visitante se debe identificar como invitado(a). Nada de lo contenido en esta disposición limitará la capacidad de la Junta Directiva o del Comité Ejecutivo de realizar sus actividades en Sesiones Ejecutivas bajo las circunstancias adecuadas.

Sección 3. Miembros semiactivos(as).

(a) Los (las) miembros semiactivos(as) se limitan a los (las) empleados(as) por temporadas en condiciones de recorte de personal y empleados(as) no programados(as) en las unidades de negociación en las cuales la Unión es el representante exclusivo de negociación colectiva.

(b) Un (una) miembro semiactivo(a) puede ocupar cualquier puesto a nivel estatal y cargos de líderes de Locals, siempre y cuando esté al día con sus obligaciones y pague las cuotas a la tarifa de miembros asociados(as) mientras sea un (una) miembro semiactivo(a). Los (las) miembros semiactivos(as) deben recibir todas las publicaciones generales que se les envían a los (las) miembros activos(as).

Sección 4. Miembros asociados(as).

(a) Los (las) miembros asociados(as) son los (las) empleados(as) excluidos(as) de la membresía activa en la Unión, el personal, o los (las) miembros u organizaciones laborales afiliadas.

(b) Un (una) miembro asociado(a) de la Unión no puede votar; no puede postular candidatos(as); no puede ocupar puestos a nivel estatal ni cargos de representantes de Locals en la Unión; no puede asistir ni intervenir en las reuniones de miembros de la Unión salvo por invitación del (de la) funcionario(a) o representantes de Locals a cargo de la reunión; y no puede participar en las deliberaciones sobre las actividades de la Unión.

Sección 5. Miembros jubilados(as).

(a) Los (las) miembros jubilados(as) son las personas que, mientras que estuvieron empleadas, fueron miembros activos(as), del personal o asociados(as) de la Unión o sus organizaciones predecesoras u otras uniones afiliadas a SEIU.

(b) Los (las) miembros jubilados(as) gozan de todos los derechos de los (las) miembros de la Unión, excepto los que se excluyen aquí. El (la) Presidente(a) del Retiree Local 001, o en su ausencia, el (la) Vicepresidente(a) del Retiree Local 001, tendrá derecho a votar como miembro de la Junta Directiva. Los (las) Delegados(as) al Consejo General tienen los mismos derechos a votar que los (las) demás delegados(as) del Consejo General.

(c) Sin perjuicio de las disposiciones de la subsección (b) de esta Sección, ningún(a) miembro jubilado(a), incluidos(as) los (las) Expresidentes(as) jubilados(as), que inmediatamente antes de la jubilación no fuera un (una) miembro activo(a) en virtud de la Sección 2 de este Artículo, ni un (una) miembro semiactivo(a) en virtud de la Sección 3 de este Artículo, ni un (una) miembro del personal en virtud de la Sección 6 de este Artículo, en caso de que el (la) miembro del personal haya pasado de ser activo(a) o semiactivo(a) a ser miembro del personal, tendrá derechos como miembro adicionales al derecho de participar en los programas que se ponen especialmente a disposición de las personas jubiladas, el derecho de reunirse y congregarse con otros(as) miembros jubilados(as) con el fin de tratar temas o inquietudes que les competen únicamente a los (las) miembros jubilados(as), y el derecho a expresar sus puntos de vista y votar en las reuniones donde se traten dichos temas o inquietudes. Es posible hacer excepciones a esta política en el caso de los (las) exmiembros activos(as) de la Unión que trabajaron la mayor parte del tiempo en la unidad de negociación. Para hacer esta excepción, se requiere la aprobación unánime de la Junta Directiva. Una persona jubilada a la que la Junta Directiva le conceda esta excepción tendrá los mismos derechos como miembro que cualquier otro(a) miembro que se haya jubilado en condición de miembro activo(a). Esta acción puede ser revocada por el voto de la mayoría de los (las) miembros de la Junta Directiva.

Sección 6. Miembros del personal. Los (las) miembros del personal están conformados(as) por el personal de la Unión. Los (las) miembros del personal tienen derecho a:

(a) Participar en votaciones estatales relacionadas con el aumento de las cuotas y otros temas de gobierno de la Unión, incluidas las posturas políticas, económicas y sociales, más no en temas específicos de las unidades de negociación.

(b) Actuar como representantes, con pleno derecho a votar en todos los temas, en cualquier junta laboral, conferencia y convención, o en otra función, en caso de que los (las) miembros los (las) elijan o la Junta Directiva los (las) nombre con tal fin.

(c) Postular a los (las) candidatos(as) y votar en las elecciones de la Unión a nivel estatal.

(d) Postularse y ocupar el cargo de Director(a) General.

Sección 7. Miembros comunitarios(as).

(a) Cualquier persona excluida de la membresía activa de la Unión y que quiera apoyar los objetivos y metas de la Unión puede solicitar convertirse en un (una) miembro comunitario(a).

(b) Los (las) miembros comunitarios(as) no tienen ninguno de los derechos que gozan los (las) miembros activos(as), semiactivos(as), del personal o jubilados(as). La Junta Directiva de la Unión puede rechazar cualquier solicitud para ser un (una) miembro comunitario(a).

Sección 8. Sujetos(as) a la aprobación de la Junta Directiva, los (las) exmiembros activos(as) que se separaron de su empleo en una unidad de negociación actual o previamente representada por la Unión, y los (las) exmiembros del personal que se separaron de su empleo en la Unión también pueden cumplir los requisitos para la membresía continua. La Junta Directiva debe aprobar la membresía activa continua por el tiempo que dure el mandato de un (una) Presidente(a) Estatal de la Unión que siga cumpliendo los demás criterios de elegibilidad correspondientes a su puesto estipulados en estos Estatutos.

Sección 9. La membresía está sujeta al pago de las cuotas según lo establecido en estos Estatutos. (Véase el Artículo XVIII)

ARTÍCULO IV: LOCALS

Sección 1. Los Locals son los subcomponentes de la Unión conformados por los (las) miembros activos(as) y semiactivos(as) de cada agencia estatal, cada subsección de una agencia estatal que la Junta Directiva designe como Local (según lo soliciten los (las) miembros de dicha agencia) u otra unidad de negociación representada por la Unión u otra unidad de negociación de una agencia no estatal. Los (las) líderes elegidos(as) de los Locals en cuestión (o el equipo de negociación, en el caso de los Locals recién conformados que aún no hayan elegido a sus líderes) y la Junta Directiva deben aprobar todas las estructuras alternativas.

Sección 2. También se puede conformar un Local regular por medio de la afiliación de una organización vigente de empleados(as) a esta Unión. La afiliación debe ser en virtud de un acuerdo de afiliación entre la organización y la Unión, el cual debe contar con la aprobación de la Junta Directiva y la firma del (de la) Presidente(a) y del (de la) Secretario(a) de la Unión.

Sección 3. Cada Local debe presentarle al (a la) Secretario(a) de la Unión una copia firmada y ratificada de las disposiciones de autogobierno del Local y cualquier enmienda posterior de las mismas. Cualquier parte de las disposiciones de autogobierno de un Local que entre en conflicto con los Estatutos de la Unión o con cualquier resolución aprobada por el Consejo General se considerará no válida.

Sección 4. Todos(as) los (las) miembros activos(as) de la Unión deben pertenecer a un Local. Un (una) miembro activo(a) puede ser miembro en más de un Local en un momento determinado si fue contratado(a) por más de un (una) empleador(a) con miembros en la unidad de negociación de la Unión. En estos casos, el (la) miembro goza de plenos derechos en cada uno de los Locals de los cuales es miembro, pero solo puede votar una vez en temas a nivel estatal. A fin de poder dar su voto por la representación de la industria en las elecciones de la Junta Directiva a nivel estatal, una persona que sea miembro de dos Locals debe ocupar un cargo principal en aquella industria donde haya sido miembro por más tiempo. Para efectos de este Artículo, "a nivel estatal" incluye además un voto de representación en eventos como el Consejo General, las conferencias de negociación, las convenciones de SEIU, etc.

ARTÍCULO V: DECLARACIÓN DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS (LAS) MIEMBROS EN LA UNIÓN Y EN EL TRABAJO

Sección 1. Los derechos y responsabilidades de los (las) miembros de la Unión incluyen los siguientes:

- (a) El derecho a que se escuchen y respeten nuestras opiniones, a estar informados(as) sobre las actividades de la Unión y a recibir educación relacionada con los valores y habilidades de la Unión;
- (b) El derecho a elegir a los (las) líderes de la Unión de manera justa y democrática;
- (c) El derecho a conocer la rendición de cuentas completa de las cuotas de la Unión y la administración apropiada de sus recursos;
- (d) El derecho a participar en los esfuerzos de negociación de la Unión y aprobar sus contratos;
- (e) El derecho a que las inquietudes de los (las) miembros se resuelvan de forma justa y diligente;
- (f) El derecho y la responsabilidad de utilizar su fuerza colectiva para respaldar, proponer, enmendar u objetar leyes o propuestas sujetas a votación que afecten los derechos de los (las) empleados(as), y en su defecto ayudar a crear la voz política de los (las) trabajadores(as) en Oregón y en el mundo;
- (g) La responsabilidad de ayudar a construir un movimiento laboral fuerte y eficaz, apoyar la organización de trabajadores(as) no organizados(as) y defender a nuestros(as) compañeros(as) de trabajo y a todos(as) los (las) demás trabajadores(as);
- (h) La responsabilidad de estar informados(as) sobre la gestión interna de la Unión y participar en el manejo de sus asuntos;
- (i) La responsabilidad de contribuir al apoyo de la Unión;
- (j) La responsabilidad de tratar a todos(as) los (las) trabajadores(as) y miembros de forma justa;
- (k) La responsabilidad de ofrecer críticas constructivas en relación con la Unión.

Sección 2. Los derechos y responsabilidades de los (las) miembros de la Unión en el trabajo incluyen los siguientes:

- (a) El derecho a tener un trabajo que sea útil para la sociedad, personalmente satisfactorio para el (la) trabajador(a) y que proporcione los medios para vivir de manera decente, un entorno de trabajo saludable y seguro, y la máxima seguridad laboral posible;

- (b) El derecho a poder expresar su opinión de forma segura y que sea tenida en cuenta en el diseño y la ejecución de su trabajo y la planeación a largo plazo del (de la) empleador(a), y de contar con la capacitación necesaria para formar parte de dicha planeación;
- (c) El derecho a ser tratado(a) de forma justa y equitativa en el trabajo;
- (d) El derecho a tener una parte justa de las ganancias del (de la) empleador(a);
- (e) El derecho a participar plenamente en el trabajo de la Unión en relación con el alcance, contenido y estructura de su trabajo;
- (f) La responsabilidad de participar en los esfuerzos de la Unión para establecer y defender los principios y valores colectivos de participación eficaz en el trabajo;
- (g) La responsabilidad de reconocer y respetar los intereses de todos(as) los (las) miembros de la Unión al tomar decisiones acerca de sus objetivos;
- (h) La responsabilidad de estar informados(as) acerca de la industria en la que se desempeñan y los factores que afectan la situación de los (las) trabajadores(as) en dicha industria;
- (i) La responsabilidad de participar plenamente en los esfuerzos de la Unión para dar a conocer la voz de los (las) trabajadores(as) en el trabajo;
- (j) La responsabilidad de utilizar sus talentos y trabajar plenamente y de forma justa y reconocer los objetivos legítimos del (de la) empleador(a).

Sección 3. Todos(as) los (las) miembros de la Unión tienen y pueden ejercer libremente sus derechos estipulados en la ley, incluidos entre otros, los que figuran en la “Declaración de Derechos de los (las) Miembros de la Unión” de la Ley de Notificación y Divulgación de Información Obrero-Patronal (por su sigla en inglés LMRDA) que se estipulan en el Apéndice 2 de estos Estatutos.

ARTÍCULO VI: COMPORTAMIENTO IMPROPIO DE LOS (LAS) MIEMBROS

Sección 1. Los (las) miembros que tengan los siguientes (u otra clase) de comportamientos impropios estarán sujetos(as) a acciones disciplinarias que pueden llegar incluso a la revocación de la membresía y la expulsión de la Unión, de conformidad con los procedimientos disciplinarios estipulados en el Apéndice 4 de estos Estatutos.

- (a) No pagar las cuotas ni los avalúos legales como se especifica en el Artículo XVIII;
- (b) Tener los siguientes comportamientos:
 - (1) Conspirar con la gerencia en detrimento de la Unión o actuar junto con la gerencia en detrimento de la negociación colectiva de la Unión;
 - (2) Invitar a otra organización laboral o invitar a otros(as) miembros de la Unión u otros(as) empleados(as) elegibles como miembros de la Unión a que se conviertan en miembros de otra organización laboral;

(3) Divulgar información o iniciar peticiones que:

- a. soliciten una nueva organización laboral; o
- b. busquen desacreditar a la Unión;
- c. animen a los (las) miembros a que cancelen su membresía.

(c) Participar en prácticas poco éticas o corruptas, o en extorsión;

(d) Conductas financieras ilegales;

(e) Publicar o hacer declaraciones públicas donde se declare o insinúe que la Unión respalda, se opone o recomienda una propuesta sujeta a votación, un (una) candidato(a), una legislación o cualquier otra postura cuando en realidad la Unión no lo hace;

(f) Exigir fondos o celebrar cualquier contrato u otro acuerdo en relación con bienes, bienes inmuebles o servicios en representación de la Unión, o de tal forma que insinúe el respaldo de la Unión, a menos de que lo apruebe el Consejo General o la Junta Directiva. Sin embargo, esta limitación no se aplica a las actividades con un estricto objetivo social;

(g) Hacer deliberadamente declaraciones falsas de un hecho material, o no divulgar deliberadamente un hecho material en cualquier documento, informe u otra información que sea necesario presentar de conformidad con la ley; o hacer deliberadamente una entrada falsa en, u ocultar, retener o destruir deliberadamente cualquier libro contable, registro, informe o declaración que por ley se deba conservar;

(h) Tomar o conservar de forma ilegal cualquier dinero, libro contable, documento o cualquier otra propiedad que le pertenezca a la Unión Internacional o Unión Local; o destruir, dañar de forma irreparable o borrar ilegalmente cualquier libro contable, registro, factura, recibo, vale o cualquier otra propiedad de la Unión Internacional o la Unión Local;

(i) Trabajar como rompehuelgas o infringir las normas sobre salario o laborales establecidas por la Unión Internacional o la Unión Local; o

(j) Hacer acusaciones falsas, de mala fe o con alevosía en contra de un (una) miembro, representante de Local o funcionario(a).

(k) Participar en conductas en eventos de la Unión que infrinjan la política del Código de Conducta de la Unión, en caso de que una queja relacionada con dicha conducta sea referida para su tratamiento posterior por parte del Comité del Código de Conducta y la conducta tenga lugar de manera recurrente o atroz.

Sección 2. La membresía revocada de un (una) miembro se puede restaurar por medio del voto a favor de tres cuartas partes (3/4) de la Junta Directiva seis (6) meses después de la fecha de revocación.

Sección 3. Nada de lo contenido en este Artículo tiene por objeto, ni se podrá interpretar a fin de limitar los derechos de ningún(a) miembro o grupo de miembros a la libertad de expresión, candidato(a) de la Unión o discurso electoral, o a la indemnización de agravios y a estar en desacuerdo.

ARTÍCULO VII: RESPONSABILIDADES DE LOS (LAS) FUNCIONARIOS(AS) Y LOS (LAS) LÍDERES DE LOCALS

Sección 1. Las responsabilidades de los (las) Funcionarios(as) Estatales, Representantes de Locals, Directores(as) y Subdirectores(as), Delegados(as) del Consejo General con derecho a votar, y demás representantes incluyen las siguientes:

- (a) Actuar para contribuir al cumplimiento de los objetivos y los principios de la Unión y los intereses de sus miembros;
- (b) Preservar y defender el buen nombre de la Unión;
- (c) Utilizar los privilegios de cualquier puesto en la Unión, o cargo de representante de Local, independientemente de que se ocupe por elección o nombramiento, para respaldar, proteger y cumplir los objetivos, políticas y procedimientos de la Unión y seguir sus documentos rectores;
- (d) Manejar de forma prudente los asuntos fiscales de la Unión, en especial los fondos de la Unión, de acuerdo con los principios contables aceptados, una gestión fiscal sólida y todas las responsabilidades fiduciarias que la ley imponga;
- (e) No participar en ningún discurso ni acción que tenga la finalidad de perjudicar a la Unión ni sus operaciones, salvo que dicho discurso o conducta estén amparados por la ley;
- (f) Los (las) funcionarios(as) y representantes de Locals tienen prohibido hacer deliberadamente declaraciones falsas de un hecho material, o no divulgar deliberadamente un hecho material en cualquier documento, informe u otra información que sea necesario presentar de conformidad con las disposiciones de los Estatutos de la Unión; y tienen prohibido hacer deliberadamente una entrada falsa en, u ocultar, retener o destruir deliberadamente cualquier libro contable, registro, informe o declaración que se deba conservar según se dispone en los Estatutos.

Sección 2. Las vacantes en los cargos de representantes de Locals se deben ocupar por lo que resta del mandato en dicho cargo, de conformidad con las disposiciones de la constitución de los Locals y los Estatutos.

Sección 3. Los (las) Funcionarios(as) Estatales, Representantes de Locals, Delegados(as) del Consejo General con derecho a votar, Directores(as) y Subdirectores(as) podrán ser destituidos(as) de su puesto o cargo de Representante de Local de conformidad con los procedimientos estipulados en el Apéndice 5 de estos Estatutos.

Sección 4. Las responsabilidades de los (las) líderes de Local incluyen, entre otras:

- (a) Involucrar a los (las) miembros y realizar actividades de divulgación para los (las) no miembros;
- (b) Proporcionar información sobre la membresía y la Unión en las orientaciones de empleados(as) nuevos(as);
- (c) Apoyar la Acción Ciudadana en Favor de la Educación Política (por su sigla en inglés CAPE) y/u otros proyectos similares en beneficio del Local;
- (d) Garantizar el acceso constante a la información para los (las) miembros del Local;
- (e) Involucrar a los (las) miembros y participar en las campañas de la Unión, especialmente si tienen relevancia para Local;
- (f) Reclutar a los (las) delegados(as);
- (g) Reclutar a otros(as) miembros líderes, lo que incluye motivar a los (las) líderes nuevos(as) para que se postulen a cargos, haciendo énfasis en la diversidad e igualdad de los (las) líderes del Local;
- (h) Cumplir el Código de Conducta y Ética de SEIU y mantener la confidencialidad de temas difíciles;
- (i) Los (las) líderes de Local y el personal de 503 realizarán la capacitación de los (las) nuevos(as) líderes del Local;
- (j) Cualquier otro deber incluido en los Estatutos del Local.

ARTÍCULO VIII: GOBIERNO DE LA UNIÓN

Sección 1. El Consejo General es el órgano rector supremo de la Unión y se reunirá en sesiones ordinarias en cada año par.

Sección 2. La Junta Directiva es el órgano rector de la Unión entre las sesiones del Consejo General, y se le ha conferido el manejo de los asuntos de la Unión.

Sección 3. El Comité Ejecutivo de la Junta Directiva es el órgano rector entre las reuniones de la Junta Directiva.

Sección 4. Además de los Estatutos, la Unión debe mantener un documento rector titulado "Políticas y Procedimientos Administrativos" (por su sigla en inglés AP&P). En la medida en que una disposición de las AP&P entre en conflicto con una disposición de estos Estatutos, las cláusulas de estos Estatutos prevalecerán.

- (a) La Junta Directiva y el Consejo General tienen la capacidad de enmendar el documento de las AP&P. Las disposiciones implementadas por el voto de la mayoría del Consejo General se deben diferenciar de aquellas implementadas por la Junta Directiva. Las disposiciones implementadas por el Consejo General solo serán enmendadas por la Junta Directiva siguiendo el proceso del Consejo General, salvo que una disposición no haya sido ratificada ni enmendada por el Consejo General por más de cuatro (4) años. La Junta Directiva tendrá la potestad de enmendar

dichas disposiciones a partir de los cuatro (4) meses posteriores a la terminación de cada Consejo General.

(b) Todo el reglamento especial de orden que rige las Reuniones de la Junta Directiva debe constar en un documento por separado, al cual la Junta Directiva debe asignarle un título.

ARTÍCULO IX: EL CONSEJO GENERAL

Sección 1.

(a) El Consejo General se debe reunir en sesiones ordinarias en el Estado de Oregón en cada año par, en las fechas, lugar, y por los medios que la Junta Directiva determine.

(b) Se podrá convocar una sesión extraordinaria del Consejo General:

(1) A solicitud del (de la) Presidente(a), con la aprobación de la Junta Directiva, por medio de un aviso por escrito con al menos diez (10) días de antelación a cada delegado(a) del Consejo General;

(2) Con una solicitud por escrito de dos terceras partes (2/3) de los Locals, dirigida al (a la) Presidente(a), y por medio de un aviso por escrito con al menos treinta (30) días de antelación y dirigido a cada Delegado(a) del Consejo General.

Cualquier convocatoria a una sesión extraordinaria debe especificar los temas que se busca debatir en el Consejo General.

Sección 2.

(a) La plantilla de delegados(as) con derecho a votar del Consejo General está conformada por:

(1) Los (las) delegados(as) de los Locals, incluido el Retiree Local;

(2) Los (las) miembros de la Junta Directiva, incluidos(as) los (las) Funcionarios(as) Estatales;

(3) Los (las) Subdirectores(as).

(b) Los criterios que se deben cumplir para ser un (una) delegado(a) con derecho a votar son: ser un (una) miembro activo(a), semiactivo(a) o miembro jubilado(a) que fue miembro activo(a) o del personal al momento de la jubilación (si se pasó de ser miembro activo(a) o semiactivo(a) a ser miembro del personal); o ser un (una) miembro al (a la) que la Junta Directiva le haya restaurado su condición de miembro activo(a) de conformidad con la Sección 5(c) del Artículo III: MIEMBROS de estos Estatutos.

(c) Los (las) delegados(as) con derecho a votar desempeñarán sus cargos por un mandato de dos (2) años. Los (las) suplentes que pasen a ser delegados(las) en el Consejo General serán delegados(as) oficiales por el mandato de dos (2) años.

(d) Expresidentes(as). Los (las) Expresidentes(as) de la Unión que sean miembros activos(as), semiactivos(as), del personal o jubilados(as) que fueron miembros activos(as) o del personal al momento de la jubilación (si pasaron de ser miembros activos(as) o semiactivos(as) a ser miembros del personal), o a quienes la Junta Directiva les haya restaurado su condición de miembros activos(as) de conformidad con la Sección 5(c) del Artículo III: MIEMBROS de estos Estatutos, y que no hayan sido elegidos(as) para ninguno de los cargos señalados en la Sección 2(a) de este Artículo, son delegados(as) permanentes sin derecho a votar del Consejo General. Todos(as) ellos(as) gozan de los derechos y privilegios de los (las) delegados(as), salvo por el derecho a votar.

Sección 3. Representación de los Locals. Cada uno de los Locals tiene derecho a un (una) (1) delegado(a) como mínimo. La representación en el Consejo General se acuerda con cada uno de los Locals en una proporción de un (una) (1) delegado(a) por cada cien (100) miembros o fracción mayoritaria de estos(as). La cantidad de delegados(as) a la que tienen derecho los Locals estará determinada por el número que sea mayor entre el Informe de Membresía más reciente de la Unión antes de la fecha límite para notificar la fuerza de los (las) delegados(as) y la cantidad promedio de miembros al año en los doce (12) meses anteriores.

Sección 4. Acreditación. El (la) delegado(a) de un Local será aceptado(a) como miembro del Consejo General luego de que presente las credenciales firmadas por un (una) funcionario(a) o Representante del Local del (de la) delegado(a) y estas sean aceptadas en una sesión ordinaria y/o extraordinaria del Consejo General. Los (las) Funcionarios(as) Estatales, Directores(as) y Subdirectores(as), incluidos(as) el (la) Presidente(a) y Vicepresidente(a) del Retiree Local, serán aceptados(as) como miembros luego de que presenten las credenciales firmadas por el (la) Presidente(a) o Secretario(a) de la Unión y estas sean aceptadas.

Sección 5. Votación.

(a) Sufragio. Cada persona que sea un (una) miembro del Consejo General con derecho a votar tiene derecho y estará limitada a un solo voto en cada tema, independientemente del número de cargos que ocupe.

(b) Delegación de Votos. No está permitido delegar votos en el Consejo General.

(c) Quórum. Se considerará que hay quórum en el Consejo General si la mayoría de los (las) delegados(as) elegidos(as), que representan la mayoría de los Sublocals, se inscriben para asistir. Se considerará que hay quórum para la votación de los (las) delegados(as) si la mayoría de los (las) delegados(as) inscritos(as) participan en la votación, incluidos los votos de abstención. Cualquier delegado(a) puede solicitar un informe sobre el quórum luego de una votación antes del cierre de la sesión ordinaria. El Consejo General puede adoptar requisitos más flexibles para el quórum en el caso de las votaciones sobre mociones complementarias.

Sección 6. Resoluciones.

(a) Proceso de Resolución.

(1) El objetivo del proceso de resolución es buscar un plan para solucionar un problema para el cual no existe ninguna solución o plan satisfactorio, expresar

un punto de vista que hasta el momento no se había expresado, o cambiar la postura de la Unión en relación con un tema económico o social particular que afecta directa o indirectamente a los (las) miembros de la Unión. Los planes de solución y los puntos de vista expresados deben ser compatibles con el bienestar general y estar dentro de los objetivos de la Unión. Una resolución debe adoptar solamente un tema y los asuntos debidamente relacionados con el mismo. El patrocinio de una resolución indica que se respalda la necesidad de solucionar un problema, y no necesariamente que se respalda la solución; o que se respalda la necesidad de expresar un punto de vista, y no necesariamente que se respalda el punto de vista expresado. Igualmente, el patrocinio significa que no es posible encontrar una solución satisfactoria ni expresar un punto de vista satisfactorio por medio de ninguna acción salvo las que emprenda el Consejo General.

(2) Las resoluciones pueden ser redactadas por cualquier miembro activo(a) o semiactivo(a), cualquier miembro con derechos plenos de jubilado, el (la) Director(a) General y/o el (la) Último(a) Expresidente(a). Las resoluciones con miras a enmendar los Estatutos deben utilizar la terminología específica de los Estatutos, tachando las palabras que se deben eliminar y subrayando las palabras que se deben insertar. Los (las) Representantes de Locals son responsables de brindar asistencia en el proceso de redacción.

(3) Las resoluciones se pueden presentar en las reuniones de Locals a nivel de Local que tengan un quórum de Representantes de Locals. Los Locals pueden apoyar o rechazar los patrocinios. En caso de que un Local no respalde una resolución, el (la) autor(a) podrá presentarla ante el Comité de Revisión de Resoluciones después de obtener la firma de cincuenta (50) miembros activos(as). Las resoluciones redactadas por un Comité Permanente de la Unión se envían directamente al Comité de Revisión de Resoluciones en el mismo plazo señalado en la Sección 6(a)(4).

(4) Las resoluciones que se presenten ante el Comité de Revisión de Resoluciones hasta noventa (90) días antes de la reunión del Consejo General se considerarán como presentadas oportunamente. No obstante, la Junta Directiva puede presentar resoluciones hasta treinta (30) días antes de la reunión del Consejo General. Después de que se cumpla la fecha límite para la presentación de resoluciones, el Comité de Revisión de Resoluciones se debe reunir para revisar las resoluciones según lo dispuesto en la Sección 6(b).

(5) Las resoluciones que no se presenten a tiempo no se aceptarán, salvo que el tema en cuestión tenga tal carácter de urgencia que no se podría haber presentado de manera oportuna. La decisión de aceptar las resoluciones que no fueron presentadas a tiempo es responsabilidad del Comité de Revisión de Resoluciones. En caso de que se rechace una resolución, las partes que la presentaron pueden apelar esta decisión ante la Junta Directiva.

(6) Ninguna resolución que de otro modo satisfaga los criterios de esta sección será rechazada debido a un tecnicismo y/o su formato.

(b) Deberes del Comité de Revisión de Resoluciones.

- (1) El Comité de Revisión de Resoluciones se debe reunir y revisar las resoluciones presentadas de manera oportuna, de forma que estén incluidas en la primera entrega por correo de los paquetes de registro de delegados(as).
- (2) Las resoluciones que el Comité acepte se editarán antes de ser presentadas ante el Consejo General. El proceso de edición no cambiará la intención del (de la) autor(a) de ninguna resolución. La edición puede incluir la división de una resolución en múltiples resoluciones, de modo que cada una de ellas abarque un solo tema y los asuntos debidamente relacionados con el mismo.
- (3) Las resoluciones serán enviadas al personal jurídico y político para que haga los comentarios correspondientes, así como al Comité Financiero de la Unión para que elabore una estimación de costos.
- (4) El Comité devolverá las resoluciones que sean duplicados de resoluciones de política existentes junto con una referencia al documento en el cual el asunto ha sido tratado anteriormente.
- (5) Luego de la fecha límite para la presentación, el (la) Presidente(a) debe recomendar que las resoluciones finalizadas les sean asignadas a los comités del Consejo General para que estos lleven a cabo las audiencias y tomen las medidas correspondientes. Las resoluciones se deben imprimir para incluirlas en los paquetes de los (las) delegados(as).
- (6) La fecha original de presentación ante el Comité de Revisión de Resoluciones será la fecha de control. En caso de que una resolución le sea devuelta al (a la) patrocinador(a) para que la revise con más detalle y/o tome alguna medida al respecto, no se aplicará ninguna sanción por presentación tardía de la resolución.

Sección 7. Gastos. La Unión paga los gastos autorizados de los (las) miembros del Consejo General cuando asisten a una reunión de este Consejo.

Sección 8. Votación entre Sesiones.

- (a) El Consejo General puede votar sobre un tema entre sesiones si la Junta Directiva así lo solicita, o si se solicita por medio de una petición de iniciativa firmada por el veinte por ciento (20 %) de los (las) miembros activos(as) o que cuente con el respaldo del treinta por ciento (30 %) de los Locals. En caso de que se requiera una votación del Consejo General entre sesiones, la Junta Directiva debe formular la pregunta y fijar una fecha para la distribución y la devolución de las boletas de votación por escrito que contienen la pregunta. En caso de que se convoque a una sesión extraordinaria, solo tienen permitido votar aquellas personas que gozan del derecho a votar en calidad de delegados(as).
- (b) El (la) Director(a) General debe distribuir las boletas de votación entre las personas que tienen derecho a votar, junto con las instrucciones para votar y cualquier argumento disponible a favor o en contra relacionado con la pregunta. El (la) Secretario(a) es el (la) encargado(a) de contar los votos y anunciar los resultados.

Sección 9. Comités del Consejo General.

(a) Comités Ordinarios del Consejo General. Los siguientes comités del Consejo General están autorizados: Representación de los (las) Empleados(as), Asuntos de los (las) Miembros, Jubilación, Beneficios para Empleados(as), Estatutos, Operaciones de la Unión, Asuntos Internacionales/Política Social y Económica.

(b) Comités Procesales y Especiales del Consejo General. Otros comités autorizados del Consejo General incluyen: Credenciales, Regulador, Inclusión y Equidad Organizacional, y Planeación del Consejo General. Se conformarán otros comités del Consejo General, según la Junta Directiva o el Consejo General los determinen necesarios y los autoricen en cualquier momento.

(c) Nombramiento de los (las) Miembros del Comité.

(1) El (la) Presidente(a), sujeto(a) a la confirmación de la Junta Directiva, debe nombrar a los (las) miembros de todos los comités del Consejo General y designar a sus presidentes(as) correspondientes. Los (las) miembros de estos comités deben ser miembros del Consejo General, con las siguientes excepciones:

(a) Los (las) miembros del Comité de Credenciales pueden ser designados(as) entre todos(as) los (las) miembros, incluidos(as) los (las) miembros jubilados(as) de la Unión.

(b) Los (las) miembros del Comité de Revisión de Resoluciones pueden ser designados(as) entre los (las) delegados(as) que asistieron al último Consejo General, y se deben designar al menos seis (6) meses antes del Consejo General.

(c) El (la) Presidente(a), con el asesoramiento del Comité de Derechos Humanos y Civiles y el Consejo de Mujeres, debe designar a los (las) miembros del Comité de Inclusión y Equidad Organizacional, al menos seis (6) meses antes de la reunión del Consejo General.

(2) Los (las) postulados(as) a cualquier cargo estatal (Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) y Director(a) General de la Unión) no tienen permitido desempeñarse como presidentes(as) de ningún comité del Consejo General.

(d) El Comité de Planeación del Consejo General ejercerá las funciones de Comité de Críticas del Consejo General, y su nombramiento está a cargo del (de la) Presidente(a). El comité recibe sugerencias sobre cómo mejorar el Consejo General, las revisa y le comunica sus conclusiones y recomendaciones a la Junta Directiva en un plazo de noventa (90) días después de la reunión del Consejo General.

(e) El Comité de Credenciales recibe las pruebas de elección y determina si cada uno (una) de los (las) delegados(as) al Consejo General cumple con los requisitos.

(f) El Comité Regulador se reúne antes de la reunión del Consejo General y propone las normas que el Consejo General debe adoptar en su primera sesión.

Este comité puede ser convocado durante el Consejo General para que les ayude a los (las) parlamentarios(as) a interpretar dichas normas.

(g) El Comité de Inclusión y Equidad Organizacional debe revisar las resoluciones y reportar sus impactos sobre la Equidad y la Inclusión.

(h) Manejo de las Resoluciones por parte de los Comités. Los comités restantes del Consejo General escuchan, consideran y le hacen recomendaciones al Consejo General en relación con las resoluciones que el Comité de Revisión de Resoluciones, el (la) Presidente(a) o el Consejo General les remitan.

(1) Por medio de un debate y una votación a favor de dos terceras partes (2/3), un comité puede optar por abstenerse de revisar cualquier resolución que se le asigne. Luego de debatir y votar en relación con todas las resoluciones, estos comités deben publicar una lista de las resoluciones que les fueron asignadas y las medidas emprendidas al respecto. Esta lista debe indicar claramente la recomendación hecha o el voto de abstención, y se debe distribuir a todos(as) los (las) delegados(as).

(2) Por medio de una mayoría simple, el Consejo General puede votar para que los (las) delegados(as) del Consejo General discutan sobre una resolución específica de un comité durante la discusión de otras resoluciones de ese mismo comité o la discusión de nuevos temas.

Sección 10. El (la) Presidente(a) del Consejo General o del Consejo General Especial debe nombrar a un (una) parlamentario(a) cuya responsabilidad exclusiva será la de brindarle asesoramiento sobre los procedimientos adecuados de representación y las decisiones relacionadas con las preguntas formuladas por los (las) representantes durante el Consejo General. La persona elegida para desempeñar estas funciones debe hacerlo excluyendo cualquier otro cargo o empleo dentro del Consejo General o el Consejo Especial.

ARTÍCULO X: CONVENCIONES

Los (las) delegados(as) a la Convención de SEIU se deben determinar de la siguiente manera:

Los (las) Funcionarios(as) Estatales y miembros de la Junta Directiva se desempeñarán automáticamente como delegados(as) a la Convención de SEIU, siempre y cuando cumplan con todos los criterios definidos por SEIU (que pueden incluir haber sido elegidos(as) en una elección regida por la LMRDA y haber sido miembros que estuvieron al día con sus obligaciones al menos durante dos años). En el caso del (de la) Presidente(a) del Retiree Local, uno de los criterios puede ser que el Local cumpla con un número umbral de miembros jubilados(as). En caso de que la cantidad de personas con derecho a ser delegados(as) sea mayor que la cantidad de puestos para delegados(as) a la que tiene derecho la Unión, los (las) Funcionarios(as) Estatales serán delegados(as) automáticamente, y se elegirán al azar los nombres de los (las) Directores(as) que cumplan con los requisitos, hasta que se ocupen todos los puestos para los (las) delegados(as). En caso de que la cantidad de personas con derecho a ser delegados(as) sea menor que la cantidad de puestos para delegados(as) a la que tiene derecho la Unión, los (las) Subdirectores(as) que cumplan con los criterios de SEIU serán elegidos(as) al azar,

hasta que se ocupen todos los puestos para los (las) delegados(as). Si la Unión tiene derecho a más puestos de Delegados(as) de los que pueden ocuparse con los (las) Funcionarios(as), Directores(as) y Subdirectores(as) estatales, la Junta Directiva puede crear un proceso para elegir Delegados(as) adicionales a la Convención de SEIU, y la Junta Directiva notificará a los (las) delegados(as) del Consejo General sobre el proceso creado.

ARTÍCULO XI: JUNTA DIRECTIVA

Sección 1. La Junta Directiva de la Unión (la Junta) está compuesta por: (a) Los (las) Directores(as) que ocupan los cargos señalados en el Apéndice 1 de estos Estatutos, incluidos(as) el (la) Presidente(a) del Retiree Local 001, (b) los (las) Funcionarios(as) Estatales y (c) El (la) Último(a) Expresidente(a).

(a) Las elecciones de los (las) Directores(as)/Subdirectores(as) se deben realizar al mismo tiempo que las elecciones de los (las) Funcionarios(as) Estatales, después de la sesión bienal programada regularmente del Consejo General.

(b) El mandato de la Junta Directiva, incluidos(as) los (las) Funcionarios(as) Estatales, comenzará el día de toma de posesión, el viernes inmediatamente después de la primera reunión plena programada regularmente de la Junta Directiva, luego del conteo de votos. El (la) Presidente(a) y el (la) Vicepresidente(a) del Retiree Local 001 tendrán un mandato de dos años y tomarán posesión de sus cargos durante la primera reunión plena de la Junta Directiva en mayo, inmediatamente después de la elección de su Local.

(c) Un (una) miembro se puede desempeñar en el cargo de Director(a) únicamente por dos (2) mandatos en cualquier período de seis (6) años.

(d) Los (las) Directores(as) y los (las) Subdirectores(as), con excepción de los (las) Directores(as) o Subdirectores(as) del Retiree Local, deben ser miembros activos(as) de la Unión.

Sección 2. Facultades de la Junta Directiva.

(a) La Junta Directiva tendrá las facultades y los deberes estipulados en este y los demás documentos rectores de la Unión, debe seguir todas las recomendaciones e instrucciones del Consejo General y debe ejercer una autoridad general de acuerdo con lo anterior, a fin de elaborar el programa y manejar los asuntos de la Unión entre las sesiones del Consejo General.

(b) La Junta Directiva puede adoptar las normas y delegar las facultades que considere apropiado, siempre y cuando sea de acuerdo con los documentos rectores de la Unión.

Sección 3. Reuniones Ordinarias de la Junta Directiva.

(a) La Junta Directiva debe realizar al menos seis (6) reuniones generales cada año calendario. Las fechas de estas reuniones se deben publicar en la primera edición del boletín informativo de la Unión publicado al comienzo del año calendario.

(b) La Junta Directiva celebrará otras reuniones ordinarias cuando el (la) Presidente(a) las convoque, por medio de un aviso por escrito con al menos diez (10) días de antelación a cada miembro de la Junta Directiva; o cuando dos terceras partes (2/3) de los (las) miembros de la Junta Directiva las convoquen, por medio de un aviso por escrito con al menos quince (15) días de antelación a cada miembro.

Sección 4. La mayoría de los (las) miembros de la Junta Directiva pueden convocar Reuniones Extraordinarias por medio de un aviso por escrito con al menos cinco (5) días de antelación, y estas reuniones estarán limitadas al tratamiento de los asuntos especificados en la convocatoria.

Sección 5. Quórum en la Junta Directiva. La mayoría de los (las) miembros de la Junta Directiva con derecho a voto en la reunión constituirá el quórum. Los (las) Subdirectores(as) que actúen en ausencia de un (una) Director(a) contarán para la mayoría.

Sección 6. La Junta Directiva debe determinar el salario, los beneficios adicionales y las condiciones laborales del (de la) Director(a) General por medio de negociaciones con dicho(a) funcionario(a).

Sección 7. Los términos y las condiciones laborales de los (las) empleados(as) representados(as) de la Unión estarán sujetos a una negociación colectiva, en la cual la Unión estará representada por un comité conformado por los (las) miembros del personal administrativo nombrados(as) por el (la) Director(a) General y los (las) miembros activos(as) y/o semiactivos(as) de la Unión y/o los (las) miembros jubilados(as) con plenos derechos nombrados(as) por el (la) Presidente(a) y aprobados(as) por la Junta Directiva.

Sección 8. La Junta Directiva debe seguir los procedimientos para proteger los derechos de los (las) miembros de los Locals que no estén de acuerdo y garantizar el funcionamiento de los procesos democráticos.

(a) Los (las) Miembros de la Junta Directiva deben votar sobre las decisiones internas de empleo usando boletas de votación secreta, de acuerdo con las Reglas de Orden de Robert.

Sección 9. Los (las) Directores(as) deben cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se les asigne apropiadamente.

(a) Ayudar a los (las) miembros;

(b) Promover los comportamientos éticos entre los (las) miembros;

(c) Mantener informado al (a la) Subdirector(a) sobre los Asuntos de la Junta Directiva;

(d) Representar a los (las) miembros en las reuniones de la Junta Directiva y desempeñarse en los comités de la Junta Directiva;

(e) Cuando un (una) Director(a) acepte una asignación laboral dentro del personal de la Unión por un período que se espera que dure treinta (30) días como mínimo, debe dejar provisionalmente su puesto como Director(a), y será reemplazado(a) por el (la) Subdirector(a) hasta que finalice su período de empleo dentro del personal de la Unión;

(f) Participar activamente en campañas aprobadas por y que cuentan con el respaldo de la Junta Directiva, siempre que sea posible. Esto incluye, entre otros, realizar promoción política telefónica, persuadir a votantes, recopilar firmas, proponer peticiones o participar en campañas en los lugares de trabajo;

(g) Desempeñarse como delegados(as) a la Convención de SEIU de acuerdo con las disposiciones de los documentos rectores de la Unión y la Unión Internacional.

Sección 10. Los (las) Subdirectores(as) deben cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se les asigne apropiadamente.

(a) Desempeñarse como Director(a) en ausencia de este (esta);

(b) Ayudarle al (a la) Director(a) en el cumplimiento de sus deberes;

(c) Asumir el puesto de Director(a), previo nombramiento de la Junta Directiva;

(d) Desempeñarse en los comités de la Junta Directiva;

(e) Desempeñarse como delegados(as) a la Convención de SEIU de acuerdo con las disposiciones de los documentos rectores de la Unión y la Unión Internacional.

Sección 11. Antes de que un (una) Director(a) Electo(a) o un (una) Subdirector(a) Electo(a) puedan asumir su puesto, se le debe entregar al Comité de Credenciales, en caso de que el Consejo General se encuentre sesionando, o a la Junta Directiva, en caso contrario, copias de las hojas certificadas del conteo electoral firmadas por el (la) Secretario(a) de la Unión.

Sección 12. Los (las) miembros de cada nueva Junta Directiva deben asistir a una sesión obligatoria de orientación, la cual se realizará oportunamente después de la toma de posesión de la nueva Junta Directiva.

Sección 13. En caso de que un (una) Director(a) renuncie, sea destituido(a) de su cargo o deje de trabajar o vivir en la región en la que fue elegido(a) (o en el grupo de empleadores(as) dentro del cual fue elegido(a), en el caso de los (las) Directores(as) que representen a grupos de empleadores(as)), la Junta Directiva debe nombrar al (a la) Subdirector(a) para que ocupe el cargo de Director(a) durante lo que resta de su mandato. En caso de que haya una vacante para Director(a) y no haya ningún(a) Subdirector(a) disponible en esa región o grupo de empleadores(as), se debe realizar una elección en un plazo de sesenta (60) días con el fin de elegir a un (una) Director(a) para que ocupe el cargo durante lo que resta del mandato. No está permitido realizar elecciones para ocupar vacantes, salvo que se trate de los cargos del (de la) Director(a) y el (la) Subdirector(a).

ARTÍCULO XII: COMITÉ EJECUTIVO

Sección 1. El Comité Ejecutivo está conformado por el (la) Presidente(a), quien liderará el comité; el (la) Último(a) Expresidente(a); los (las) Vicepresidentes(as); el (la) Secretario(a); el (la) Tesorero(a); el (la) Director(a) General y tres (3) Directores(as) elegidos(as) por la Junta Directiva para ocupar sus cargos por mandatos que no excedan los doce (12) meses.

Sección 2. Se debe elegir al Comité Ejecutivo durante la primera reunión de la Junta Directiva que recientemente haya tomado posesión, y cada doce (12) meses a partir de entonces.

ARTÍCULO XIII: FUNCIONARIOS(AS) ESTATALES Y ÚLTIMO(A) EXPRESIDENTE(A)

Sección 1. Los (las) Funcionarios(as) Estatales de la Unión son: el (la) Presidente(a); un (una) Vicepresidente(a) que trabaje en uno de los sectores laborales de empleadores(as) públicos(as) enumerados(as) en el Apéndice 1; un (una) Vicepresidente(a) que trabaje en cualquier otro sector enumerado en el Apéndice 1, incluidos(as) los (las) Proveedores(as) Contratados(as) por los (las) Clientes; el (la) Secretario(a); el (la) Tesorero(a) y el (la) Director(a) General.

Sección 2. Los (las) miembros de todo el estado eligen a los (las) Funcionarios(as) Estatales. El (la) Presidente(a) se convertirá en el (la) Último(a) Expresidente(a) luego de que su sucesor(a) se poseione. No existe suplente ni reemplazo para el (la) Último(a) Expresidente(a).

Sección 3. Un (una) miembro se puede desempeñar como Presidente(a) únicamente por dos (2) mandatos consecutivos de dos (2) años, o la mayor parte del tiempo de los mismos, dentro de un período de cinco (5) años.

Sección 4. Un (una) miembro elegible se puede desempeñar en las posiciones de Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) o en la posición de Director(a) únicamente por dos (2) mandatos por cargo dentro de cualquier período de seis (6) años.

Sección 5. Los (las) Funcionarios(as) Estatales deben ser miembros activos(as) o semiactivos(as) de la Unión, con la salvedad de que el (la) Director(a) General puede conservar su condición de miembro, y el (la) Último(a) Expresidente(a) podrá mantener la condición de miembro activo(a), semiactivo(a) o jubilado(a).

Sección 6. En caso de que un (una) Funcionario(a) Estatal que no sea el (la) Director(a) General o Presidente(a) sea destituido(a), la Junta Directiva puede nombrar a uno (una) de sus miembros o al (a la) Subdirector(a) para que ocupe ese puesto durante lo que resta del mandato.

Sección 7. El (la) Presidente(a) devengará un salario (a través de su empleador(a) correspondiente, de ser posible) durante su mandato correspondiente al salario que ganaba en el cargo que tenía en la unidad de negociación al comienzo de su mandato, incluido cualquier aumento pagadero durante el mismo, pero no debe ser menor que el salario correspondiente al último escalón en la tabla de salarios del (de la) organizador(a)/organizador(a) sénior en el contrato de la Unión de Representantes de Empleados Públicos. La Unión debe tener en cuenta las circunstancias únicas de cada Presidente(a) y autorizar negociaciones con la Junta Directiva acerca de la compensación caso por caso, las cuales deben incluir, entre otros aspectos, la necesidad de contar con asistencia para alojamiento o reubicación, seguro médico y aportes de jubilación. Está terminantemente prohibido que el (la) Presidente(a) reciba ningún otro salario ni pagos adicionales a aquellos que le proporcione la Unión o el (la) empleador(a) de su unidad de negociación. Durante su(s) mandato(s), el (la) Presidente(a) conservará sus derechos como miembro que son requisitos para ocupar el puesto.

Sección 8. El (la) Presidente(a) debe desempeñar sus funciones a tiempo completo durante su(s) mandatos(s) como persona natural exenta de la Ley de Normas Justas de Trabajo.

Sección 9. Los (las) Vicepresidentes(as), el (la) Secretario(a) y el (la) Tesorero(a) devengarán un salario (a través del (de la) empleador(a) correspondiente de cada Funcionario(a) Estatal, de ser posible) como personas naturales exentas de las Normas Justas de Trabajo por el tiempo que invierten en el cumplimiento de sus deberes como funcionarios(as) durante sus mandatos. Este salario debe estar basado en el salario que cada Funcionario(a) devenga en su cargo dentro de la unidad de negociación, pero no debe ser menor que el salario correspondiente al último escalón en la tabla de salarios del (de la) organizador(a)/organizador(a) sénior en el contrato de la Unión de Representantes de Empleados Públicos. Asimismo, la Unión debe remunerar a los (las) Vicepresidentes(as), al (a la) Secretario(a) y al (a la) Tesorero(a) a una tarifa de \$130 al mes mientras ocupen los respectivos cargos de Vicepresidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a).

Sección 10. La Unión debe exonerar y restituir plenamente a cualquier Último(a) Expresidente(a) o futuro(a) Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a) o Tesorero(a) ante cualquier pérdida financiera, según se determine en el momento en que complete su mandato, en sus planes de jubilación por concepto del tiempo que invierten en el ejercicio de sus funciones como Funcionarios(as) Estatales.

ARTÍCULO XIV: DEBERES DE LOS (LAS) FUNCIONARIOS(AS) ESTATALES Y DEL (DE LA) ÚLTIMO(A) EXPRESIDENTE(A)

Sección 1. El (la) Presidente(a) debe cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se le asigne apropiadamente.

- (a) Liderar todas las reuniones del Consejo General, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo;
- (b) Definir el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva y actuar como administrador(a) de la misma;
- (c) Actuar como el (la) principal vocero(a) de la Unión;
- (d) Nombrar a los (las) presidentes(as) y miembros de los Comités o Consejos Especiales de acuerdo con los procedimientos estipulados en la Sección 1 del Artículo XVII de estos Estatutos;
- (e) Nombrar a y disolver (con justa causa) todos los Comités Especiales, sujeto(a) a la aprobación de la Junta Directiva;
- (f) Desempeñarse como miembro de oficio sin derecho a votar de todos los Comités Permanentes;
- (g) Entregarle al Consejo General un informe sobre la administración del (de la) Presidente(a), haciendo las recomendaciones que considere convenientes;
- (h) Cesar en su cargo en cualquier Local luego de las elecciones;
- (i) Asistir y representar a la Unión en las reuniones nacionales o regionales, incluidas las coaliciones en las que participa la Unión. En caso de que no haya un

(una) Vicepresidente(a) disponible, el (la) Presidente(a) podrá delegar a un (una) representante que cumpla con esta responsabilidad;

(j) Actuar como delegado(a) de la Unión a la Convención Internacional de SEIU. No está permitido delegar esta responsabilidad;

(k) Representar a la Unión en el Consejo de SEIU del Estado de Oregón;

(l) Ayudar en el desarrollo y la supervisión del programa de comunicaciones internas y externas de la Unión, en colaboración con el (la) Director(a) General y el personal del Departamento de Comunicaciones;

(m) Considerar y tomar decisiones sobre las apelaciones de los Paneles de Selección de Arbitraje;

(n) Coordinar las actividades de los (las) Directores(as) y Subdirectores(as) para implementar los objetivos estratégicos que adopten la Junta Directiva, la Unión y la Unión Internacional;

(o) Representar a la Unión en la Legislatura y en las campañas sujetas a votación con la colaboración del (de la) Director(a) General y el personal del Departamento Político;

(p) Como se especifica en otras secciones de estos Estatutos, el (la) Presidente(a) también debe: firmar los acuerdos de afiliación (Art. IV § 2); firmar las credenciales de los (las) delegados(as) del Consejo General (Art. IX § 4); desempeñar varias funciones y hacer ciertos nombramientos (con la aprobación de la Junta Directiva, según corresponda) en el Consejo General (Art. IX §§ 6(b)(5), 9(c), (d) (g) y 10); realizar otros nombramientos (Art. XI §§ 3(b) y 7); y desempeñar las funciones estipuladas en el Estudio del Proceso Disciplinario y Apelaciones (Apéndice 4).

Sección 2. El (la) Último(a) Expresidente(a) debe cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se le asigne apropiadamente:

(a) Aconsejar al (a la) Presidente(a);

(b) Desempeñarse como miembro sin derecho a votar de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo;

(c) Desempeñar sus funciones en los comités según el nombramiento del (de la) Presidente(a);

(d) Orientar a los (las) delegados(as) del Consejo General;

(e) Actuar como asesor(a) y delegado(a) sin derecho a votar de la Unión a la Convención Internacional de SEIU.

Sección 3. Los (las) Vicepresidentes(as) deben cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se les asigne apropiadamente:

- (a) Cumplir los deberes del (de la) Presidente(a) en su ausencia o a solicitud de este (esta);
- (b) Tras su nombramiento por parte de la Junta Directiva, reemplazar al (a la) Presidente(a) por lo que resta del mandato en caso del fallecimiento, incapacidad, renuncia o destitución de este (esta);
- (c) Desempeñarse como el (la) presidente(a) de al menos uno de los comités que le sean asignados o para el cual sea nombrado(a) apropiadamente, como miembro del Comité Ejecutivo y del Comité Financiero de la Unión, y de cualquier otro comité que le sea asignado o para el cual sea nombrado(a) apropiadamente un (una) Vicepresidente(a);
- (d) Actuar como delegado(a) a la Convención Internacional de SEIU.

Sección 4. El (la) Secretario(a) debe cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se le asigne apropiadamente:

- (a) El (la) Secretario(a), en colaboración con el personal que nombre el (la) Director(a) General, debe:
 - (1) Llevar un registro correcto de las reuniones del Consejo General, la Junta Directiva, el Comité Ejecutivo y el Comité Financiero;
 - (2) Custodiar los registros de la Unión, incluidos los registros de las elecciones;
 - (3) Desempeñarse como miembro del Comité Financiero y miembro del Comité Ejecutivo de la Unión;
 - (4) Coordinar y llevar una lista actualizada de las políticas y procedimientos de la Unión.
- (b) El (la) Secretario(a) debe:
 - (1) Desempeñarse en los comités indicados en estos Estatutos y según el nombramiento del (de la) Presidente(a);
 - (2) Actuar como delegado(a) a la Convención de SEIU.
- (c) Como se especifica en otras secciones de estos Estatutos, el (la) Secretario(a) debe: firmar los acuerdos de afiliación (Art. IV § 2); firmar las credenciales de los (las) delegados(as) del Consejo General (Art. IX § 4); firmar los conteos electorales certificados (Art. XI § 11); certificar o publicar los resultados de varias elecciones (Art. XV §§ 4(i), 5(m) y (p)); notificar a los Locals cuando no presenten sus documentos rectores (Art. XXI § 2) y desempeñar las funciones estipuladas en el Estudio del Proceso Disciplinario y Apelaciones (Apéndice 4).

Sección 5. El (la) Tesorero(a) debe cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se le asigne apropiadamente:

(a) El (la) Tesorero(a), en colaboración con el personal que nombre el (la) Director(a) General, debe:

- (1) Desempeñarse como presidente(a) del Comité Financiero y miembro del Comité Ejecutivo de la Unión;
- (2) Estar a cargo de la supervisión de las finanzas e inversiones de la Unión;
- (3) Cobrar el dinero, llevar las cuentas y los libros contables de la Unión y presentar un estado contable, después de una auditoría certificada de la situación financiera de la Unión, ante el Consejo General y en cualquier momento que lo solicite la Junta Directiva.

(b) El (la) Tesorero(a) debe:

- (1) Presentar ante la Junta Directiva la revisión anual de la operación fiscal de la Unión y los Locals;
- (2) Desempeñarse en los comités indicados en estos Estatutos y según el nombramiento del (de la) Presidente(a)
- (3) Actuar como delegado(a) a la Convención de SEIU.

(c) Como se especifica en otras secciones de estos Estatutos, el (la) Tesorero(a) debe aprobar el mantenimiento de los registros financieros de los Locals (Art. XX § 6).

Sección 6. El (la) Director(a) General, o su delegado(a), debe cumplir las siguientes funciones y deberes, así como cualquier otra función y deber que se le asigne apropiadamente:

- (a) Desempeñarse como el (la) director(a) general de la Unión, y supervisar a nivel general y dirigir las actividades diarias de los Locals, lo que incluye el empleo y la supervisión del personal, y la inversión de los fondos de la Unión, sujeto(a) a la capacidad financiera de pago de la Unión, y de acuerdo con las prioridades y políticas de la Unión, según lo determinen la Junta Directiva y los Estatutos;
- (b) En colaboración con el (la) Secretario(a) y el personal correspondiente, llevar registros de las reuniones, y mantener y coordinar las políticas y procedimientos actuales de la Unión;
- (c) En colaboración con el (la) Tesorero(a) y el personal correspondiente, llevar registros de las cuentas bancarias y las transacciones financieras, adquirir seguros y bonos, cobrar el dinero y llevar los libros contables de la Unión, y preparar el presupuesto anual;
- (d) Desempeñarse como miembro de los equipos de negociación de la Unión junto con los (las) representantes de los (las) miembros y el personal asignado a participar en la mesa de negociación; supervisar otras actividades diarias de la Unión como la organización, la administración de contratos, las actividades políticas

y las capacitaciones. El (la) Director(a) General puede nombrar a varios(as) representantes para delegar cualquiera de estas responsabilidades;

(e) Entregarle regularmente informes a la Junta Directiva acerca de los distintos programas y proyectos que realiza la Unión. Estos informes deben permitir el tiempo para discutirlos y evaluarlos;

(f) Mantener un programa de comunicaciones internas y externas en todo el Local, y representar a la Unión dentro de la comunidad y ante los medios de comunicación, en colaboración con el (la) Presidente(a), quien actúa como el (la) principal vocero(a) de la Unión;

(g) Asistir y representar a la Unión en todas las reuniones apropiadas nacionales, regionales o de Locals de una variedad de organizaciones, incluidas las coaliciones en las cuales participa la Unión. El (la) Director(a) General puede nombrar a un (una) representante para delegar esta responsabilidad;

(h) Actuar como delegado(a) de la Unión a la Convención de SEIU. No está permitido delegarle esta responsabilidad a ningún(a) otro(a) representante de la Unión. Sin embargo, en ausencia del (de la) Director(a) General, un (una) delegado(a) suplente debidamente elegido(a) puede cumplir esta responsabilidad, según corresponda;

(i) Durante las elecciones, cesar en cualquier cargo que pudiera haber ocupado hasta ese momento en su Local. El (la) Director(a) General no tiene permitido ocupar ningún otro cargo ni recibir remuneración de ninguna otra fuente que no sea la Unión mientras se desempeña como tal.

Sección 7. Vacantes de los (las) Funcionarios(as) Estatales.

(a) De acuerdo con las disposiciones de la Sección 6 del Artículo XIII, en caso de que un (una) Funcionario(a) Estatal que no sea Director(a) General o Presidente(a) sea destituido(a) de su cargo, o en caso de que sea necesario ocupar una vacante o un puesto recientemente creado en este nivel, la Junta Directiva podrá elegir a una persona entre la Junta Directiva y los (las) Subdirectores(as) para que ocupe dicho cargo durante lo que resta del mandato. En caso de que haya una vacante para el cargo de Presidente(a), el (la) Vicepresidente(a) que la Junta Directiva nombre pasará a ser Presidente(a). En caso de que haya una vacante para el cargo de Director(a) General, la Junta Directiva puede ocupar esa vacante con miembros del personal o activos(as) fuera de la Unión, o según lo considere conveniente.

ARTÍCULO XV: ELECCIONES

Sección 1. Se deben realizar elecciones para los (las) Directores(as)/Subdirectores(as), Funcionarios(as) Estatales, Representantes de Locals, y Delegados(as) y Suplentes del Consejo General, según corresponda.

Sección 2. Las disposiciones de esta Sección se aplican a todas las elecciones que se realicen en virtud de este Artículo.

(a) Todas las elecciones aquí mencionadas se deben realizar por medio de boletas de votación secretas. Las boletas de votación secretas deben incluir todos los métodos de votación que se consideran secretos para los fines de las elecciones de representación realizadas por organismos gubernamentales. La Unión tiene la responsabilidad de garantizar la integridad y exactitud de las boletas de votación secretas.

(b) La elegibilidad de los (las) miembros para postular candidatos(as) y/o votar en cualquier elección está determinada por la condición del (de la) miembro estipulada en el Artículo III: MIEMBROS de estos Estatutos.

(c) Todos(as) los (las) miembros elegibles que estén al día con sus obligaciones pueden postular candidatos(as) (incluidos ellos (ellas) mismos(as)), ser candidatos(as) y ocupar puestos o cargos de representantes de Locals sujetos(as) a las restricciones señaladas en estos Estatutos.

(d) Entre todos(as) los (las) miembros elegibles con derecho a votar se debe distribuir un aviso sobre la apertura de las postulaciones. Este aviso debe indicar el momento y la oportunidad adecuados para inscribir los nombres en la postulación, así como el (los) puesto(s) o cargo(s) por ocupar, la (las) fecha(s), hora(s) y lugar(es) para la aceptación de las postulaciones, una descripción de los deberes del (de los) puesto(s) o cargo(s), y un formulario e instrucciones adecuadas para hacer las postulaciones, o la referencia de un sitio web donde se puedan consultar los dos últimos puntos. Los (las) miembros pueden solicitar y deben recibir copias impresas de los materiales disponibles en el sitio web.

Sección 3. Normas de campaña, derechos de los (las) candidatos(as) y limitaciones aplicables en todas las elecciones en virtud de este Artículo.

(a) Está prohibido hacer uso de los fondos de la Unión derivados de las cuotas, avalúos o demás gravámenes, así como del tiempo del personal para promover la candidatura de persona alguna. Los (las) empleados(as) tienen prohibido hacer aportes en efectivo y en objetos de valor, directa e indirectamente, con el fin de promover la candidatura de persona alguna. Los (las) empleados(as) de la Unión tienen prohibido dar o prestar el dinero, los bienes o los servicios de la Unión con el fin de respaldar la candidatura de una persona que busque ser elegida. Los (las) miembros tienen prohibido hacer uso de los recursos de la Unión (por ejemplo, fotocopadoras o equipos de video) para promocionar la candidatura de cualquier miembro.

(b) Salvo que se estipule lo contrario en estos Estatutos, todos(as) los (las) miembros tienen derecho a votar por o respaldar a los (las) candidatos(as) de su preferencia, sin que estén sujetos(as) a ninguna sanción, acción disciplinaria, interferencia indebida ni represalia de ningún tipo por parte de la Unión ni de ningún(a) miembro, empleado(a), agente ni representante.

(c) Se considerará que los (las) miembros del personal de la Unión cumplen con los anteriores puntos (a) y (b) si no realizan las actividades relacionadas con las campañas durante el horario ordinario de trabajo ni otro horario que se les haya asignado o durante el cual trabajen en cualquier tipo de actividades de la Unión.

- (d) La Unión debe cumplir con todas las solicitudes razonables de los (las) candidatos(as) para distribuir entre los (las) votantes elegibles la documentación de campaña, a costa personal de los (las) candidatos(as). Todos(as) los (las) candidatos(as) tendrán los mismos privilegios y oportunidades para hacer uso de este servicio.
- (e) Todos(as) los (las) candidatos(as) tendrán el derecho, una vez en un período de treinta (30) días antes de las elecciones, de inspeccionar una lista que contiene los nombres y las direcciones de todos(as) los (las) miembros de la Unión elegibles para votar en esas elecciones.
- (f) Está permitido que los (las) candidatos(as) anuncien su candidatura en las reuniones de miembros, siempre y cuando se les garantice el mismo acceso y las mismas oportunidades a todos(as) los (las) candidatos(as), y se les notifique al respecto por adelantado.
- (g) Los fondos de la Unión se pueden utilizar para hacer notificaciones sobre las elecciones, hacer declaraciones de hechos relacionados con las elecciones y cubrir otros gastos necesarios para la realización de las elecciones, más no para promover a un (una) candidato(a) sobre los (las) demás.
- (h) Los (las) candidatos(as) podrán (más no están obligados(as) a) contar con testigos en cada lugar de votación y durante el conteo o la recolección de las boletas de votación. En caso de que se realice una votación por correo postal, los (las) candidatos(as) tienen permitido contar con un (una) testigo presente en el momento de la preparación y el envío por correo postal de las boletas de votación, así como en el momento en que son recibidas, abiertas y contadas. En caso de una votación electrónica remota, los (las) candidatos(as) tienen permitido contar con un (una) testigo que revise los registros asociados con la elección electrónica remota.
- (i) Por medio de las políticas de la Junta Directiva, la Unión debe implementar las medidas de seguridad adecuadas para garantizar unas elecciones justas en todos los niveles de la Unión.

Sección 4. Impugnación de los Resultados de las Elecciones.

- (a) Cualquier impugnación de los resultados de una elección realizada en virtud de este Artículo debe estar firmada por la (las) persona(s) que impugna(n), y se debe presentar en un plazo de quince (15) días calendario después de la publicación de los resultados de la elección. Únicamente las personas elegibles para votar en las elecciones pueden impugnar los resultados.
- (b) La impugnación se debe presentar por escrito al (a la) Presidente(a) del Comité de Representación de Miembros, quien debe enviarle una copia al (a la) Presidente(a). Tras recibir la (las) impugnación(es), el (la) Presidente(a) debe tomar las medidas necesarias para incluir la revisión de la (las) misma(s) en el orden del día de la siguiente Reunión ordinaria de la Junta Directiva en la que se podría(n) tratar.
- (c) El (la) Presidente(a) del Comité de Representación de Miembros debe fijar una fecha lo antes posible para celebrar una reunión de dicho Comité, a fin de conocer y analizar las evidencias a favor y en contra de la (las) impugnación(es). Se le(s) debe

entregar el aviso del lugar y la hora de la reunión a la (las) persona(s) que impugna(n) y a la (las) persona(s) cuya elección está siendo impugnada.

(d) Las personas que impugnan y las personas cuya elección está siendo impugnada pueden presentar evidencias orales o escritas en la reunión.

(e) Las personas que impugnan únicamente tienen permitido presentar evidencia sobre las impugnaciones específicas que fueron presentadas a tiempo. Ningún otro tipo de evidencia se recibirá, se tendrá en consideración ni servirá como base para anular una elección.

(f) El Comité de Representación de Miembros podrá programar audiencias adicionales, y debe enviarles un aviso a las personas que impugnan, informándoles de la fecha, hora y partes contrarias de la impugnación.

(g) La responsabilidad de demostrar la causa por la cual la elección se debe considerar inadmisibile recae en las partes que impugnan.

(h) Luego de las audiencias, el Comité de Representación de Miembros podrá llevar a cabo sus deliberaciones en una sesión ejecutiva en la que solo deben participar el Comité de Representación de Miembros, el (la) asesor(a) del personal y cualquier otra persona que el (la) Presidente(a) del Comité considere necesaria.

(i) Luego de deliberar, el Comité de Representación de Miembros debe enviarle una recomendación por escrito a la Junta Directiva acerca del fallo de la (las) impugnación(es). Se les deben suministrar copias de esa recomendación a las personas que impugnan y a las personas cuya elección está siendo impugnada.

(j) Luego de considerar las impugnaciones y las recomendaciones del Comité de Representación de Miembros, la Junta Directiva debe hacer una declaración por escrito de sus conclusiones, que pueden incluir implementar las recomendaciones del Comité de Representación de Miembros y ordenarle al (a la) Secretario(a) de la Unión que certifique las elecciones u ordene la realización de nuevas elecciones. La Junta Directiva debe tomar una decisión a más tardar tres (3) meses después de que se presente la impugnación.

(k) Las elecciones que están siendo impugnadas se considerarán válidas hasta que la Junta Directiva declare lo contrario.

(l) Las partes que impugnan y las partes cuya elección está siendo impugnada se pueden pronunciar a favor o en contra de las impugnaciones antes de la deliberación de la Junta Directiva. Ninguna de estas partes debe estar presente cuando la Junta Directiva comience a deliberar sobre las impugnaciones.

Sección 5. Normas Especiales para la Elección de Funcionarios(as) Estatales, Directores(as) y Subdirectores(as).

Estas normas rigen las elecciones de los (las) Funcionarios(as) Estatales y la Junta Directiva, además de las medidas de seguridad y procedimientos especificados en la anterior Sección 3.

- (a) El (la) Presidente(a) debe nombrar a los (las) miembros del Comité de Elecciones de Funcionarios(as) Estatales y Junta Directiva, sujeto(a) a la ratificación de la Junta Directiva. El Comité de Elecciones de Funcionarios(as) Estatales y la Junta Directiva debe definir el período abierto para las postulaciones del (de la) Presidente(a), el (la) Vicepresidente(a), el (la) Secretario(a), el (la) Tesorero(a), el (la) Director(a) General, los (las) Directores(as) y Subdirectores(as) de la Unión, a excepción del (de la) Presidente(a) y el (la) Vicepresidente(a) del Retiree.
- (b) Se deben abrir las postulaciones y distribuir los formularios a todos(as) los (las) miembros elegibles a nivel estatal, a más tardar el último lunes de junio de cada año par, y las postulaciones se deben cerrar cuatro semanas después, contadas a partir de la fecha de apertura de las mismas. El plazo máximo para aceptar las declaraciones de los (las) candidatos(as) será una semana después del cierre de las postulaciones.
- (c) A todos(as) los (las) candidatos(as) se les debe brindar la oportunidad de presentar una declaración de campaña de máximo 400 palabras, acompañada de una fotografía personal. En el formulario de postulación se debe incluir un aviso de dicha oportunidad. En caso de que las declaraciones de campaña de máximo 400 palabras y con un formato uniforme y las fotografías de los (las) candidatos(as) debidamente postulados(as) se presenten de acuerdo con el aviso, también se deben incluir en una Guía para el (la) Votante, la cual debe ser publicada por la Unión en el formato y momento que apruebe el Comité de Elecciones..
- (d) A todos(as) los (las) candidatos(as) debidamente postulados(as) se les deben brindar oportunidades iguales de que la Unión distribuya sus comunicados de campaña por correo postal o correo electrónico en su nombre, siempre y cuando hayan pagado por anticipado el costo real de los comunicados. Las solicitudes para enviar los comunicados de campaña se deben presentar de acuerdo con las pautas electorales establecidas por el Comité de Elecciones.
- (e) Los (las) miembros tienen prohibido hacer uso de los recursos de la Unión (por ejemplo, fotocopadoras o equipos de video) para promocionar la candidatura de cualquier miembro a un puesto en la Unión. Cuando lo apruebe la Junta Directiva, se podrán usar los recursos de la Unión de manera equitativa, y se reembolsarán los costos reales incurridos.
- (f) Es necesario que todos(as) los (las) candidatos(as) debidamente postulados(as) presenten informes donde se detallen todos los aportes a sus campañas que sumen veinticinco dólares (\$25.00) o más y que provengan de un (una) solo (sola) contribuyente, así como todos los gastos que sumen veinticinco dólares (\$25.00) o más y que provengan de una sola fuente durante el período de elecciones. Estos informes se deben presentar en el Departamento Legal de la Unión. El primer informe se debe presentar a más tardar una semana antes de que las boletas de votación se envíen por correo postal, y el segundo informe se debe presentar a más tardar dos (2) semanas después de la fecha límite para recibir las boletas de votación. Estos informes deben estar disponibles en la Sede Principal y todas las sucursales de la Unión, a fin de que cualquier miembro de la Unión los pueda inspeccionar.

(g) Se debe enviar un aviso de las elecciones por correo postal, a las direcciones conocidas de todos(as) los (las) miembros, al menos quince (15) días antes de las elecciones. Este aviso debe incluir la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de las elecciones, así como la forma en que se realizará la votación. Las boletas de votación para la elección de Funcionarios(as) Estatales, Directores(as) y Subdirectores(as) se deben enviar por correo postal en un plazo de cuatro (4) semanas del cierre del Consejo General. No está permitido delegar votos.

(h) Los (las) miembros que sean notificados(as) de una elección pero que no reciban boletas de votación o que necesiten boletas de votación de reemplazo deben solicitarlas por teléfono, personalmente o por escrito. Las boletas de votación de reemplazo deben estar marcadas como tales en la parte exterior del sobre de devolución.

(i) Todos(as) los (las) candidatos(as) que compiten por puestos estatales y de la Junta Directiva se deben presentar a los (las) miembros a nivel estatal en una sola boleta de votación, incluso si no tienen oposición. Además, las boletas de votación deben tener un espacio para un (una) candidato(a) no registrado para cada puesto.

(j) Cada votante elegible puede votar por los (las) Directores(as) y Subdirectores(as) en su grupo de empleo (véanse los numerales 1 a 8 en el Apéndice 1). En caso de que un (una) miembro pertenezca a más de un grupo de empleadores(as), estará limitado(a) a votar en su grupo principal de empleadores(as); este grupo estará determinado en función del grupo en el cual haya tenido la condición de miembro por más tiempo. Cada votante elegible también podrá votar por los (las) Directores(as) y Subdirectores(as) de su área geográfica (véanse los numerales 9 a 15 en el Apéndice 1). Los (las) miembros de Atención Domiciliaria, Atención Temporal para Adultos(as) y Atención Infantil deben estar representados(as) y votar en el área geográfica en la que viven. Los (las) trabajadores(as) de Atención Domiciliaria, Atención Temporal para Adultos(as) y Atención Infantil fuera del estado deben estar representados(as) en el área geográfica más cercana a su lugar de residencia. Todos(as) los (las) demás miembros deben estar representados(as) y votar en el área geográfica en la que trabajen, con la salvedad de que cualquier miembro puede elegir, individualmente, que su derecho a votar por Director(a) y Subdirector(a) esté determinado por su lugar de residencia y no por su lugar de trabajo.

(k) Las boletas de votación deben estar codificadas para que se pueda identificar claramente en qué elección fueron usadas. Todas las boletas de votación se deben recibir en la fecha límite especificada en el aviso de elecciones.

(l) Un servicio electoral cualificado debe abrir, contar y compilar los resultados de las boletas de votación. El (la) Presidente(a) del Comité de Elecciones y el (la) Secretario(a) de la Unión, o su designado(a), deben certificar los resultados de las elecciones y obtener todas las boletas de votación, sobres, hojas de conteo de votos y demás materiales electorales de acuerdo con este Artículo.

(m) Las boletas de votación, los sobres y los formularios de conteo de votos y resultados de las elecciones deben estar disponibles en la Sede Principal de la Unión durante un período de un (1) año después de las elecciones, a fin de que cualquier miembro activo(a), del personal o jubilado(a) de la Unión los pueda inspeccionar.

(n) La Unión utilizará la votación por orden de preferencia para determinar el (la) ganador(a) para los cargos de Funcionario(a) Estatal, Director(a) y Subdirector(a). El Comité de Elecciones evaluará y aplicará reglamentos razonables respecto al número total de candidatos(a) que pueden ser elegidos(a) por orden de preferencia, los procedimientos para las rondas de eliminación u otras normas de procedimiento. Si se estima que los costos de una elección con votación por orden de preferencia superan la cantidad presupuestada, la Junta Directiva, a su discreción, puede ordenar que la votación por orden de preferencia se limite a los Cargos Estatales, o que toda la elección se lleve a cabo cuando los (las) candidatos(as) ganen por mayor número de votos, siempre que dicha decisión se tome al menos sesenta (60) días antes de la apertura de las postulaciones.

(o) El (la) secretario(a) de la Unión, o su designado(a), debe publicar los resultados de las elecciones en un plazo de cinco (5) días después del conteo de las boletas de votación. Dentro de ese mismo período de cinco (5) días, se les debe entregar a los (las) candidatos(as) una copia de las hojas de conteo de votos de todos(as) los (las) candidatos(as) que participaron en esas elecciones, así como la información sobre el proceso de impugnación, incluidos los plazos del mismo.

(p) El Comité de Elecciones, o la persona que este designe, debe atender las quejas relacionadas con los procedimientos electorales o las interpretaciones de las normas, salvo según lo dispuesto en la Sección 4 del Artículo XV de los Estatutos.

(q) Los (las) Funcionarios(as) Estatales, Directores(as) y Subdirectores(as) se deben posesionar en una ceremonia apropiada el viernes inmediatamente después de la primera reunión plena programada regularmente de la Junta Directiva, luego del conteo de votos.

(r) En caso de que un (una) Funcionario(a) Estatal no tome posesión de su puesto de conformidad con el Artículo XV de estos Estatutos, la Junta Directiva debe declarar el cargo como vacante y se deben realizar nuevas elecciones para ese cargo.

Sección 6. Normas Especiales para las Elecciones en los Locals

(a) Las elecciones de los (las) representantes de todos los Locals dentro de la Unión se deben celebrar entre enero y abril de los años pares, y quienes resulten elegidos(as) se deben posesionar a más tardar el 1.º de mayo del año correspondiente. El (la) actual Presidente(a) del Retiree Local debe completar los dos años de mandato en la Junta Directiva, y el (la) Presidente(a) electo(a) y el (la) Vicepresidente(a) del Retiree Local deben tomar posesión al mismo tiempo que toda la Junta Directiva. Los mandatos de los (las) representantes de Locals deben ser de dos (2) años.

(b) Las elecciones de los (las) Representantes de Locals se deben llevar a cabo de acuerdo con los procedimientos dispuestos en los documentos rectores de los Locals, siempre y cuando sean coherentes con las leyes y estos Estatutos.

(c) A todos(as) los (las) miembros de los Locals se les debe brindar la oportunidad de votar en las elecciones de los (las) Representantes de Locals, delegados(as) y delegados(as) suplentes al Consejo General. En caso de que un (una) delegado(a) suplente electo(a) no pueda desempeñar su cargo, el (la) candidato(a) con el mayor número de votos será el (la) delegado(a) suplente al Consejo General.

(d) El (la) Presidente(a) de cada Local debe nombrar un comité de elecciones conformado por tres (3) miembros activos(as) en el Local y/o en el Retiree Local, que no estén postulados(as), con el fin de revisar las boletas de votación, certificar los resultados de las elecciones y realizar cualquier otra tarea necesaria para la realización de las elecciones de Local.

(e) El (la) Presidente(a) del Comité de Postulaciones/Elecciones debe enviar un aviso con al menos quince (15) días de antelación sobre una elección, y debe tomar todas las medidas necesarias para que las boletas de votación estén preparadas.

(f) El voto electrónico puede ser utilizado en todas las elecciones locales, y dicha votación se debe realizar de manera que se garantice la confidencialidad, integridad y exactitud de las boletas de votación electrónicas. Un Sublocal puede elegir a un (una) proveedor(a) externo(a), neutro(a) e independiente, o un proceso organizado por la Unión, con el fin de garantizar la confidencialidad. Las elecciones que no se lleven a cabo mediante votación electrónica se deben realizar por medio de correo postal directo, boletas de votación en el lugar de trabajo o una reunión de Local debidamente anunciada, garantizando que haya boletas de votación disponibles para los votos de las personas ausentes.

(g) El comité de elecciones de Local debe anunciar los resultados de las elecciones a los (las) Representantes de Locals actuales, así como a todos(as) los (las) candidatos(as), dentro de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de certificar el conteo de las boletas de votación.

(h) Todos(as) los (las) candidatos(as) debidamente postulados(as) en un Local a nivel estatal estarán invitados(as) a presentar sus declaraciones de campaña, las cuales no deben exceder 200 palabras, así como una fotografía personal, para que sean publicadas junto con las boletas de votación. La declaración de campaña y la fotografía personal se deben enviar antes de la fecha límite para las postulaciones.

(i) En caso de que un (una) Representante de Local no se posesione en su cargo de acuerdo con el Artículo XV de estos Estatutos, se considerará que el cargo fue ocupado y luego quedó vacante, para efectos de ocuparlo de acuerdo con las normas de los Estatutos de Local relativas a la sucesión u ocupación de una vacante.

(j) Los Locals pueden elegir a los (las) candidatos(as) a través de una mayoría de votos o a través de la votación por orden de preferencia para determinar el (la) ganador(a) de cualquiera o todos los cargos de elección, de acuerdo con sus Estatutos Locales. Se pueden utilizar otros métodos de votación, en caso de que así lo apruebe la Junta Directiva. Si en los estatutos locales no figura disposición alguna sobre el método de elección, de manera predeterminada se elegirá a los (las) candidatos(as) por mayor número de votos. Los Locals serán responsables del costo de la elección y del método de votación elegido. Cuando un Local emplea un método de votación distinto al de la mayoría de votos, la Junta Directiva puede adoptar normas razonables en cuanto al número total de candidatos(as) que pueden ser elegidos(as) por orden de preferencia, los procedimientos para las rondas de eliminación, la limitación del uso de la votación por orden de preferencia en el caso de elecciones en las que se elige a varios(as) candidatos(as), u otras normas de procedimiento para administrar la votación en las elecciones locales si un Local

autoriza el uso de la votación por orden de preferencia u otro método de votación alternativo en sus estatutos.

Sección 7. Elección de los (las) Delegados(as) Suplentes del Consejo General.

(a) En todas las elecciones de delegados(as) del Consejo General que utilicen la votación por mayoría simple/mayoría de votos para determinar al (a la) ganador(a), se seguirá la fórmula de un (una) (1) suplente como mínimo por cada dos (2) delegados(as). En caso de que un (una) delegado(a) electo(a) o suplente no pueda desempeñar/realizar las funciones para las cuales fue elegido(a), el (la) candidato(a) con el siguiente número más alto de votos pasará a ser el (la) delegado(a) durante lo que resta del mandato.

(b) Si un Local emplea la votación por orden de preferencia en sus elecciones, las normas relativas a la elección de los (las) suplentes se implementarán como parte de las normas administrativas para la votación por orden de preferencia adoptadas por la Junta Directiva.

(c) Independientemente del método de votación utilizado para determinar un (una) ganador(a), si un (una) delegado(a) electo(a)/suplente no puede desempeñar/realizar la función para la que fue elegido(a) y no hay disponibles otros(as) candidatos(as) que se presentaron en la misma elección, entonces se notificará a los (las) miembros sobre una elección especial para cubrir el cargo. En caso de que sea necesario realizar elecciones especiales, se debe convocar a estas enviándoles un aviso a los (las) miembros con quince (15) días de anticipación.

ARTÍCULO XVI: DELEGADOS(AS) DE LA UNIÓN

Sección 1. La Unión debe reconocer a aquellos(as) miembros que se desempeñan como Delegados(as) de la Unión. El principal deber de los (las) Delegados(as) de la Unión es salvaguardar la capacidad de la Unión de representar a los (las) empleados(as).

Sección 2. Las disposiciones de autogobierno de cada uno de los Locals deben incluir un procedimiento para seleccionar y destituir a los (las) Delegados(as) de la Unión. Los Locals deben notificarle a la Unión cuáles miembros fueron seleccionados(as) como Delegados(as) de la Unión y quiénes ya no cumplen esa función.

Sección 3. Cualquier Delegado(a) de la Unión que trabaje provisionalmente fuera de la unidad de negociación de su empleador(a) por más de treinta (30) días calendario consecutivos debe notificar al (a la) Presidente(a) del Local, y se le debe otorgar una licencia para ausentarse de su cargo como Delegado(a) de la Unión durante el tiempo que esté fuera de la unidad de negociación.

Sección 4. Los deberes de los (las) Delegados(as) de la Unión incluyen, entre otros, atender las quejas de los (las) empleados(as) por medio de los procedimientos contractuales adecuados y desempeñarse como el principal canal de comunicación entre los (las) miembros y la gerencia, los (las) líderes de los Locals y el personal.

Sección 5. Los (las) Delegados(as) deben completar al menos una capacitación específicamente para delegados(as), impartida por un (una) delegado(a) principal, un (una) delegado(a) sénior o el personal de SEIU. Los Locals pueden exigirles requisitos adicionales a sus delegados(as), siempre y cuando estos requisitos no los (las) discriminen ni les impongan responsabilidades injustas.

ARTÍCULO XVII: COMITÉS

Sección 1. El (la) Presidente(a) debe nombrar a los (las) presidentes(as) y miembros de los Comités Permanentes de la Unión, Comités Permanentes de la Junta Directiva, Comités Especiales y Consejos Especiales, sujeto(a) a la ratificación de la Junta Directiva, salvo que se especifique algo distinto en estos Estatutos. Los nombramientos se deben realizar únicamente después de que la Unión anuncie los cargos disponibles en los comités y/o consejos, y luego de que se les haya solicitado a los (las) Presidentes(as) de los Locals que postulen los nombres para los cargos disponibles. El (la) Presidente(a) y la Junta Directiva deben garantizar que los (las) miembros de los comités y consejos respeten y representen la diversidad de los (las) miembros de la Unión.

Sección 2. El Consejo General o la Junta Directiva han creado, y pueden crear en cualquier momento los Comités Permanentes de la Junta Directiva, Consejos Especiales y Comités Especiales. La composición y las funciones de esos Comités y Consejos se estipulan en las Políticas y Procedimientos Administrativos (AP&P) de la Unión.

Sección 3. Los Comités Permanentes de la Unión son el Comité Regulador, el Comité de Representación de Miembros, el Comité Financiero de la Unión, el Comité de Delegados(as) y el Comité de Operaciones. Existe la posibilidad de que la Junta Directiva active comités, dependiendo del caso y según sea necesario para misiones o asignaciones específicas.

Sección 4. Las funciones del Comité Regulador, que debe estar presidido por un (una) Funcionario(a) Estatal que no sea el (la) Presidente(a) estatal y quien debe estar asesorado(a) por un (una) abogado(a) del personal, son:

- (a) Promover la consistencia de los documentos rectores de la Unión y hacerle recomendaciones periódicas a la Junta Directiva para alcanzar ese objetivo.
- (b) Trabajar con los Sublocals para garantizar que sus documentos rectores son válidos en virtud de la ley, y lograr que sean consistentes con los documentos rectores de la Unión. En caso de que una disposición de los estatutos de un Sublocal sea inconsistente con una disposición de estos estatutos o infrinja la ley, esa(s) disposición(es) se considerará(n) no válida(s).
- (c) El Comité Regulador debe presentar las propuestas de cambios a los estatutos de los Sublocals ante el (la) Presidente(a) del Comité Regulador, a fin de que este (esta) las apruebe, antes de la votación de los (las) miembros del Sublocal, con el fin de garantizar que los cambios propuestos cumplen con la ley y con estos estatutos.
- (d) En caso de que no se pueda celebrar una reunión del Comité Regulador dentro de un período razonable con el fin de aprobar los cambios en los documentos rectores de Sublocal para que cumplan con la ley, para que sean consistentes con estos estatutos, o para abordar cualquier otro cambio propuesto por Sublocal, el (la) Presidente(a) del Comité Regulador tendrá la autoridad para aprobar los cambios

propuestos, siempre y cuando cuente con la asesoría de un (una) abogado(a) del personal, sujeto(a) a la ratificación de Sublocal.

(e) Se deben realizar auditorías regulares de los estatutos de los Sublocals, con el fin de garantizar que cumplen con la ley y con estos Estatutos. El Comité Regulador tiene la autoridad para fijar pautas y plazos para la realización de estas auditorías regulares de los estatutos de los Sublocals.

Sección 5. El Comité de Representación de Miembros debe contar con la asesoría de un (una) abogado(a) del personal y debe hacerle recomendaciones a la Junta Directiva en los siguientes aspectos:

- (a) Impugnaciones de los resultados de las elecciones;
- (b) Destitución de funcionarios(as) y Representantes de Locals de acuerdo con el Apéndice 5 de estos Estatutos;
- (c) Alegatos de incumplimiento del deber de representación justa de la Unión;
- (d) Ayuda en la solución de disputas al interior de la Unión;
- (e) Procedimientos de ratificación de contratos.

Sección 6. El Comité Financiero de la Unión estará conformado por el (la) Tesorero(a) en calidad de presidente(a), los (las) Vicepresidentes(as), el (la) Secretario(a) y los (las) miembros que sean designados(as) de acuerdo con la Sección 1 de este Artículo. El Comité Financiero debe:

- (a) Desarrollar los planes para el financiamiento adecuado de la Unión, y en los años pares, en la reunión de la Junta Directiva realizada antes de la reunión del Consejo General, debe presentarle a la Junta Directiva un presupuesto de los recibos, gastos y saldos estimados del presupuesto para el año fiscal próximo. En los años impares, debe presentarle la misma información a la Junta Directiva para su aprobación durante la última reunión de la Junta Directiva en el año fiscal.
- (b) Revisar regularmente las operaciones fiscales de la Unión en comparación con el presupuesto, reportar sus conclusiones y hacerle recomendaciones a la Junta Directiva.
- (c) Revisar todas las solicitudes de financiación que se le harán a la Junta Directiva que podrían tener como resultado gastos para la Unión. El propósito de esta revisión es:
 - (1) Determinar con precisión del costo de la propuesta;
 - (2) Determinar la capacidad de la Unión de cubrir este costo;
 - (3) Evaluar los beneficios generales para la Unión;
 - (4) Reportarle a la Junta Directiva sus conclusiones y recomendaciones.

- (d) Revisar periódicamente las pólizas de seguro y las garantías de fidelidad que cubren los riesgos de la Unión.
- (e) Revisar el informe anual certificado de la auditoría de los registros y cuentas de la Unión.
- (f) Aprobar la apertura de cuentas de inversión y supervisar el mantenimiento de dichas cuentas con el fin de obtener el máximo nivel posible de ingresos por intereses, al tiempo que mantienen la liquidez y la seguridad de capital necesaria y se tienen en cuenta los impactos sociales, ambientales y económicos de las inversiones de la Unión.
- (g) Desempeñar cualquier otra función relacionada con asuntos fiscales que la Junta Directiva o el Consejo General ordenen o autoricen.

Sección 7. El Comité de Delegados(as) debe coordinar las actividades de los (las) delegados(as) a nivel estatal, además de realizar lo siguiente:

- (a) Planear, solicitar los fondos para, e implementar las capacitaciones regulares y el reconocimiento de los (las) delegados(as) (teniendo en consideración las necesidades de los (las) delegados(as) rurales), lo cual debe incluir una conferencia bienal, así como las capacitaciones regionales, locales o específicas, según el (la) empleador(a);
- (b) Contribuir al boletín informativo para delegados(as) del Centro de Recursos para Miembros;
- (c) Supervisar la implementación y las modificaciones de las Capacitaciones regulares Básicas y Avanzadas para Delegados(as). Motivar a los (las) delegados(as) a participar en las capacitaciones. Se les recomienda a los (las) miembros del comité que dicten las Capacitaciones para Delegados(as);
- (d) Hacer periódicamente encuestas entre todos(as) los (las) delegados(as) y contactos con el fin de determinar las necesidades de capacitación, incluidas las necesidades de accesibilidad de las capacitaciones, así como ideas para el reconocimiento y retención de los (las) delegados(as); y
- (e) Trabajar en conjunto con los Locals y la Unión para reconocer debidamente a los (las) delegados(as) por sus esfuerzos y dedicación.

Sección 8. El Comité de Operaciones debe estar conformado por miembros nombrados(as) de acuerdo con la Sección 1 de este Artículo, y debe contar con la asesoría de personal clave de la Unión que trabaja en los departamentos de Finanzas, Operaciones y Legal. El Comité de Operaciones debe:

- (a) Evaluar las operaciones y procedimientos actuales de la Unión y, según sea necesario, desarrollar planes para mejorar los procesos, con el fin de reducir los gastos y/o aumentar la eficiencia. El Comité debe hacerle recomendaciones a la Junta Directiva para que las estudie.

Sección 9. Todos los Comités deben llevar actas de las transacciones en cada reunión, y dichas actas deben estar incluidas en los paquetes de la Junta.

Sección 10. El (la) presidente(a) o el (la) representante designado(a) de los Comités Permanentes o Especiales puede estar presente en las mociones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO XVIII: CUOTAS

Sección 1. El siguiente es el desglose de las cuotas de la Unión:

(a) Las cuotas de los (las) miembros activos(as) y del personal son del 1.7 por ciento (1.7 %) o cinco dólares (\$5.00), el que sea mayor, del salario bruto mensual del (de la) miembro según el tiempo en condición de salario ordinario.

(b) Las cuotas de los (las) miembros asociados(as) son de diez dólares (\$10.00) al mes.

(c) Las cuotas de los (las) miembros de la comunidad son de diez dólares (\$10.00) al mes.

(d) Los (las) miembros semiactivos(as) pueden seguir estando al día con sus obligaciones si siguen pagando cuotas de asociados(as) mientras tengan condición de miembros semiactivos(as). Los (las) miembros semiactivos(as) pueden realizar los pagos a la Unión hasta máximo noventa (90) días después de que finalice su temporada.

(e) Las cuotas de los (las) miembros jubilados(as) serán de \$60 anuales hasta que cumplan 75 años, momento en el cual se reducirán a \$25 anuales, pagaderos semestralmente en enero y julio de cada año. Los (las) miembros jubilados(as) pueden hacer acuerdos alternativos de pago. Las personas que entren a la Unión durante los periodos semestrales pueden pagar cuotas distribuidas de manera proporcional hasta el fin del período, incluido el mes en que entraron. A las personas elegibles para ser miembros jubilados(as) se les debe enviar un aviso indicándoles que su membresía se convertirá en una membresía provisional de jubilado(a), sin costo, durante 90 días. En este aviso se debe incluir información sobre los beneficios que gozarán si siguen siendo miembros jubilados(as) de la Unión, así como un formulario de solicitud para que sigan siendo miembros después del período de 90 días. Una persona se convierte en miembro permanente luego de solicitarlo formalmente y pagar las cuotas.

Sección 2. La distribución de las cuotas de miembros activos(as) y del personal se debe realizar de la siguiente manera:

(a) En el caso de miembros activos(as) y del personal en huelgas permitidas por las unidades de negociación, \$0.30 (treinta centavos) del pago de sus cuotas mensuales se debe asignar al Fondo de Subsidio en Caso de Huelga (Strike Benefit Fund) de la Unión, y \$0.10 (diez centavos) se deben asignar al Fondo de Protección Laboral y en Caso de Huelga (Strike & Job Protection Fund). En el caso de miembros activos(as) y del personal en huelgas prohibidas por las unidades de negociación, \$0.40 (cuarenta centavos) del pago de sus cuotas mensuales se debe asignar al Fondo de Protección Laboral y en Caso de Huelga (Strike & Job Protection Fund) de la Unión.

(b) Setenta y cinco centavos (\$0.75) de cada pago mensual de las cuotas se deben asignar al programa de acción política de la Unión. En caso de que un (una) miembro

deseo que este aporte no se invierta en los objetivos de acción política, e indique su deseo por escrito, el aporte se invertirá en el fondo para becas de la Unión.

Sección 3. En el caso de los (las) miembros jubilados(as), se invertirá un dólar (\$1.00) en el Fondo General de la Unión, se invertirán dos dólares con sesenta y siete centavos (\$2.67) en la cuenta del Retiree Local, y se invertirán cincuenta centavos (\$0.50) para reembolsar el costo de la póliza de seguro de vida para jubilados. Los (las) miembros pueden hacer aportes adicionales a Acción Ciudadana en Favor de la Educación Política (CAPE).

Sección 4. Cambios en las cuotas.

(a) Los montos y las estructuras de distribución de cuotas que se estipulan en la anterior Sección 1(a) no deben cambiar, salvo que los (las) miembros activos(as) y del personal lo acuerden de ese modo por votación. La mayoría simple de los votos emitidos por los (las) miembros determinará el resultado. La votación para definir cambios o reestructuraciones de las cuotas se debe realizar de forma independiente a las votaciones de otros asuntos.

(b) Local es el encargado de establecer los montos de las cuotas de los (las) miembros Jubilados(as), sujeto a la aprobación del Consejo General.

ARTÍCULO XIX: ASUNTOS FINANCIEROS GENERALES

Sección 1. El año fiscal de la Unión va del 1.º de octubre al 30 de septiembre.

Sección 2. Los ingresos de la Unión se deben registrar en tres categorías: (1) cuotas y tarifas monetarias correspondientes, (2) ingresos que no se deriven de las cuotas, y (3) aportes voluntarios. Los aportes voluntarios se deben invertir en el propósito establecido por el (la) donante.

Sección 3. La Junta Directiva debe establecer y mantener una Cuenta del Fondo General para registrar todos los ingresos de la Unión, salvo por aquellos fondos en custodia de la Unión.

Sección 4. Debe haber una Reserva Prudente equivalente al dieciséis punto seis por ciento (16.6 %) del presupuesto operativo de cada año, correspondiente a dos meses de gastos operativos, en un Fondo Especial. El cálculo del 16.6 % de cada año se debe basar en los gastos presupuestados para el año correspondiente. Si el saldo en el Fondo de Reserva Prudente es menor al nivel requerido, se deben tomar las medidas pertinentes al final del año fiscal para restablecer el nivel de reserva requerido a través de la transferencia de fondos provenientes del presupuesto operativo, a una tasa que la Junta Directiva determinará, pero que no debe ser inferior a diez centavos mensuales por miembro que pague cuotas y responsable de pago de la tarifa correspondiente.

Para poder realizar un retiro del Fondo de Reserva Prudente, dos terceras partes (2/3) de los (las) miembros de la Junta Directiva deben votar a favor. La Junta Directiva tendrá la facultad de autorizar la colocación de montos que superen la Reserva Prudente en el Fondo Especial.

Se puede aumentar el Fondo Especial usando fuentes legítimas, como obsequios o ingresos derivados de los mismos, e intereses procedentes de los fondos invertidos.

Sección 5. El Comité Financiero de la Unión debe invertir todo el dinero de la Unión de tal manera que se obtenga una tasa máxima de interés dentro de los parámetros prudentes implementados por la Junta Directiva, teniendo en cuenta los requisitos y las políticas de la Unión, así como los beneficios para los (las) miembros.

Sección 6. No se debe exceder el presupuesto anual total de la Unión, tal y como fue aprobado por el Consejo General, o la Junta Directiva en años impares, salvo que la Junta Directiva o el Consejo General lo autoricen.

ARTÍCULO XX: FINANCIACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS LOCALS

Sección 1. La Unión debe rendir cuentas de cada uno de los fondos de cada Local. La Unión debe llevar una lista de aquellos(as) Representantes de Local en cada Local que están autorizados(as) para desembolsar fondos. Ningún(a) miembro, funcionario(a), Representante de Local, empleado(a) ni organismo de la Unión, salvo el Consejo General, puede desviar o gastar fondos destinados a la cuenta de un Local particular sin la aprobación de dicho Local, salvo según se describe en la Sección 6 de este Artículo.

Sección 2. Financiación de los Locals

(a) Se les deben asignar anualmente fondos a los Locals a una tasa de \$1.15 por cada miembro que pague cuotas, al mes, y de \$0.90 por cada responsable de pago de la tarifa correspondiente, al mes. La cantidad de miembros y responsables de pago se basará en el informe de membresía de septiembre redactado justo antes de la asignación. En ningún caso un Local debe recibir menos de \$400 al año, salvo según se describe en las subsecciones (e) y (f) de esta Sección.

(b) Las asignaciones anuales de fondos se deben realizar con un mínimo de dos desembolsos iguales para cada Local en cada año fiscal, salvo como se describe en las subsecciones (e) y (f) de esta Sección. Las asignaciones pendientes de desembolso se deben conservar en el Fondo General para que devenguen intereses en beneficio de los (las) miembros. En caso de que un Local requiera financiación adicional para complementar el primer desembolso fiscal, podrá solicitar la asignación temprana del siguiente desembolso, y los fondos se deben desembolsar, de estar disponibles.

(c) Los Locals pueden iniciar una revisión de la cantidad de miembros y las tarifas correspondientes si ocurren cambios que causan que la cantidad real de miembros y responsables de pago de la tarifa correspondiente difiera significativamente del informe de membresía de septiembre. En tal caso, las solicitudes de fondos adicionales se deben presentar ante el Comité Financiero, quien determinará si los otorga o no. No se rechazarán las solicitudes de aumento de fondos basadas en un crecimiento documentado y prolongado de miembros y que respeten la fórmula de asignación de fondos mencionada en la anterior subsección (b).

(d) A los Locals constituidos recientemente que hayan ratificado su primer contrato se les otorgará una financiación inicial según lo determine la Junta Directiva, teniendo en cuenta la cantidad de fondos asignados a los Locals de un tamaño similar. Esta asignación de fondos inicial se realiza solo una vez, y no es obligatorio reembolsarla.

(e) Un Local que haya devengado un monto equivalente a dos (2) años completos de financiación y tenga un saldo superior a \$5,000 en su cuenta de Local, no debe recibir la parte de los fondos anuales que le sea asignada para el año fiscal respectivo.

(f) No está permitido asignarles fondos a los Locals que estén inactivos.

Sección 3. Presupuestos de los Locals. La Sede Principal debe ofrecerles una herramienta presupuestaria a los (las) Representantes de Locals, cuando estos (estas) la soliciten.

Sección 4. Cargos Compartidos. El término “cargo compartido” se entiende como “un (1) cargo de tiempo completo ocupado por más de un (una) (1) empleado(a)”. Cada uno (una) de los (las) empleados(as) con cargo compartido debe tener una membresía plena, así como derecho a votar y gozar de los beneficios de la Unión.

Sección 5. La Sede Principal debe realizar un pago anticipado por concepto de millas si uno (una) de los (las) miembros se ve obligado(a) a gastar su propio dinero durante el desarrollo de actividades oficiales de la Unión y este hecho supone una dificultad para el (la) miembro; dicho pago debe estar aprobado por los (las) Representantes de Locals correspondientes al Local involucrado. No obstante, sigue siendo obligatorio el envío posterior de todos los recibos necesarios a la Sede Principal. Las solicitudes de este tipo se deben enviar en el plazo de tiempo establecido en el Artículo VI: Gastos Reembolsables de las Políticas y Procedimientos Administrativos (AP&P) de la Unión.

Sección 6. A partir del 1.º de enero del 2021, el Departamento de Contabilidad de la Unión, debe:

- (a) Descontar todas las facturas enviadas para pago del libro mayor pertinente de Local.
- (b) Elaborar un estado de cargos pagados, saldos iniciales y finales del libro mayor al cierre de cada mes, y enviarles dichos estados a los (las) Representantes de Local para que los revisen. Dichos estados los debe conservar el Departamento de Contabilidad para que el (la) Tesorero(a) Estatal los revise.
- (c) Darles cuarenta y cinco (45) días a los (las) Representantes de Local para que revisen los estados y le notifiquen al Departamento de Contabilidad cualquier cargo que no se haya atribuido correctamente a Local.
 - (1) En caso de que Local no presente un aviso con respecto a cargos que no le corresponden en un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en la que recibió los estados, este puede presentar una petición ante el (la) Tesorero(a) Estatal y el (la) Director(a) de Sistemas Operativos para refutar dichos cargos.
 - (2) Cualquier cargo incluido en los estados que no se haya refutado en un plazo de sesenta (60) días se considerará definitivo, salvo que haya documentación suficiente que justifique debidamente dicho retraso.

ARTÍCULO XXI: INACTIVACIÓN DE LOS LOCALS

Sección 1. Imposibilidad para ocupar los cargos de los (las) Representantes de Locals. Cualquier Local que no tenga Representantes de Locals se puede declarar como inactivo mediante una medida tomada por la Junta Directiva en la primera reunión de la misma, debido a:

- (a) Vacantes en los cargos de Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) (o Secretario(a) Tesorero(a)) de Local; o
- (b) La imposibilidad del Local para elegir Representantes de Local de la forma que se exige en las disposiciones de la Sección 6 del Artículo XV de estos Estatutos.

Sección 2. Incumplimiento de la Presentación de una Constitución y Estatutos. El (la) Secretario(a) de la Unión debe enviarle un aviso por escrito a cualquier Local que no haya presentado una copia autenticada de su constitución y estatutos para que envíe dichos documentos en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha del aviso. Si no se envían dichos documentos a la Sede Principal en el plazo permitido, la Junta Directiva debe declarar a dicho Local como inactivo en su siguiente reunión ordinaria.

Sección 3. Incumplimiento de los Estatutos. El (la) Presidente(a) de la Unión debe enviarle un aviso a cualquier Local que infrinja cualquier disposición de estos Estatutos; dicho aviso debe señalar la supuesta infracción que se cometió. La notificación debe incluir una orden específica para que dicho Local deje de realizar tal acción. Si dicho Local sigue cometiendo dicha(s) infracción(es), se debe declarar como inactivo en la siguiente reunión ordinaria de la Junta Directiva. Antes de tal declaración, el (la) Presidente(a) debe enviar un aviso por escrito con veinte (20) días de antelación para que el (la) Presidente(a) de dicho Local se presente en la reunión de la Junta Directiva y justifique las acciones del mismo.

Sección 4. Para inactivar un Local de conformidad con las Secciones 1 a 3 de este Artículo, dos terceras partes (2/3) de los (las) miembros de la Junta Directiva deben votar a favor de dicha decisión.

Sección 5. Recuperar la Condición de Local Activo. Un Local debe recuperar la condición de Local activo si la Junta Directiva recibe pruebas pertinentes de parte de dicho Local que demuestren que las circunstancias causantes de la condición de Local inactivo ya no existen. La Junta Directiva debe notificarle al (a la) Presidente(a) de dicho Local y a la Sede Principal sobre la condición de Local activo del mismo. La notificación debe señalar las pruebas que la Junta Directiva usó como base para tomar la decisión de devolverle la condición de Local activo. Cualquier Local que recupere la condición de Local activo debe contar con fondos en la cuenta del libro mayor.

ARTÍCULO XXII: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Sección 1. Uno de los propósitos de esta Unión es que sus documentos rectores cumplan con todas las leyes aplicables, incluidas, entre otras, la Ley de Notificación y Divulgación de Información Obrero-Patronal de 1959. En la medida en que alguna disposición específica de los documentos rectores no cumpla con la ley aplicable, dicha disposición específica será nula y sin efecto.

Sección 2. El (la) Presidente(a) y el (la) Tesorero(a), junto con el personal correspondiente, son responsables de redactar, aprobar y presentar anualmente un Informe de la Organización Laboral (LM-2) de la forma que se exige en las disposiciones de la Ley de Notificación y Divulgación de Información Obrero-Patronal (LMRDA) mencionadas en el Apéndice 6 de estos Estatutos. Dicho informe y la información que se incluya en el mismo se debe poner a disposición de los (las) miembros de la Unión como se establece en la subsección (c) de las disposiciones estatutarias mencionadas en el Apéndice 6.

Sección 3. Todos(as) los (las) funcionarios(as) estatales, Representantes de Local, Directores(as), Subdirectores(as) y determinado personal de la Unión deben divulgar anualmente a la Unión la información que se describe en las disposiciones de la Ley de Notificación y Divulgación de Información Obrero-Patronal (LMRDA) mencionadas en el Apéndice 7 de estos Estatutos usando los formularios que la Unión proporcione. La Unión debe presentar la información divulgada al (a la) Ministro(a) de Trabajo de la forma en que lo exija la disposición estatutaria. Todos los formularios que se le proporcionen a la Unión de conformidad con esta Sección se deben poner a disposición de los (las) miembros para que los puedan inspeccionar, previa solicitud razonable.

ARTÍCULO XXIII: PROGRAMA DE ACCIÓN POLÍTICA

Sección 1. La Acción Ciudadana en Favor de la Educación Política (CAPE) debe administrar (como se describe en sus estatutos) el programa de acción política de la Unión relacionado con los gastos y los respaldos de los (las) candidatos(as); además, debe hacerle recomendaciones a la Junta Directiva con respecto a los respaldos para que esta tome la decisión definitiva mediante un voto a favor de dos terceras partes (2/3) de sus miembros.

Sección 2. Todos los asuntos financieros de la CAPE se deben tratar por separado de todos los demás asuntos financieros de la Unión, y los fondos de la CAPE se deben mantener por separado de todos los demás fondos de la Unión, y en ningún momento se deben unificar.

Sección 3. Un Local no puede respaldar ni darle dinero a ningún(a) candidato(a), ni realizar una campaña independiente que no esté autorizada por la Junta Directiva.

Sección 4. La Unión es imparcial a nivel político.

ARTÍCULO XXIV: NO DISCRIMINACIÓN

La Unión, sus funcionarios(as), empleados(as), agentes, Delegados(as) de la Unión y demás representantes tienen terminantemente prohibido discriminar a cualquier persona por motivos de discapacidad, raza, religión, color, nacionalidad, convicción política, género, identidad de género, estado civil, edad u orientación sexual.

ARTÍCULO XXV: ENMIENDA DE LOS ESTATUTOS

Sección 1. Los presentes Estatutos y Apéndices se pueden enmendar, revocar, suspender o reemplazar mediante:

- (a) Propuestas al Consejo General en sesión ordinaria, las cuales serán implementadas si dos terceras partes (2/3) de los (las) delegados(as) con derecho a voto del Consejo General votan a favor; o

(b) Una petición de iniciativa firmada por el 20 por ciento (20 %) del total de miembros activos(as), o que cuente con el respaldo del 30 por ciento (30 %) de los Locals, o con el respaldo de la Junta Directiva. Dicha petición se debe enviar a la Unión y se debe radicar en la Sede Principal. Si esta petición cuenta con las firmas o los respaldos requeridos, la votación tendrá lugar según lo dispuesto en la Sección 9: Votación entre Sesiones del Artículo IX: EL CONSEJO GENERAL de los Estatutos. Se procederá con la implementación si dos terceras partes (2/3) de los (las) delegados(as) con derecho al voto votan a favor.

Sección 2. En caso de que se promulgue una legislación federal o estatal que le imponga obligaciones a la Unión con respecto a elecciones, derechos de los (las) miembros, rendición de cuentas y divulgación de información, conducta de los (las) funcionarios(as), conservación de registros, garantías, relaciones financieras de funcionarios(as) y empleados(as), etc., que aún no están estipuladas dentro de los Estatutos de la Unión y que no están dentro de las facultades impositivas de la Junta Directiva, la legislación federal o estatal prevalecerá.

ARTÍCULO XXVI: NORMAS DEL PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Las reglas contenidas en las Reglas de Orden de Robert (última edición) regirán el actuar de la Unión, la Junta Directiva y los (las) Funcionarios(as) en todos los casos en los que sean aplicables y en los que sean acordes con estos Estatutos, las AP&P de la Unión o cualquier reglamento especial de orden que la Unión pueda implementar.

APÉNDICE 1
(Véase la Sección 1 del Artículo XI de los Estatutos)
CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los (las) Directores(as) y Subdirectores(as) se eligen de la siguiente manera por grupos de negociación/por industria y región.

1. Un (una) miembro contratado(a) por una universidad representada por la Unión;
2. Cuatro miembros contratados(as) por el Departamento de Servicios Administrativos (por su sigla en inglés DAS), del estado de Oregón. Los cuatro cargos se repartirán entre las coaliciones negociadoras del DAS:
 - (a) Un (una) miembro contratado(a) por una agencia de la Coalición de Servicios Humanos del DAS;
 - (b) Un (una) miembro contratado(a) por una agencia de la Coalición del Departamento de Transporte de Oregón (por su sigla en inglés ODOT) del DAS;
 - (c) Un (una) miembro contratado(a) por una agencia de la Coalición de Actividades Especiales del DAS;
 - (d) Un (una) miembro contratado(a) por una agencia de la Coalición de Instituciones del DAS;
3. Un (una) miembro contratado(a) por un gobierno local;
4. Un (una) miembro contratado(a) por una agencia privada sin fines de lucro;
5. Cuatro miembros que formen parte del programa de Proveedores(as) Contratados(as) por los (las) Clientes o de una agencia privada de atención domiciliaria;
6. Un (una) miembro contratado(a) por un asilo para ancianos, centro de vida asistida u otro centro de atención del sector privado;
7. Un (una) miembro contratado(a) como proveedor(a) de atención infantil;
8. Cuatro miembros que formen parte del programa de Proveedores(as) Contratados(as) por los (las) Clientes o de una agencia privada de atención domiciliaria;
9. Tres miembros que trabajen en la Región 1/Central Valley (Condados de Marion y Polk);
10. Dos miembros que trabajen en la Región 2/South Valley (Condados de Benton, Lane, Lincoln y Linn);
11. Un (una) miembro que trabaje en la Región 3/Suroeste de Oregón (Condados de Coos, Curry, Douglas y Josephine);
12. Un (una) miembro que trabaje en la Región 4/Sur de Oregón (Condados de Jackson, Klamath, Lake, Harney, Malheur y Payette (Idaho));
13. Un (una) miembro que trabaje en la Región 5/Este y Centro de Oregón (Condados de Baker, Crook, Deschutes, Gilliam, Grant, Hood River, Jefferson, Morrow, Sherman, Umatilla, Union, Wallowa, Wasco y Wheeler);
14. Tres miembros que trabajen en la Región 6/Condados Multnomah y Clackamas (Condados Multnomah, Clackamas, Columbia, Clark y Cowlitz (Washington));
15. Un (una) miembro que trabaje en la Región 7/Noroeste de Oregón (Condados de Clatsop, Tillamook, Washington y Yamhill); y
16. El (la) Presidente(a) y Vicepresidente(a) del Retiree Local de SEIU Local 503, OPEU.

Los otros cargos de la Junta Directiva son los siguientes:

17. El (la) Presidente(a) Estatal de SEIU Local 503, OPEU;
18. Los (las) Vicepresidentes(as) Estatales de SEIU Local 503, OPEU;

19. El (la) Secretario(a) Estatal de SEIU Local 503, OPEU;
20. El (la) Tesorero(a) Estatal de SEIU Local 503, OPEU;
21. El (la) Último(a) Expresidente(a) Estatal de SEIU Local 503, OPEU; y
22. El (la) Director(a) General de SEIU Local 503, OPEU.

FIN DEL APÉNDICE 1

APÉNDICE 2:
(Véase la Sección 3 del Artículo V de los Estatutos)

TÍTULO I: DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS (LAS) MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES LABORALES
Declaración de Derechos

(29 U.S.C. 411)

SECCIÓN 101. (a) (1) IGUALDAD DE DERECHOS: Todos(as) los (las) miembros de una organización laboral tienen los mismos derechos y privilegios dentro de dicha organización en lo que respecta a postular candidatos(as), votar en las elecciones o referendos de la organización laboral, asistir a las reuniones de miembros y participar en las deliberaciones y votaciones relativas al asunto de dichas reuniones, sujetos(as) a las normas y los reglamentos justificados contenidos en la constitución y los estatutos de dicha organización.

(2) LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y ASAMBLEA: Todos(as) los (las) miembros de una organización laboral tienen derecho a reunirse y congregarse libremente con otros(as) miembros; a expresar sus puntos de vista, argumentos u opiniones, así como a expresar en las reuniones de la organización laboral sus puntos de vista sobre los (las) candidatos(as) en las elecciones de la organización laboral o cualquier asunto tratado en la reunión, sujetos(as) a las normas razonables establecidas por la organización relacionadas con la realización de las reuniones: *con la salvedad de que* ninguna de las disposiciones del presente documento se podrá interpretar de forma que perjudique el derecho de la organización laboral de adoptar y hacer cumplir normas razonables en relación con la responsabilidad de todos(as) los (las) miembros hacia la organización como institución, así como en relación con el deber de dichos(as) miembros de abstenerse de tener conductas que puedan interferir con el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de la organización.

(3) CUOTAS, TARIFAS DE INSCRIPCIÓN Y AVALÚOS: Salvo en el caso de una federación de organizaciones laborales nacionales o internacionales, las tasas de las cuotas y tarifas de inscripción que deben pagar los (las) miembros de una organización laboral vigentes a la fecha de promulgación de esta Ley no se deben incrementar; tampoco se les debe cobrar un avalúo general o especial a dichos(as) miembros, salvo:

(A) en el caso de una organización local, (i) cuando se realice una votación secreta durante una reunión de miembros general o especial y la mayoría de los (las) miembros con derecho a votar y que estén al día con sus obligaciones voten a favor, después de haber enviado una notificación con suficiente antelación en la que se mencione la intención de votar sobre dicho asunto, o (ii) cuando se realice una votación secreta durante un referendo y la mayoría de los (las) miembros con derecho a votar y que estén al día con sus obligaciones voten a favor; o

(B) en el caso de una organización laboral, distinta a una organización laboral local o una federación de organizaciones laborales nacionales o internacionales, (i) cuando la mayoría de los (las) delegados(as) con derecho a votar voten a favor en una convención ordinaria, o en una convención especial de dicha organización laboral celebrada luego de haber enviado un aviso por escrito con mínimo treinta días de antelación a la oficina principal de cada organización laboral local o constitutiva que tenga derecho a recibir dicho aviso, (ii) cuando se realice una votación secreta durante un referendo y la mayoría de los (las) miembros de dicha organización laboral con derecho a votar y que estén al día con sus obligaciones voten

a favor, o (iii) cuando la mayoría de los (las) miembros de la junta directiva u órgano rector similar de dicha organización laboral voten a favor, de conformidad con la facultad expresa contenida en la constitución y los estatutos de dicha organización laboral; *con la salvedad de que* dicha acción por parte de la junta directiva u órgano rector similar entre en vigor solo hasta la siguiente convención ordinaria de dicha organización laboral.

(4) **PROTECCIÓN DEL DERECHO A DEMANDAR:** Ninguna organización laboral tiene permitido limitar el derecho de ningún(a) miembro de la misma a entablar una acción legal ante un tribunal, o un procedimiento legal ante una agencia administrativa, independientemente de si la organización laboral o sus funcionarios(as) sean o no designados(as) como acusados(as) o demandados(as) en dicha acción o procedimiento legal; ni el derecho de ningún(a) miembro de la misma a comparecer como testigo en un procedimiento judicial, administrativo o legislativo, ni el derecho de petición ante una autoridad legislativa, ni el derecho a comunicarse con un (una) legislador(a); *con la salvedad de que* dicho(a) miembro puede estar obligado(a) a agotar los procedimientos de audiencia razonables (pero sin exceder un lapso de cuatro meses) dentro de dicha organización, antes de entablar procedimientos legales o administrativos contra dicha organización o funcionario(a) de la misma; *disponiéndose además que* ningún(a) empleador(a) interesado(a) o asociación de empleadores(as) tiene permitido financiar, alentar ni participar directa o indirectamente (a menos de que sea una parte) en ninguna acción, procedimiento, comparecencia o petición.

(5) **MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA MEDIDAS DISCIPLINARIAS INDEBIDAS:** No está permitido sancionar, suspender, expulsar ni disciplinar de ninguna manera a ningún(a) miembro de una organización laboral, salvo en casos de incumplimiento con el pago de las cuotas impuestas por dicha organización o sus funcionarios(as), a menos de que dicho(a) miembro haya (A) recibido una notificación por escrito sobre las imputaciones específicas; (B) tenido suficiente tiempo para preparar su defensa; (C) comparecido en una audiencia plena e imparcial.

(b) Cualquier disposición de la constitución y los estatutos de una organización laboral que sea inconsistente con las disposiciones de esta sección no tendrá vigencia ni efecto.

Aplicación de la Ley Civil

(29 U.S.C. 412)

SECCIÓN 102. Toda persona, cuyos derechos garantizados por las disposiciones de este título hayan sido violados debido al incumplimiento de las disposiciones de este título, puede entablar un proceso civil ante un tribunal de distrito de los Estados Unidos para solicitar reparación (incluidas órdenes judiciales), según corresponda. Todo proceso de este tipo contra una organización laboral se debe entablar ante un tribunal de distrito de los Estados Unidos correspondiente al distrito donde ocurrió la supuesta violación, o donde se encuentra la oficina principal de dicha organización laboral.

Conservación de los Derechos Existentes

(29 U.S.C. 413)

SECCIÓN 103. Ninguna de las disposiciones contenidas en este título limitará los derechos y recursos de ningún(a) miembro de una organización laboral que se deriven de ley estatal o federal alguna, o de una orden emitida por un tribunal u otra corte, o que se deriven de la constitución y los estatutos de dicha organización laboral.

Derecho a Tener Copias de los Contratos Colectivos de Trabajo

(29 U.S.C. 414)

SECCIÓN 104. El (la) secretario(a) o funcionario(a) principal correspondiente de cada organización laboral, en el caso de una organización laboral local, está en la obligación de enviarle una copia de cada uno de los contratos colectivos de trabajo que dicha organización laboral celebre con un (una) empleador(a) a cualquier empleado(a) que solicite dicha copia y cuyos derechos como empleado(a) se vean directamente afectados por dicho contrato; y en el caso de una organización laboral distinta a una organización laboral local, debe enviarle una copia de dicho contrato a cada unidad constitutiva que tenga miembros directamente afectados(as) por dicho contrato; además, dicho(a) funcionario(a) debe conservar en la oficina principal de la organización laboral en la que trabaja las copias de cualquier contrato que dicha organización laboral celebre o formalice, y dichas copias deben estar a disposición de cualquier miembro o empleado(a) cuyos derechos se vean afectados por dicho contrato para que las analice. Las disposiciones de la sección 210 serán aplicables en la ejecución de esta sección.

Información sobre esta Ley

(29 U.S.C. 415)

SECCIÓN 105. Toda organización laboral debe informarles a sus miembros sobre las disposiciones de esta Ley.

FIN DEL APÉNDICE 2

APÉNDICE 3:
(Véase la Sección 1 del Artículo XX de los Estatutos)

DEBERES FIDUCIARIOS

SECCIÓN 501. (a) Los (las) funcionarios(as), agentes, delegados(as) de la unión y otros(as) representantes de una organización laboral asumen cargos en los cuales dicha organización y sus miembros, como grupo, depositan su confianza. Por lo tanto, los deberes de cada una de esas personas, teniendo en cuenta los problemas y las funciones especiales de la organización laboral, son hacer uso del dinero y los bienes inmuebles de dicha organización laboral buscando únicamente el beneficio de la misma y de sus miembros; administrar, invertir y gastar el dinero y los bienes inmuebles de conformidad con su constitución, estatutos y cualquier resolución de los órganos rectores que se implementen en virtud de dichos documentos; abstenerse de negociar con dicha organización como si fuese una contraparte o en nombre de una contraparte en cualquier asunto relacionado con sus deberes y abstenerse de mantener o adquirir cualquier interés económico o personal que entre en conflicto con los intereses de dicha organización; y rendir cuentas ante la organización con respecto a cualquier beneficio que esta persona reciba independientemente de su función y se relacione con las transacciones que realice u ordene en nombre de la organización. Toda disposición general eximente en la constitución y los estatutos de dicha organización laboral, o cualquier resolución general eximente de un órgano rector que pretenda eximir a una persona de responsabilidad por incumplimiento de los deberes mencionados en esta sección será nula, ya que va en contra de las políticas públicas.

(b) Cuando se alega que un (una) funcionario(a), agente, delegado(a) de la unión o representante de una organización laboral ha incumplido los deberes mencionados en la subsección (a) y la organización laboral, su junta rectora o funcionarios(as) se rehúsan a, o no demandan, exigen una indemnización por daños ni solicitan un proceso de rendición de cuentas u otra reparación pertinente dentro de un plazo prudencial luego de que un (una) miembro de la organización laboral solicite tomar alguna de esas medidas, dicho(a) miembro puede demandar a dicho(a) funcionario(a), agente, delegado(a) de la unión o representante ante cualquier tribunal de distrito de los Estados Unidos o ante cualquier tribunal estatal de jurisdicción competente para exigir una indemnización por daños, solicitar un proceso de rendición de cuentas u otra reparación pertinente en beneficio de la organización laboral. No está permitido entablar ningún procedimiento de este tipo, salvo que se cuente con la venia del tribunal luego de que se verifique la solicitud y existan motivos suficientes para proceder con la solicitud a petición de una de las partes solamente. El (la) juez(a) de primera instancia puede asignar una parte razonable de la indemnización derivada de una acción legal, de conformidad con esta subsección, para pagar los honorarios del (de la) abogado(a) que procesa la demanda a petición del (de la) miembro de la organización laboral y para compensar a dicho(a) miembro por los gastos que se vio obligado(a) a pagar por su cuenta relacionados con el litigio.

(c) Toda persona que malverse, hurte o extraiga, o convierta ilegal y deliberadamente para su propio uso, o el uso de una tercera persona, el dinero, los fondos, los valores, los bienes inmuebles u otros activos de una organización laboral en la cual es funcionario(a) o empleado(a), directa o indirectamente, será sancionada con una multa de máximo \$10,000 o será sentenciada a pasar máximo cinco años en prisión, o ambas opciones.

FIN DEL APÉNDICE 3

APÉNDICE 4
(Véase la Sección 1 del Artículo VI de los Estatutos)

PROCESO DISCIPLINARIO Y APELACIONES

Sección 1. Propósito del Apéndice 4.

El proceso disciplinario establecido en este Apéndice es aplicable a los (las) miembros, Representantes de Local y funcionarios(as) en calidad de miembros, y se debe utilizar para manejar las acusaciones de comportamiento impropio interpuestas en virtud del Artículo VI de estos Estatutos.

Sección 2. Presentación de Acusaciones por Infracciones del Código de Conducta.

- (a) Las acusaciones que aleguen infracciones de la política del Código de Conducta en virtud de la Sección (k) del Art. VI se deben presentar al Comité del Código de Conducta. El Comité del Código de Conducta, por determinación de la mayoría, podrá remitir las quejas relacionadas con infracciones al Código de Conducta recurrentes o flagrantes al Comité de Representación de Miembros (por su sigla en inglés MRC). Si el Comité del Código de Conducta remite una queja al Comité de Representación de Miembros, este deberá enviar cualquier documento, declaración jurada u otra prueba que este considere que establece que ocurrió una infracción recurrente o flagrante al Código de Conducta, junto con cualquier informe o hallazgo hecho por el Comité.
- (b) No está permitido remitir acusaciones que hayan sido presentadas ante al Comité del Código de Conducta si han pasado más de seis meses desde el momento en el que la Parte Acusadora tuvo conocimiento, o pudo haber tenido conocimiento, del comportamiento en el que se basan las acusaciones.
- (c) El MRC debe programar una audiencia tan pronto como sea posible para considerar la queja remitida. La (las) Parte(s) Acusadora(s) y la (las) Parte(s) Acusada(s) deben recibir una notificación de dicha reunión mínimo 10 días antes de la misma, y pueden asistir para presentar argumentos ante el MRC. Ambas partes pueden presentar declaraciones por escrito antes de la reunión del MRC. El MRC puede establecer reglas para las partes en la audiencia de la queja, y puede aceptar declaraciones de los (las) testigos en sesión privada, si se considera apropiado dadas las circunstancias de los alegatos. La Parte Acusada tendrá la oportunidad de responder a cualquier alegato realizado por el Comité, de manera presencial o por escrito, antes de que se haga cualquier recomendación final.
- (d) El MRC debe emitir un fallo por escrito después de la audiencia, en un plazo prudencial, después de que las deliberaciones hayan terminado. Si, con base en la preponderancia de las pruebas, el MRC decide que las acusaciones tienen fundamento, el Comité debe incluir cualquier recomendación de sanción en su fallo. El fallo debe ser enviado a las cuentas personales de la Parte Acusada y la Parte Acusadora por correo postal certificado y por correo

electrónico, en caso de conocerlos, y también debe ser enviado al Comité del Código de Conducta y al (a la) Presidente(a).

- (e) La Parte Acusada o la Parte Acusadora pueden apelar las sanciones recomendadas previstas en la Sección 9 más adelante. Si no se realiza una apelación en un plazo de 15 días, cualquier sanción recomendada debe ser efectiva sin la oportunidad de apelación.

Sección 3. Presentar cualquier otra acusación.

(a) Las acusaciones contra un (una) Miembro, Representante de Local o Funcionario(a) se deben presentar ante la Sede Principal de la Unión en Salem, a la atención del (de la) Presidente(a) del Comité de Representación de Miembros, a menos que las acusaciones presentadas sean en contra del (de la) Presidente(a) del Comité de Representación de Miembros, en cuyo caso se deben presentar a la atención del (de la) Presidente(a).

(b) Las acusaciones deben especificar los comportamientos o actos que la Parte Acusadora cree que constituyen comportamiento impropio, así como la(s) subsección(es) del Artículo VI de estos Estatutos que cree que se han infringido.

(c) Se debe adjuntar a la acusación cualquier documento, declaración jurada u otra prueba que la Parte Acusadora considere que justifica la(s) acusación(es). Si no se envía documentación con motivos suficientes, es posible que esta no se tenga en cuenta.

(d) No está permitido presentar acusaciones si han pasado más de seis meses desde el momento en el que la Parte Acusadora tuvo conocimiento, o pudo haber tenido conocimiento, del comportamiento en el que se basan las acusaciones.

Sección 4. Determinación del Cumplimiento de las Acusaciones interpuestas ante el Comité de Representación de Miembros (MRC).

(a) El (la) Presidente(a) del Comité de Representación de Miembros o su designado(a) debe proporcionarle oportunamente una copia de la acusación y cualquier documento de respaldo al Comité de Representación de Miembros (MRC).

(b) Tras recibir la acusación y la documentación de respaldo, el MRC debe deliberar para determinar si la acusación cumple con las disposiciones mencionadas en la anterior Sección 3. El MRC podrá celebrar una sesión ejecutiva en la que solo deben participar el Comité de Representación de Miembros, el (la) asesor(a) del personal y cualquier otra persona que el (la) Presidente(a) del Comité considere necesaria.

(c) Si el MRC determina que las acusaciones no cumplen con las disposiciones de la Sección 3 o si, incluso asumiendo la veracidad de las acusaciones, el supuesto comportamiento no constituye un comportamiento impropio en virtud del Artículo VI, este debe emitir un fallo en el que desestime la acusación,

adjuntando una explicación de las razones por las cuales se procedió con la desestimación; además, debe enviarle el fallo y la explicación a la Parte Acusadora.

(d) La Parte Acusadora puede apelar ante la Junta Directiva la desestimación de la acusación emitida por el MRC de conformidad con los procedimientos establecidos en la Sección 9 más adelante.

Sección 5. Notificación de las Acusaciones a la Parte Acusada.

(a) A menos de que se desestimen las acusaciones de conformidad con la anterior Sección 3, el (la) Presidente(a) del MRC o su designado(a) debe enviar una copia de la acusación y cualquier documento de respaldo a la Parte Acusada por correo postal certificado, a la última dirección que se conozca de la Parte Acusada, y a la cuenta de correo electrónico personal de la Parte Acusada, si se conoce.

(b) La documentación enviada a la Parte Acusada debe incluir una carta en la que se le informe que tiene 30 días a partir del momento en que la reciba para enviarle al (a la) Presidente(a) del MRC cualquier documento, declaración jurada u otra prueba que la Parte Acusada considere relevante para defenderse de las acusaciones.

(c) Luego de que el (la) Presidente(a) del MRC o su designado(a) reciban los materiales enviados por la Parte Acusada, este (esta) debe entregarle copias de dicho material a la Parte Acusadora.

Sección 6. Fallos del MRC.

(a) Luego de recibir la documentación presentada de conformidad con la Sección 5, el MRC se debe reunir en un plazo de 60 días con el fin de evaluar si existe una causa razonable para creer que las acusaciones en cuestión tienen fundamento y constituyen una infracción del Artículo VI.

(b) La Parte Acusadora y la Parte Acusada deben recibir una notificación por escrito de dicha reunión mínimo 10 días antes de la misma, y pueden asistir para presentar argumentos ante el MRC. Ambas partes pueden presentar declaraciones por escrito antes de la reunión del MRC.

(c) Tras los alegatos, incluido el reconocimiento de los alegatos presentados por escrito, el MRC iniciará las deliberaciones en una sesión ejecutiva en la que solo participarán el MRC, el (la) asesor(a) del personal y cualquier otra persona que el (la) Presidente(a) del Comité considere necesaria.

(d) Si el MRC determina que no existe una causa razonable para creer que las acusaciones tienen fundamento, debe emitir una orden de desestimación de las acusaciones y exponer los motivos por los cuales procede con la desestimación. El MRC debe redactar una declaración por escrito en la que exponga los motivos por los cuales desestima las acusaciones y debe enviársela a la Parte Acusadora y a la Parte Acusada. El MRC también debe enviar la declaración escrita de sus fallos a la Junta Directiva.

(e) Si el MRC determina que existe causa razonable para creer que las acusaciones tienen fundamento, debe informárselo a la Parte Acusadora y a la Parte Acusada; además, debe comunicarle dicho fallo, por escrito, al (a la) Presidente(a) de la Unión, y recomendarle que la Junta Directiva apruebe un Comité de Primera Instancia para determinar si las acusaciones tienen fundamento. Se les debe enviar una copia de dicho fallo y recomendación a la Parte Acusada y a la Parte Acusadora, por correo certificado, a sus cuentas de correo electrónico personal, si se conocen.

Sección 7. Nombramiento del Comité de Primera Instancia.

(a) En la reunión ordinaria de la Junta Directiva que tenga lugar después de recibir el fallo/recomendación estipulada anteriormente en la Sección 6(d), el (la) Presidente(a) (o Vicepresidente(a), en caso de que el (la) Presidente(a) sea la Parte Acusada) debe nombrar, con la aprobación de la Junta, a cuatro (4) miembros y cuatro (4) suplentes del Comité de Primera Instancia, quienes se encargarán de analizar las pruebas de las acusaciones.

(b) El Comité de Primera Instancia debe estar presidido por el (la) Secretario(a) (a menos de que el (la) Secretario(a) sea la Parte Acusada o Acusadora, en cuyo caso el (la) Presidente(a) será el (la) que lo presida).

(c) Está prohibido que el (la) Presidente(a) y los (las) miembros del Comité de Primera Instancia formen parte del mismo Sublocal que la Parte Acusada o Acusadora.

(d) El (la) asesor(a) del MRC se debe desempeñar como un (una) asesor(a) neutral del Comité de Primera Instancia, de la Parte Acusada y de la Parte Acusadora durante el juicio y demás procedimientos legales.

(e) El Comité de Primera Instancia debe nombrar a la Parte Acusadora u otro (otra) miembro de la Unión que no sea un (una) abogado(a) para que presente las acusaciones y las pruebas pertinentes en nombre de la Parte Acusadora. La Parte Acusada puede comparecer en compañía de un (una) representante, quien debe ser miembro de la Unión y no puede ser un (una) abogado(a).

(f) Ante la ausencia de motivos suficientes, el Comité de Primera Instancia se debe reunir para analizar las pruebas y tomar una decisión con respecto a las acusaciones en un plazo de 30 días contados a partir de su nombramiento.

Sección 8. Audiencia y Fallos del Comité de Primera Instancia.

(a) Se debe realizar una audiencia, y el (la) Secretario(a) (o el (la) Presidente(a)) debe ser el (la) encargado(a) de presidirla.

(b) La Parte Acusada y la Parte Acusadora y/o sus representantes pueden comparecer en persona o de forma remota.

(c) La audiencia comenzará con las declaraciones de apertura. La Parte Acusadora debe ser la primera y debe presentar todas sus pruebas a modo de testimonio, documentos u otra prueba relevante. Posteriormente, la Parte Acusada debe presentar sus pruebas de la misma manera. A cada parte se le permitirá presentar argumentos finales.

(d) En la audiencia, a cada parte se le permitirá presentar e interrogar a los (las) testigos. Los (las) testigos deben declarar bajo juramento ante el (la) Funcionario(a) que preside la audiencia.

(e) Luego de que se cierre el expediente, el Comité de Primera Instancia debe deliberar en una sesión ejecutiva en la que solo deben participar el Comité de Primera Instancia, el (la) asesor(a) y cualquier otra persona que el (la) Funcionario(a) que preside considere necesario.

(f) El Comité de Primera Instancia debe deliberar hasta tomar una decisión sobre el fundamento de las acusaciones. El fallo para desestimar o encontrar fundamentos para todas o algunas de las acusaciones se debe determinar por mayoría de los votos. Si se determina que las acusaciones tienen fundamento, el Comité de Primera Instancia debe determinar la sanción pertinente, cuyo nivel de gravedad puede variar desde una sanción por escrito hasta la expulsión de la Unión o cualquier otra sanción o recurso que se considere justo y adecuado, incluido el reembolso de dinero a la Unión o la imposición de multas.

(g) El Comité de Primera Instancia debe emitir su fallo en un plazo de 45 días y elaborarlo por escrito, incluyendo cualquier opinión disidente, si la hay, y debe enviarlo a las Partes, por correo certificado, y al (a la) Presidente(a) de la Junta Directiva, quien se encargará de informarle a la Junta Directiva.

Sección 9. Apelaciones

(a) Si el MRC desestima las acusaciones de conformidad con las anteriores Secciones 4(c) o 6(c), o desestima o hace lugar a las acusaciones de conformidad con la anterior Sección 2(d), o si el Comité de Primera Instancia desestima o hace lugar a las acusaciones de conformidad con la Sección 8(f), se deben comunicar dichos fallos por escrito a la Junta Directiva, la Parte Acusadora y la Parte Acusada. Cualquiera de las partes puede presentar una apelación de dicho fallo o del nivel de sanción impuesta ante la Junta Directiva en un plazo de 15 días posteriores a la fecha de emisión de la orden aplicable de desestimación o de sanción.

(b) Dicha apelación se debe presentar por escrito y solo se puede basar en las pruebas que se presentaron en el proceso descrito anteriormente, a menos de que sean pruebas que se hayan descubierto recientemente.

(c) La Junta Directiva puede, a su entera discreción, permitir que las Partes o sus representantes entablen un alegato oral ante ella con respecto a una apelación.

(d) La Junta Directiva debe mantener el fallo del comité respectivo, a menos de que encuentre pruebas claras y convincentes de que el fallo fue erróneo o que la sanción impuesta no fue apropiada.

(e) En caso de que el MRC haya desestimado las acusaciones en virtud de la Sección 4(c), o no se presente la apelación correspondiente, la Junta Directiva puede, por moción respaldada por la mayoría de los votos, remitir el asunto al MRC para que reconsidere los problemas y las inquietudes planteados por la Junta Directiva.

Sección 10. Agotamiento de los Recursos.

Sujeto a las disposiciones de los estatutos aplicables, todo(a) Miembro, Representante local o Funcionario(a) de la Unión al que se le imputen acusaciones y deba afrontar medidas disciplinarias como resultado de dichas acusaciones, o que afirme que se ha visto perjudicado(a) como resultado de los fallos o sentencias adversas que se emitieron, acepta, como condición para ser miembro y seguir siendo miembro, agotar todos los procedimientos previstos en este documento, en la Constitución y los Estatutos de la Unión Internacional y la Unión Local, y asimismo acepta no presentar ni entablar ninguna acción legal ante un tribunal, una corte u otra agencia hasta agotar dichos recursos.

Sección 11. Fallos Definitivos y Vinculantes.

Se debe aplicar el Artículo VI de estos Estatutos exclusivamente a través de los procedimientos establecidos en este Artículo, y cualquier decisión que se tome de conformidad con los procedimientos establecidos en este documento, incluidas las apelaciones, será definitiva y vinculante para todas las partes y no estará sujeta a revisión judicial.

FIN DEL APÉNDICE 4

APÉNDICE 5:
(Véase la Sección 3 del Artículo VII de los Estatutos)

DESTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) Y REPRESENTANTES DE LOCALS

Sección 1. Las siguientes disposiciones son aplicables a los (las) funcionarios(as) y Representantes de Local que fueron elegidos(as) después de septiembre del 2008.

(a) Las personas que ocupen el cargo de Representante de Local en los Locals pueden ser destituidas de tal cargo, según lo dispuesto en la constitución y los estatutos de Local en cuestión. Si no existen disposiciones o procedimientos en la constitución y los estatutos del Local en cuestión, dichos(as) Representantes de Local pueden ser destituidos(as) de su cargo, según lo dispuesto en el procedimiento establecido en la subsección (b) relativa a la destitución de otros(as) funcionarios(as).

(b) Se puede destituir a los (las) Funcionarios(as) Estatales y las personas que ocupen los demás cargos en cualquier nivel de la Unión, si la mayoría de los (las) miembros elegibles para votar por el cargo en cuestión votan a favor de dicha destitución. La votación se realizará cuando las peticiones de iniciativa cuenten con las firmas del diez por ciento (10 %) de los (las) miembros elegibles para votar por el cargo en cuestión, tal y como se describe en este documento.

(1) Para iniciar el proceso de destitución de un (una) funcionario(a), los (las) partidario(as) de dicha destitución deben enviarle un aviso de intención por escrito al (a la) presidente(a) del Comité de Representación de Miembros. La fecha en la que se envíe dicho aviso será la fecha de inicio del proceso de destitución.

(2) A fin de que se tengan en cuenta en el umbral electoral del diez por ciento para la destitución, las firmas de la petición de destitución se deben reunir en un plazo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de inicio del proceso de destitución, los (las) firmantes deben incluir la fecha en la que firmaron y, al momento de firmar, deben ser miembros de la Unión elegibles para votar por el cargo en cuestión.

(3) Las peticiones se le pueden entregar al (a la) presidente(a) del Comité de Representación de Miembros en cualquier momento dentro del plazo de ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de inicio del proceso de destitución, pero a más tardar siete (7) días después de la expiración de dicho plazo de ciento ochenta (180) días.

(4) Luego de recibir dichas peticiones, el (la) presidente(a) del Comité de Representación de Miembros, junto con los (las) miembros del Comité, debe determinar si los (las) miembros firmantes realmente estaban facultados(as) para hacerlo en un plazo de quince (15) días contados a partir del momento en que se presentaron las peticiones.

(5) Con el fin de determinar si la cantidad de firmas válidas alcanza el umbral electoral del diez por ciento para la destitución, la cantidad de miembros elegibles para votar por el cargo en cuestión debe ser la cantidad de

miembros que fueron elegibles para votar por el cargo en cuestión en la fecha de inicio del proceso de destitución.

(c) En el caso de la destitución de un (una) Representante de Local, los resultados de las peticiones se deben enviar al Local en cuestión. En los demás procesos de destitución, los resultados se deben enviar a la Junta Directiva. Si se alcanza el umbral, el órgano rector correspondiente debe convocar a elecciones en un plazo de treinta (30) días contados a partir del momento en el que el Comité de Representación de Miembros determine que se han cumplido los requisitos de la subsección (b). Las elecciones se llevarán a cabo de conformidad con el Artículo III de los Estatutos: REQUISITOS GENERALES DE ELECCIÓN; y/o el Artículo IV: ELECCIONES DE LOCAL; y/o el Artículo V: ELECCIONES DEL (DE LA) DIRECTOR(A) Y SUBDIRECTOR(A); y/o el Artículo VI: ELECCIONES DE FUNCIONARIOS(AS) ESTATALES. Después de la validación, el (la) presidente(a) del Comité de Representación de Miembros debe entregarles las boletas de votación a los (las) miembros para que ejerzan su voto. Las boletas de votación se devolverán al Comité de Representación de Miembros para tabular los resultados. Los resultados del Local se publicarán en la próxima edición del boletín informativo de la Unión. Cuando la mayoría de los votos sean a favor de la destitución, esta tendrá validez a partir del momento en el que se termine el proceso de tabulación, y la Junta Directiva o un (una) designado(a) debe notificarle formalmente al (a la) funcionario(a) correspondiente.

(d) Las campañas de petición de destitución y las campañas electorales se deben llevar a cabo de conformidad con las Secciones 7 (a), 7 (b) y 7 (c) del Artículo III: REQUISITOS GENERALES DE ELECCIÓN, de modo tal que no se deben utilizar fondos de la unión ni del (de la) empleador(a) para promover dichas campañas; y todos(as) los (las) miembros deben tener derecho a apoyar y/o participar en dichas campañas sin estar sujetos(as) a ninguna sanción, medida disciplinaria u otra interferencia indebida o represalia.

Sección 2. La membresía revocada de una persona se puede restaurar por medio del voto a favor de tres cuartas partes (3/4) de la Junta Directiva seis (6) meses después de la fecha de revocación.

FIN DEL APÉNDICE 5

APÉNDICE 6:
(Véase la Sección 2 del Artículo XXII de los Estatutos)

**REQUISITOS DE LA LEY DE NOTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN
OBRERO-PATRONAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LA
ORGANIZACIÓN LABORAL (LM-2)**

(29 U.S.C. 431)

SECCIÓN 201. (a) Toda organización laboral debe implementar una constitución y unos estatutos, y debe enviarle una copia de dichos documentos al (a la) Secretario(a), junto con un informe, firmado por su presidente(a) y secretario(a) o los (las) funcionarios(as) principales correspondientes, que contenga la siguiente información:

- (1) el nombre de la organización laboral, su dirección postal y cualquier otra dirección donde esté su oficina principal o donde conserve los registros mencionados en este título;
- (2) el nombre y cargo de cada uno de sus funcionarios(as);
- (3) la (las) tarifa(s) de inscripción que debe pagar un (una) miembro nuevo(a) o transferido(a) y las tarifas por permisos de trabajo requeridos por la organización laboral que presenta el informe;
- (4) las cuotas o tarifas ordinarias u otros pagos periódicos necesarios para seguir siendo miembro de la organización laboral que presenta el informe; y
- (5) declaraciones detalladas o referencias a disposiciones específicas de documentos que se deben presentar en virtud de esta subsección y que contienen dichas declaraciones, las cuales mencionan las disposiciones establecidas y los procedimientos que se siguen con respecto a cada uno de los siguientes aspectos: (A) requisitos o restricciones para ser miembro, (B) recaudación de avalúos, (C) participación en seguros u otros planes de beneficios, (D) autorización para el desembolso de fondos de la organización laboral, (E) auditoría de transacciones financieras de la organización laboral, (F) convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias, (G) selección de funcionarios(as), delegados(as) y de cualquier representante ante otros organismos conformados por representantes de organizaciones laborales, con una declaración específica de la forma en que cada funcionario(a) fue elegido(a), designado(a) o de otro modo seleccionado(a), (H) medidas disciplinarias o destitución de funcionarios(as) o agentes por abuso de confianza, (I) imposición de multas, suspensiones y expulsiones de miembros, que incluya los motivos de dicha medida y cualquier disposición que se haya estipulado con respecto a notificación, audiencia, admisibilidad de las pruebas y procedimientos de apelación, (J) autorización para demandas de negociación colectiva, (K) ratificación de las cláusulas de un contrato, (L) autorización para huelgas y (M) emisión de permisos de trabajo. Se le debe informar al (a la) Secretario(a) cualquier cambio en la información requerida por esta subsección en el momento en que la organización laboral que presenta el informe le presente al (a la) Secretario(a) el informe financiero anual requerido por la subsección (b).

(b) Toda organización laboral debe presentarle anualmente al (a la) Secretario(a) un informe financiero firmado por su presidente(a) y tesorero(a) o los (las) funcionarios(as) principales correspondientes, que contenga la siguiente información con el nivel de detalle necesario para revelar su situación financiera y operaciones relativas al año fiscal anterior:

- (1) activos y pasivos al inicio y al final del año fiscal;
- (2) recibos de cualquier tipo y sus fuentes;
- (3) salario, provisiones y otros desembolsos directos o indirectos (incluidos los gastos reembolsados) relacionados con cada funcionario(a) y cada empleado(a) que, durante dicho año fiscal, haya recibido más de \$10,000 en total de parte de dicha organización laboral y cualquier otra organización laboral afiliada a ella o a la que dicha organización laboral esté afiliada, o que esté afiliada a la misma organización laboral nacional o internacional;
- (4) préstamos directos e indirectos otorgados a cualquier funcionario(a), empleado(a) o miembro que en total sumen más de \$250 durante el año fiscal, junto con una declaración del propósito, las garantías, si las hay, y los acuerdos de reembolso;
- (5) préstamos directos e indirectos a cualquier empresa comercial, junto con una declaración del propósito, las garantías, si las hay, y los acuerdos de reembolso; y
- (6) otros desembolsos que la organización laboral realice, incluidos los propósitos de los mismos, todo lo anterior en las categorías que el (la) Secretario(a) pueda definir.

(c) Toda organización laboral que deba presentar un informe de conformidad con este título debe poner a disposición de todos(as) sus miembros la información que se deba incluir en dicho informe, y esta organización laboral y sus funcionarios(as) están obligados(as), so pena de una demanda interpuesta por un (una) miembro de dicha organización ante un tribunal estatal de jurisdicción competente o un tribunal de distrito de los Estados Unidos del distrito en el que dicha organización laboral tenga su oficina principal, a permitir que los (las) miembros examinen (con justa causa) los libros contables, registros y cuentas que sean necesarios para verificar dicho informe. Además de cualquier fallo emitido a favor de los (las) demandantes, el tribunal en dicha acción legal, a su discreción, puede permitir que el (la) demandado(a) pague los honorarios de abogado(a) y los costos de la acción legal.

FIN DEL APÉNDICE 6

APÉNDICE 7:
REQUISITOS SOBRE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y DIVULGACIÓN DE
INFORMACIÓN PARA FUNCIONARIOS(AS) ESTATALES, FUNCIONARIOS(AS) DE
LOCALS, DIRECTORES(AS), SUBDIRECTORES(AS) Y PERSONAL DE LA UNIÓN
(Véase la Sección 3 del Artículo XXV de los Estatutos)

De conformidad con la Ley de Notificación y Divulgación de Información Obrero-Patronal

(29 U.S.C. 432)

SECCIÓN 202. (a) Todo(a) funcionario(a) de una organización laboral y todo(a) empleado(a) de una organización laboral (que no sea un (una) empleado(a) que preste servicios exclusivamente administrativos o de limpieza) debe presentarle al (a la) Secretario(a) un informe de su año fiscal anterior, en el que se mencione y describa:

(1) cualquier acción, bono, garantía u otro interés, legal o equitativo, que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad tenga directa o indirectamente con, y cualquier ingreso u otro beneficio monetario (incluidos los gastos reembolsados) que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad reciba directa o indirectamente de un (una) empleador(a) cuyos(as) empleados(as) sean o podrían ser representados(as) por dicha organización laboral, salvo que sean pagos y otros beneficios que el (la) empleado(a) reciba de buena fe de parte de dicho(a) empleador(a);

(2) cualquier transacción en la que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad participe, directa o indirectamente, y que implique acciones, bonos, garantías, préstamos otorgados o solicitados, u otro interés legal o equitativo en el negocio de un (una) empleador(a) cuyos(as) empleados(as) sean o podrían ser representados(as) por dicha organización laboral;

(3) cualquier acción, bono, garantía u otro interés, legal o equitativo, que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad tenga directa o indirectamente con, y cualquier ingreso u otro beneficio monetario (incluidos los gastos reembolsados) que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad reciba directa o indirectamente de cualquier negocio que consista en comprar, vender, arrendar, o de otro modo negociar con el negocio de un (una) empleador(a) cuyos(as) empleados(as) sean o podrían ser representados(as) por dicha organización laboral;

(4) cualquier acción, bono, garantía u otro interés, legal o equitativo, que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad tenga directa o indirectamente con, y cualquier ingreso u otro beneficio monetario (incluidos los gastos reembolsados) que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad reciba directa o indirectamente de un negocio que consista en comprar, vender o arrendar directa o indirectamente, o de otro modo negociar con, dicha organización laboral;

(5) cualquier transacción o acuerdo comercial directo o indirecto entre dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad y cualquier empleador(a) cuyos(as) empleados(as) sean o podrían ser representados(as) por dicha organización laboral, salvo que sea por el trabajo realizado y que sean pagos y otros beneficios que el (la) empleado(a) reciba de buena fe de parte de dicho(a) empleador(a), y exceptuando la compra y venta de bienes o servicios durante el desarrollo normal de las actividades comerciales a los precios que usualmente están establecidos para los (las) empleados(as) de dichos(as) empleadores(as); y

(6) cualquier pago de dinero u otro artículo de valor (incluidos los gastos reembolsados) que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad recibió directa o indirectamente de un (una) empleador(a) o persona que actúe como asesor(a) de relaciones laborales para dicho(a) empleador(a), salvo que sean pagos por los conceptos mencionados en la sección 302(c) de la Ley de Relaciones Obrero-Patronales de 1947, y sus enmiendas.

(b) Las disposiciones de los párrafos (1), (2), (3), (4) y (5) de la subsección (a) no se interpretarán como una obligación que dicho(a) funcionario(a) o empleado(a) tiene de informar sus inversiones de buena fe en valores negociados en una bolsa de valores registrada como bolsa de valores nacional en virtud de la Ley de Bolsa de Valores de 1934, en acciones de una compañía de inversión registrada en virtud de la Ley de Compañías de Inversión o en valores de una compañía *holding* de servicios públicos registrada en virtud de la Ley de Compañías *Holding* de Servicios Públicos de 1935, o de informar ningún ingreso derivado de los mismos.

(c) Ninguna de las disposiciones contenidas en esta sección se interpretará como una obligación que un (una) funcionario(a) o empleado(a) de una organización laboral tiene de presentar un informe de conformidad con la subsección (a), a menos de que dicho(a) funcionario(a)/empleado(a), su cónyuge o hijo(a) menor de edad tenga o haya tenido un interés, haya recibido ingresos o cualquier otro beneficio con valor monetario o un préstamo, o haya participado en una transacción descrita en dicha subsección.

FIN DEL APÉNDICE 7

APÉNDICE 8:

Aprobado por la Junta Directiva Internacional de SEIU el 13 de junio del 2009
Aprobado por la Junta Directiva Internacional de SEIU, incluyendo sus modificaciones,
el 21 de enero del 2016

CÓDIGO DE PRÁCTICAS ÉTICAS Y POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES DE SEIU

PARTE A: PREÁMBULO

La Unión Internacional de Empleados de Servicios (SEIU) cree en la dignidad y el valor de todos(as) los (las) trabajadores(as). Nos hemos dedicado a mejorar las vidas de los (las) trabajadores(as) y sus familias mientras creamos una sociedad más justa y humana. Nos comprometemos a buscar la justicia para todos(as), y en particular lograr la justicia económica y social para las personas que han sido víctimas de explotación en nuestra comunidad. Para lograr nuestra misión, debemos formar líderes altamente capacitados(as) y motivados(as) en cada nivel de la Unión, que reflejen la diversidad de nuestros(as) miembros.

Los (las) miembros de la Unión confían plenamente en sus líderes. Los (las) funcionarios(as) electos(as) y los (las) gerentes de SEIU no solo tienen obligaciones fiduciarias con los (las) miembros de la unión; dada la obligación moral de nuestra misión, los (las) líderes de SEIU deben a los (las) miembros el más alto nivel de conducta ética en la toma de todas sus decisiones de liderazgo y operaciones financieras en representación de los (las) miembros. Los (las) miembros tienen el derecho a la debida administración de los fondos de la Unión y a la transparencia en la utilización de las cuotas de la unión. El uso indebido o inadecuado de los recursos o de la autoridad de liderazgo socava la confianza que los (las) miembros le tienen a la Unión y la debilitan. En SEIU no se tolerará la corrupción en ninguna de sus formas. Este *Código de Prácticas Éticas y Política de Conflictos de Intereses* (el "Código" o el "Código de SEIU") fortalece las normas éticas de conducta, prácticas organizacionales y estándares de cumplimiento y, por lo tanto, mejora la capacidad de la Unión para lograr su importante misión.

Reconocemos que ningún código de prácticas éticas puede evitar que algunas personas infrinjan los estándares éticos de conducta. También sabemos que el Código de SEIU por sí solo no es suficiente para promover una cultura ética en toda la Unión. Para lograr estas metas que han llevado a la creación de este Código, debemos establecer sistemas de rendición de cuentas para todos(as) los (las) líderes electos(as) y el personal. Estos sistemas deben incluir los mecanismos adecuados de equilibrio de poderes y procesos operacionales internos que minimicen la oportunidad de que haya un uso indebido o abuso, así como la percepción de alguno de ellos, en la utilización de los fondos de la unión y el ejercicio de la autoridad para la toma de decisiones. Los sistemas también deben incluir la capacitación adecuada sobre cómo comprender e implementar este Código. En términos más generales, recalamos la importancia de la variedad de

estándares, prácticas y valores descritos en la Sección A “Una Cultura Ética Sólida” de las *Políticas y Estándares de Ética de SEIU* que se decretaron con el Código en 2009.

En particular, SEIU se compromete a proporcionar alternativas significativas para la inclusión y la participación de los (las) miembros en nuestra Unión. La Declaración de Derechos y Responsabilidades de los (las) Miembros de SEIU en la Unión es una referencia significativa de los derechos y las obligaciones de los (las) miembros de SEIU. Su aplicación exclusiva mediante los procedimientos establecidos en el Artículo XVII de la Constitución y Estatutos de SEIU refleja un compromiso con los principios democráticos que siempre han regido a SEIU. Los diversos mecanismos de protección jurídicos del Artículo XVII en contra de medidas disciplinarias arbitrarias o ilícitas de los (las) miembros también constituyen un componente esencial de la vida democrática de la Unión. De igual manera, el requisito de que las Organizaciones Afiliadas realicen reuniones de miembros ordinarias, según lo establecido en la Sección 5 del Artículo XV de la Constitución, es otro elemento importante del funcionamiento democrático de SEIU. Por último, las disposiciones en contra de la discriminación y el acoso por motivos de raza, credo, color, religión, sexo, expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, condición migratoria, estado civil, ascendencia, edad y discapacidad contenidas en la Sección 4 del Artículo III de la Constitución de SEIU y en las Constituciones y Estatutos de las Organizaciones Afiliadas, la Política y el Procedimiento contra la Discriminación y el Acoso de SEIU, y las políticas similares de las Organizaciones Afiliadas, prohíben conductas que infrinjan la creencia histórica de SEIU de que nuestra fuerza proviene de nuestra unión y diversidad y que no debemos dejarnos dividir por las fuerzas de la discriminación.

Se espera que las personas sujetas a este Código cumplan con las leyes estatales y federales, la Constitución y los Estatutos de SEIU y de sus Organizaciones Afiliadas, y las políticas contra la discriminación y el acoso de SEIU y de sus Organizaciones Afiliadas, como parte integral de nuestro compromiso de promover una cultura ética y estándares de conducta más altos en toda la Unión.

Infringir estas leyes y políticas constituye un quebranto ético; no obstante, estas infracciones se deben abordar mediante mecanismos derivados de leyes y políticas aplicables, y no mediante el Código, a menos de que también se denuncien infracciones de este Código. En particular, el único mecanismo de aplicación para asuntos cubiertos por las Constituciones y los Estatutos de SEIU o de sus Organizaciones Afiliadas es el que se establece en dichos documentos, a menos de que también se denuncien infracciones de este Código. Por último, las quejas que surjan de los contratos colectivos de trabajo también se excluyen de conformidad con este Código, a menos de que también se denuncien infracciones de este Código.

El alcance y los estándares de este Código se establecen en las siguientes Secciones.

SECCIÓN 1. *Aplicabilidad a la Unión Internacional.* En lo sucesivo, el Código de SEIU se aplica en su totalidad a todos(as) los (las) funcionarios(as), miembros de la junta directiva y empleados(as) de SEIU. De aquí en adelante se hace referencia a estas personas como “personas cubiertas”. SEIU debe anexar o adjuntar todo el Código a su Constitución y Estatutos en sus siguientes publicaciones.

SECCIÓN 2. *Aplicabilidad a las Organizaciones Afiliadas de SEIU.* Mediante decreto de la Junta Directiva Internacional de SEIU, el Código de SEIU es aplicable en su

totalidad a todos(as) los (las) funcionarios(as), miembros de la junta directiva y empleados(as) de todos los organismos afiliados y uniones locales representados por SEIU (en adelante, las "Organizaciones Afiliadas"). De aquí en adelante se hace referencia a estas personas como "personas cubiertas".

- (a) Cada Organización Afiliada debe garantizar que el Código sea aplicable a todos(as) los (las) empleados(as) en cuanto sea posible, pero a más tardar hasta finales del 2020.
- (b) Cada Organización Afiliada debe anexar o adjuntar todo el Código a su Constitución y Estatutos en sus siguientes publicaciones.
- (c) Siempre que se haga referencia a SEIU o a un programa, departamento o cargo de SEIU en el presente documento, se hará alusión a la Organización Afiliada específica o a su programa, departamento o cargo equivalente.
- (d) Cada Organización Afiliada es responsable de hacer cumplir el Código e informar a las personas cubiertas sobre el Código de manera que sea acorde con las cláusulas del Código, sujeta a la asistencia y supervisión de SEIU.
- (e) El Código no tiene la intención de impedir que una Organización Afiliada adopte estándares más altos y mejores prácticas, sujeto a la aprobación del Defensor de Prácticas Éticas de SEIU.

PARTE B: OBLIGACIONES GENERALES

SECCIÓN 3. Obligaciones de las Personas Cubiertas.

- (a) *Compromiso de acatar el Código.* SEIU y cada Organización Afiliada deben proporcionar una copia del Código a cada persona cubierta. Las personas cubiertas tienen la obligación anual de confirmar que han recibido una copia de este Código, que lo han revisado y lo entienden, y que se comprometen a acatarlo.
- (b) *Responsabilidad de informar.* Las personas cubiertas deben informarle al (a la) Defensor(a) de Prácticas Éticas de SEIU o al (a la) Coordinador(a) de Prácticas Éticas de la Organización Afiliada, conforme se describe en la PARTE F de este Código, cualquier conflicto de interés o posible conflicto que surja si su deber principal de actuar en pro de los intereses de los (las) miembros se ve comprometido por un interés opuesto, incluidos, entre otros, un interés, relación o transacción al que se haya hecho referencia en este Código. Se deben informar los conflictos reales, aparentes o posibles en el momento en el que las personas cubiertas tengan conocimiento de los mismos.
- (c) *Inhabilitación para ejercer un cargo en SEIU o su Organización Afiliada.* Las personas que hayan sido procesadas por un delito mayor, incluidos infligir o producir lesiones corporales graves, y abusar o hacer uso indebido de su cargo o empleo en una organización laboral para buscar u obtener ganancias ilegales a expensas de los (las) miembros, tienen terminantemente prohibido ejercer el cargo de funcionario(a) o empleado(a) administrativo(a) en SEIU y cualquier Organización Afiliada, salvo por las excepciones limitadas establecidas en la ley federal aplicable.

PARTE C: ACTIVIDADES COMERCIALES Y FINANCIERAS

SECCIÓN 4. Responsabilidad General de Proteger los Fondos de los (las) Miembros; Derecho de los (las) Miembros a Revisar Registros.

- (a) Los activos y los fondos de una organización laboral se mantienen en un fideicomiso para el beneficio de los (las) miembros. Los (las) miembros tienen derecho a recibir garantías de que dichos activos y fondos se invierten con fines correctos y adecuados. La Unión debe cumplir sus funciones prioritarias, incluida la celebración de todos los contratos para compra, venta o la prestación de servicios significativos, de conformidad con este Código. Todos(as) los (las) funcionarios(as), miembros de la junta directiva y empleados(as) de SEIU y sus Organizaciones Afiliadas, ya sean electos(as) o nombrados(as), deben tener un gran deber fiduciario y de confianza de servir honesta y fielmente en pro de los mejores intereses de los (las) miembros.
- (b) De acuerdo con la Sección 20I de la Ley de Notificación y Divulgación de Información Obrero-Patronal, SEIU debe permitir que un (una) miembro revise con justa causa cualquier libro, registro y cuenta que sea necesario para verificar el informe financiero anual de SEIU, de conformidad con dicha sección, que se presentó en el Ministerio de Trabajo de los EE. UU.
- (c) Las Organizaciones Afiliadas constituidas principalmente por miembros contratados(as) por entidades gubernamentales deben permitir que un (una) miembro revise el informe financiero que se presentó ante una agencia estatal y, de acuerdo con las leyes estatales y con justa causa, revise cualquier libro, registro y cuenta que sea necesario para verificar el informe financiero de la Organización Afiliada.

SECCIÓN 5. Intereses y Transacciones Financieras Prohibidas. En la medida de sus habilidades, no se permite que las personas cubiertas cuenten con propiedades o intereses financieros sustanciales que estén en conflicto con sus deberes fiduciarios.

- (a) Para los efectos de estas normas, una “propiedad o interés financiero sustancial” se refiere a aquello que contribuya de manera significativa al bienestar financiero de una persona o que le permita afectar o influir de manera significativa en la toma de decisiones de la entidad comercial.
- (b) Una “propiedad o interés financiero sustancial” no incluye acciones en el plan de compras, plan de participación de los (las) empleados(as) en las ganancias, plan de participación accionaria para empleados(as) (por su sigla en inglés ESOP) o fideicomiso ciego. Tampoco prohíbe que las personas cubiertas sean propietarios(as), mediante fondos mutuos u otro vehículo de inversión similar, de las acciones cotizadas oficialmente de cualquier empleador(a) con el (la) que SEIU o una Organización Afiliada celebre una negociación colectiva o gestiones comerciales, o con el (la) que SEIU o una Organización Afiliada pretenda unirse, siempre que todas las transacciones que afectan dichos intereses concuerden con las tasas y términos establecidos en el mercado abierto.

- (c) No se permitirá que ninguna persona cubierta:
- (1) A sabiendas, tenga una propiedad o interés financiero sustancial en ninguna entidad que esté involucrada en una negociación colectiva con SEIU o cualquiera de sus Organizaciones Afiliadas;
 - (2) Influya o intente influir o participar de cualquier manera en una decisión sobre las relaciones que SEIU o una Organización Afiliada tenga con un (una) proveedor(a), firma o cualquier otra entidad o persona natural donde la persona cubierta, sus familiares, cónyuge o socio(a) comercial tenga una propiedad o interés financiero sustancial; o
 - (3) Participe en ninguna transacción que redunde en beneficio propio con SEIU o cualquiera de sus Organizaciones Afiliadas, como compra o venta de bienes inmuebles con SEIU, sin la aprobación previa del (de la) Secretario(a) Tesorero(a) Internacional (o del (de la) Secretario(a) Tesorero(a) de la Organización Afiliada, según corresponda), obtenida después de la divulgación completa, incluyendo una tasación independiente del valor razonable en el mercado del bien inmueble que se compre o venda.
- (d) Para garantizar el cumplimiento de esta Sección, las personas cubiertas deben divulgar cualquier interés o transacción que abarque esta Sección de conformidad con la Sección 3(b) de este Código.

SECCIÓN 6. Pagos y Obsequios de Parte de Empleadores(as), Proveedores(as) y Miembros.

- (a) Las personas cubiertas no deben, a sabiendas, aceptar ningún pago, beneficio ni obsequio que exceda el valor financiero mínimo, bajo ninguna circunstancia, por parte de ningún(a) empleador(a) que participe o pretenda participar en una negociación colectiva con SEIU o una de sus Organizaciones Afiliadas, ni por parte de ningún negocio ni firma profesional que haga negocios o pretenda hacer negocios con SEIU o una de sus Organizaciones Afiliadas.
- (1) Esta Sección no abarca los pagos ni beneficios que los (las) empleadores(as) prohibidos(as) les proporcionan a las personas cubiertas como compensación por su empleo principal y regular.
 - (2) Esta Sección no abarca el trabajo ni los servicios que las personas cubiertas realizan para empleadores(as) o empresas prohibidas en jornada de medio tiempo, mediante una transacción directa y por el salario normal y acostumbrado que se paga por dicho trabajo o servicios.
 - (3) Esta Sección no abarca la participación en eventos patrocinados por funcionarios(as) públicos(as) que conllevan la discusión de asuntos de política pública.
 - (4) Con respecto a artículos perecederos que superen el mínimo permitido, pero que no es práctico devolverlos, como alimentos, se debe considerar la opción

de desecharlos o colocarlos en una zona común para que los (las) miembros y los (las) funcionarios(as) puedan aprovecharlos a fin de cumplir con las disposiciones de esta Sección. Si el obsequio se desecha o se pone a disposición de la comunidad, se recomienda notificarle dicha decisión a la persona que lo regaló para evitar que surja algún conflicto de interés por parte de alguna persona cubierta, y evitar que vuelva a ocurrir.

- (b) Las personas cubiertas no deben, a sabiendas, aceptar pagos u obsequios personales de ningún(a) miembro, salvo que tenga una relación personal aparte de la relación entre la Unión y el (la) miembro, distinto de un obsequio cuyo valor financiero sea mínimo. Esta disposición no se aplica a las contribuciones a campañas para cargos en la unión que se realizan de conformidad con la Constitución y los Estatutos de SEIU.

SECCIÓN 7. *Conversión de Fondos y Bienes Inmuebles de la Unión.* Las personas cubiertas no deben utilizar, traspasar o desviar ningún fondo u otro bien inmueble de SEIU para su beneficio o ventaja personal.

SECCIÓN 8. *Aplicabilidad a Terceras Personas.* Los principios de este Código se aplican a las inversiones y las actividades de terceras personas que supongan una treta para ocultar los intereses financieros de los (las) funcionarios(as) o empleados(as) de SEIU o para evadir los estándares de este Código.

SECCIÓN 9. *Ciertos Préstamos Prohibidos.* SEIU no debe otorgar préstamos a ningún(a) funcionario(a) o empleado(a), ni a ninguno(a) de sus familiares, que en algún momento sobrepase los \$2,000 en endeudamiento total por parte de dicho(a) funcionario(a), empleado(a) o familiar.

PARTE D: FONDOS DE SUBSIDIOS Y ORGANIZACIONES RELACIONADAS

SECCIÓN 10. *Obligaciones de las Personas Cubiertas.*

(a) Fondos de Subsidios.

- (1) Para los efectos de esta Sección:
 - a. Un “fondo o plan de beneficios” se refiere a un fondo o plan de beneficios de jubilación, salud o bienestar patrocinado por SEIU o una Organización Afiliada, o un fondo o plan en el que SEIU o una Organización Afiliada participe.
 - b. La definición de “propiedad o interés financiero sustancial” que aparece en la Sección 5 es aplicable en este caso.

- (2) Las personas cubiertas que ocupen un cargo fiduciario que se relacione con, o que asuman responsabilidades o influyan en la administración de un fondo o plan de beneficios tienen prohibido:
 - a. Tener un interés financiero sustancial en, o un vínculo personal comprometedor con cualquier gerente de inversiones, compañía de seguros, corredor(a), consultor(a) u otra firma o persona natural que haga negocios o pretenda hacer negocios con el fondo o el plan;
 - b. Aceptar pagos personales de cualquier empresa o firma profesional que haga negocios o pretenda hacer negocios con el fondo o el plan, aparte del pago contractual por el trabajo realizado; y
 - c. Recibir compensación de cualquier tipo por los servicios que presten como representantes de los (las) empleados(as) o fideicomisario(a) designado(a) por los (las) trabajadores(as) para un fondo o plan, salvo por el reembolso de gastos razonables en los que realmente haya incurrido de forma apropiada y que le haya proporcionado uniformemente a dicho(a) representante o fideicomisario(a), con la salvedad de que no constituye una infracción de esta disposición el que un (una) funcionario(a) o empleado(a) administrativo(a) que no sea empleado(a) de tiempo completo de SEIU o de una Organización Afiliada sea empleado(a) de un fondo o plan, si dicho empleo se realiza de conformidad con las restricciones legales aplicables y se notifica en los informes pertinentes.
- (3) Para garantizar el cumplimiento de esta Sección, las personas cubiertas deben divulgar cualquier interés, transacción o relación que abarque esta Sección de conformidad con la Sección 3(b) de este Código.
- (4) Las personas que hayan sido procesadas por un delito mayor, incluidos infligir o producir lesiones corporales graves, y abusar o hacer uso indebido de su cargo o empleo en un plan de beneficios para empleados(as) con el fin de buscar u obtener ganancias ilegales a expensas de los (las) beneficiarios(as) del fondo o plan de beneficios, tienen terminantemente prohibido ejercer el cargo de fiduciario(a) y asumir responsabilidades administrativas del fondo o plan de beneficios, salvo por las excepciones limitadas establecidas en la ley federal aplicable.

(b) Organizaciones Relacionadas.

- (1) Para los efectos de esta Sección, una organización “relacionada con” SEIU o una Organización Afiliada hace referencia a una organización
 - en la que por lo menos el 25 por ciento de los (las) miembros de la junta directiva sean funcionarios(as) o empleados(as) de SEIU o una Organización Afiliada, o
 - a la cual SEIU o una Organización Afiliada le provee el 50 por ciento de sus fondos.

- (2) Las personas cubiertas que desempeñan un cargo fiduciario, asumen responsabilidades o influyen en la administración de una organización relacionada con SEIU deben cumplir con las disposiciones y acatar los estándares del Código de SEIU mientras actúen en nombre de, o representen a la organización relacionada.

PARTE E: RELACIONES PERSONALES Y FAMILIARES

SECCIÓN 11. *Propósito de las Normas que Rigen las Relaciones Personales y Familiares.* SEIU no prohíbe el empleo de parientes cualificados de funcionarios(as) o empleados(as) actuales, o de personas con quienes un (una) funcionario(a) o empleado(a) tenga una relación romántica o íntima. SEIU tampoco prohíbe la contratación de proveedores(as) cualificados(as) que empleen parientes de los (las) funcionarios(as) o empleados(as) actuales de SEIU, o de personas con quienes un (una) funcionario(a) o empleado(a) tenga una relación personal.

No obstante, SEIU reconoce que la existencia de dichas relaciones puede generar problemas, entre ellos favoritismo o presunto favoritismo hacia parientes o personas con quienes se tenga una relación personal. Brindarles a estas personas un trato especial, o dar la impresión de que reciben trato especial, no es acorde a nuestros principios de representación y rendición de cuentas ni al deber de SEIU de operar de manera responsable. Las disposiciones de esta PARTE están diseñadas para garantizar que las relaciones personales o familiares no influyan en las interacciones profesionales entre los (las) empleados(as) involucrados(as) y otros(as) funcionarios(as), empleados(as) y terceras personas.

SECCIÓN 12. *Definiciones.* Para los efectos de esta PARTE:

- (a) “Pariente” significa padre(s), cónyuge, o su equivalente, hija(s), hijo(s), abuelo(s), nieto(s), nieta(s), hermano(s), hermana(s), tía(s), tío(s), sobrina(s), sobrino(s), primo(s) hermano(s) o segundo(s), cuñado(s), suegro(s), hermanastro(s), padrastro/madrastra, padre(s) adoptivo(s) o de crianza, hijo(s) adoptivo(s) o de crianza, o cualquier miembro del hogar del (de la) empleado(a). La pareja de hecho se considera en el mismo grado que los (las) cónyuges.
- (b) “Relación personal” significa una relación personal romántica o íntima continua que puede incluir, pero no limitarse al noviazgo, la vida en unión libre o ser la pareja o compañero(a) sentimental. Esta definición es aplicable independientemente del género, la identidad de género u orientación sexual de las personas que conformen la relación. Esta restricción no se extiende a los (las) amigos(as), conocidos(as) y excolegas que de otra manera no queden cubiertos(as) por el alcance de la disposición sobre las “relaciones personales”.

SECCIÓN 13. *Conducta Prohibida.* Se aplicarán los siguientes principios generales:

- (a) Las solicitudes de empleo por parte de parientes y personas que tengan una relación personal con una persona cubierta se evaluarán con los mismos estándares de elegibilidad que se utilizan para evaluar a otros(as) aspirantes. El trámite de las solicitudes al departamento o ente de contratación correspondiente, en nombre de las personas que tienen una relación personal o familiar, no debe constituir en sí un

intento de influir en las decisiones de contratación. Sin embargo, se podría considerar inapropiado pedir información adicional durante el proceso de solicitud.

- (b) Las personas cubiertas no tomarán decisiones de contratación sobre sus parientes o personas con las que tengan una relación personal, ni tratarán de influir en las decisiones de contratación que tomen los (las) demás.
- (c) Los (las) supervisores(as) no tienen permitido supervisar directamente a un (una) pariente o persona con la que tengan una relación personal. En caso de que no exista una relación directa en la que el (la) empleado(a) deba rendir cuentas, o una relación de supervisor(a)–subordinado(a), se permitirá que los (las) parientes o empleados(as) que tengan una relación personal o familiar trabajen en el mismo departamento, siempre y cuando no existan dificultades operacionales particulares.
- (d) Las personas cubiertas no deben tomar decisiones de carácter laboral, ni participar en, u opinar en torno a decisiones de carácter laboral que tomen los (las) demás sobre familiares o empleados(as) con los (las) que tengan una relación personal, incluso si no supervisan directamente a dicha persona. Las decisiones prohibidas incluyen, entre otras, decisiones sobre contratación, salarios, horarios, beneficios, asignaciones, evaluaciones, capacitaciones, medidas disciplinarias, asensos y traslados.
- (e) Para garantizar el cumplimiento de esta Sección, las personas cubiertas deben divulgar cualquier relación señalada en esta Sección al (a la) Defensor(a) de Prácticas Éticas o el (la) Coordinador(a) de Prácticas Éticas de la Organización Afiliada, según corresponda, de conformidad con la Sección 3(b) de este Código.

PARTE F: APLICACIÓN

SECCIÓN 14. Funcionario(a) de Prácticas Éticas. El Departamento de Prácticas Éticas se estableció para proporcionar asistencia independiente a SEIU en la implementación y aplicación del Código. El (la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas debe ser una persona que tenga una integridad y reputación impecable, preferiblemente con experiencia en ética, orden público y el funcionamiento del movimiento laboral. El (la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas debe prestar sus servicios de forma contractual y no debe ser un (una) empleado(a) de la Unión Internacional ni de ninguna de sus Organizaciones Afiliadas. El (la) Presidente(a) Internacional debe nombrar al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas, y la Junta Directiva Internacional debe ratificar este nombramiento. El (la) Presidente(a) Internacional, el (la) Secretario(a) Tesorero(a) Internacional y la Junta Directiva Internacional de SEIU podrán remitir al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas los asuntos concernientes al Código para que este (esta) los revise y/o gestione, de acuerdo con las Secciones 22 y 23.

SECCIÓN 15. Defensor(a) de Prácticas Éticas. El Departamento de Defensa de Prácticas Éticas de SEIU se estableció para supervisar la implementación y aplicación del Código y seguir trabajando arduamente en el fortalecimiento de la cultura ética en toda la Unión. El (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas se encarga de ayudar a la Unión y sus Organizaciones Afiliadas en caso de que haya preguntas e inquietudes relacionadas con el Código y la cultura ética; dirigir la capacitación de los (las) funcionarios(as) y el personal de SEIU y las Organizaciones Afiliadas relacionada con el Código y la cultura ética; responder inquietudes

y quejas relacionadas con asuntos éticos de conformidad con las Secciones 17 a 23; recibir y atender denuncias de conflictos de interés; brindar asistencia al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas; y brindar otro tipo de apoyo, según sea necesario, al programa general de prácticas éticas de SEIU. El (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas, junto con el (la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas, debe presentar anualmente un informe a la Junta Directiva Internacional de SEIU que resuma las acciones de cumplimiento, capacitación, aplicación, creación de cultura y actividades relacionadas, e incluya recomendaciones para realizar modificaciones al programa de prácticas éticas que crea pertinentes para mejorar la eficacia del programa. El (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas también podrá realizar análisis periódicos con el fin de supervisar el cumplimiento de este Código y determinar si las alianzas, empresas conjuntas y acuerdos con organizaciones administrativas cumplen con este Código, se documentan debidamente, reflejan la inversión razonable o el pago de bienes y servicios, adelantan los propósitos de exención de impuestos de SEIU, y no generan beneficios privados, prestaciones particulares inadmisibles o transacciones que generan beneficios en exceso. El (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas debe ser empleado(a) del Departamento Legal de SEIU.

SECCIÓN 16. *Coordinador(a) de Prácticas Éticas de las Organizaciones Afiliadas.*

Cada Organización Afiliada debe nombrar un (una) Coordinador(a) de Prácticas Éticas que estará disponible para proporcionar asesoramiento u orientación ética, será el contacto clave de una Organización Afiliada con el (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas de la Unión Internacional, brindará asistencia con respecto a la aplicación del Código, supervisará la capacitación sobre prácticas éticas, ayudará a la Organización Afiliada a fortalecer su cultura ética, y será un (una) líder en la Organización Afiliada en lo que respecta a prácticas éticas.

- (a) Los (las) presidentes(as), directores(as) generales, secretarios(as) tesoreros(as), directores(as) financieros(as), jefes(as) del personal, y puestos equivalentes de los cargos anteriores no son elegibles para desempeñar el cargo de Coordinador(a) de Prácticas Éticas.
- (b) Se insta a las Organizaciones Afiliadas a considerar la rotación periódica del cargo de Coordinador(a) de Prácticas Éticas para impedir dificultades operacionales y desarrollar el liderazgo ético de forma más generalizada en la Organización Afiliada. Los (las) Afiliados(as) deben asesorar al (a la) Defensor(a) de Prácticas Éticas de SEIU tan pronto como sea posible en relación con el nombramiento de los (las) Coordinadores(as) de Prácticas Éticas y cualquier vacante que surja en el cargo.
- (c) Los (las) Coordinadores(as) de Prácticas Éticas recibirán capacitaciones periódicamente, específicas para esa función por parte de la Unión Internacional. Los (las) Afiliados(as) deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar la participación de sus Coordinadores(as) de Prácticas Éticas.

SECCIÓN 17. *Quejas*

- (a) Cualquier persona cubierta o miembro puede presentar una queja por escrito en relación con supuestas infracciones del Código. Las inquietudes y quejas que se presenten verbalmente se deben resumir por escrito para procesarlas como quejas. Las quejas deben estar firmadas o tener el nombre de los (las) denunciados, y se tramitarán de manera confidencial conforme a la Sección 24. En relación con las quejas que denuncien la infracción del Código, no se deben tomar medidas de

conformidad con las constituciones y estatutos de SEIU ni las Organizaciones Afiliadas, a menos de que también denuncien infracciones de estas constituciones y estatutos.

- (b) La Unión Internacional debe publicar la información de contacto para presentar quejas de carácter ético en el sitio web de SEIU, y debe publicar dicha información cuando se solicite.
- (c) Cada Organización Afiliada debe proporcionarle a su personal y miembros la información de contacto de su Coordinador(a) de Prácticas Éticas.

SECCIÓN 18. *Quejas que Atiende la Unión Internacional.* Las quejas sobre presuntas infracciones del Código que se presentan ante la Unión Internacional o el (la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas se deben remitir inicialmente al (a la) Defensor(a) de Prácticas Éticas de SEIU. El (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas debe analizar las quejas de carácter ético que se presenten ante la Unión Internacional y debe responderlas a su discreción, incluyendo, entre otras medidas, brindar asesoramiento u orientación, resolverlas de manera informal, dirigir las a agentes externos que no hagan parte del departamento de prácticas éticas, o remitirlas al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas o a la Organización Afiliada para que las procesen. La persona que presente la queja debe recibir notificación sobre el estado de la denuncia, según corresponda, a discreción del (de la) Defensor(a) de Prácticas Éticas, pero en todo caso cuando se concluya con el proceso.

SECCIÓN 19. *Quejas que Atiende la Organización Afiliada; Aviso al (a la) Defensor(a) de Prácticas Éticas.* Los (las) Afiliados(as) deben investigar las quejas de carácter ético que surjan o se relacionen con dicha Organización; cuando corresponda, estas quejas podrán ser las bases de las medidas disciplinarias que deba afrontar el (la) empleado(a) o de las acusaciones formales que se presenten internamente en la Unión, con el fin de que una entidad judicial las procese de conformidad con los requisitos establecidos en la constitución y los estatutos de la Organización Afiliada y/o en la Constitución y los Estatutos de SEIU. El (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas podrá asesorar a una Organización Afiliada sobre asuntos relacionados con la investigación y el procesamiento de quejas y acusaciones en las que se alegue una infracción del Código. En los casos en que una queja involucre al (a la) presidente(a), director(a) general, jefe(a) de personal, secretario(a) tesorero(a), director(a) financiero(a), o su equivalente de una Organización Afiliada, este (esta) último(a) debe notificar al (a la) Defensor(a) de Prácticas Éticas tan pronto como sea posible.

El (la) Defensor(a) de Prácticas Éticas puede consultar al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas sobre cualquier asunto remitido por una Organización Afiliada.

SECCIÓN 20. *Falta de Cooperación; Quejas de Mala Fe.* Si una persona cubierta no coopera de forma razonable con un proceso o investigación sobre quejas de ética o presuntas infracciones de este Código, dicha falta de cooperación se interpretará como una infracción de este Código. SEIU se reserva el derecho, sujeto a previo aviso, investigación y debido proceso, de imponer medidas disciplinarias a las personas que presenten quejas, informes o indagaciones de mala fe, a sabiendas de que son falsas, son producto de acoso o tienen intenciones maliciosas.

SECCIÓN 21. *Jurisdicción de Primera Instancia.*

(a) *Peticiones para Recurrir a la Jurisdicción de Primera Instancia.* Si una Organización Afiliada o un (una) miembro de la junta directiva, funcionario(a), o miembro de la misma cree que las acusaciones formales presentadas a nivel interno en contra de una persona cubierta, que además alegan infracciones de este Código, abarcan una situación que puede poner gravemente en peligro los intereses de la Organización Afiliada o de la Unión Internacional, o que el proceso de audiencia de la Organización Afiliada no protegerá por completo los intereses de la misma, o de un (una) funcionario(a) o miembro, dicha persona puede solicitar que el (la) Presidente(a) Internacional recurra a la jurisdicción de primera instancia, de conformidad con la Sección 2(t) del Artículo XVII de la Constitución y los Estatutos de SEIU.

(b) *Adjudicación de la Jurisdicción de Primera Instancia por parte del (de la) Presidente(a) Internacional.* De conformidad con la Sección 2(f) del Artículo XVII de la Constitución y los Estatutos de SEIU, el (la) Presidente(a) Internacional podrá a su discreción recurrir a la jurisdicción de primera instancia para procesar las acusaciones formales presentadas a nivel interno en la unión que también aleguen infracciones de este Código si, como resultado de una investigación, cree que las acusaciones presentadas en contra de una persona cubierta abarcan una situación que podría poner gravemente en peligro los intereses de la Organización Afiliada o de la Unión Internacional. A su discreción, el (la) Presidente(a) Internacional podrá remitir el asunto al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas para que este (esta) ofrezca una recomendación relacionada con la posible adjudicación de la jurisdicción de primera instancia.

SECCIÓN 22. *Remisión de Acusaciones Formales al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas.* Si las acusaciones formales a nivel interno presentadas ante la Unión Internacional de conformidad con la Sección 3 del Artículo XVII de la Constitución y Estatutos de SEIU también alegan la infracción de este Código por parte de un (una) funcionario(a) o miembro de la junta directiva de la Unión Internacional o de una Organización Afiliada, dichas organizaciones podrán remitirse al (a la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas para que este (esta) las analice y haga recomendaciones.

SECCIÓN 23. *Revisión de Denuncias de parte del (de la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas.*

(a) Si luego de la revisión de los alegatos de infracciones del Código derivados de una queja o acusación formal, el (la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas encuentra que los alegatos tienen fundamento y/o ameritan mayor investigación, debe recomendarle a la Unión una medida o curso de acción, a fin de responder la queja o las acusaciones, incluyendo, entre otros, lo siguiente:

- (1) Mayor investigación por parte del Personal de SEIU y/o investigadores(as) externos(as);
- (2) La presentación formal de las acusaciones de conformidad con el Artículo XVII de la Constitución y los Estatutos de SEIU;

(3) Adjudicación de la jurisdicción de primera instancia por parte del (de la) Presidente(a) Internacional en virtud de la Sección 2(f) del Artículo XVII de la Constitución y los Estatutos de SEIU;

(4) Nombramiento de un (una) funcionario(a) de audiencias externo(a) para realizar un juicio en virtud de la Sección 3 del Artículo XVII de la Constitución y los Estatutos de SEIU;

(5) Imponer medidas disciplinarias a los (las) empleados(as) implicados(as);

(6) Sanción de los (las) funcionarios(as) implicados(as) o miembros acusados(as) en los procedimientos formales, y

(7) Otras medidas que, a discreción del (de la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas, sean pertinentes.

(b) Si el (la) Funcionario(a) de Prácticas Éticas concluye, tras analizar los alegatos de infracción del Código, que los alegatos no tienen fundamentos o que no será necesario realizar mayores investigaciones, debe comunicar su decisión a la Unión Internacional.

PARTE G: PROTECCIÓN DE INFORMANTES

SECCIÓN 24. Confidencialidad. SEIU tomará todas las medidas pertinentes para mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier persona que presente una indagación, solicitud, informe o queja ética de conformidad con el Código, a menos de que dicho(a) denunciante permita que se divulgue su identidad o en caso de que SEIU necesite saber su identidad para cumplir sus deberes fiduciarios u obligaciones legales. SEIU también tratará las comunicaciones relacionadas con las quejas o indagaciones de carácter ético de la forma más discreta y confidencial posible, siempre y cuando pueda seguir realizando una investigación completa y justa, cumpliendo sus deberes fiduciarios y obligaciones legales, y analizando sus operaciones según sea necesario.

SECCIÓN 25. Prohibición de Represalias. SEIU insta a todos(as) los (las) funcionarios(as) y empleados(as) a presentar cualquier inquietud y denuncia sobre infracciones del Código ante la Unión, siguiendo las disposiciones detalladas anteriormente en la PARTE F.

(a) SEIU prohíbe expresamente las represalias en contra de las personas cubiertas y miembros debido a:

(1) Presentar quejas, denuncias o indagaciones de buena fe conforme a este Código;

(2) Oponerse a cualquier práctica prohibida por el Código;

(3) Proporcionar pruebas, testimonio o información en relación o cooperación con cualquier investigación o proceso de aplicación del Código; y

(4) Participar de otra manera en el proceso de aplicación establecido anteriormente en la PARTE F.

(b) En particular, SEIU no tolerará ningún tipo de represalia en contra de los (las) Coordinadores(as) de Prácticas Éticas de las Organizaciones Afiliadas en el desempeño de sus responsabilidades.

(c) Cualquier acto de supuesta represalia se debe reportar inmediatamente al (a la) Defensor(a) de Prácticas Éticas de SEIU o al (a la) Coordinador(a) de Prácticas Éticas de la Organización Afiliada y se atenderá con prontitud.

Código de Prácticas Éticas Complementario de SEIU Local 503, OPEU

En lo que respecta a la Sección 9: Ciertos Préstamos Prohibidos, de la Parte C del Código de Prácticas Éticas y la Política de Conflictos de Intereses de SEIU Internacional, SEIU Local 503 prohíbe todo préstamo, directo o indirecto, de dinero o bienes inmuebles de la Unión. (29 USC § 501)

FIN DEL APÉNDICE 8