



CUADERNILLO DE FORMACIÓN
SINDICAL

Sancionar sin arbitrariedad

Cómo redactar un régimen disciplinario claro, justo y aplicable en el estatuto
sindical



Ingrid Paulina Hernández Valverde · Marla Pamela Garibay Mancera · Gabriel Gutiérrez González

OBJETIVO

¿Para qué sirve este cuadernillo?

Este material convierte el capítulo de sanciones del estatuto en una garantía para toda la organización: para quien denuncia, para quien investiga y para quien debe defenderse.

Al terminar podrás:

- Distinguir una obligación sindical de una falta disciplinaria.
- Redactar conductas claras, sin frases abiertas o ambiguas.
- Crear sanciones graduales y proporcionales.
- Diseñar un procedimiento con audiencia, pruebas y revisión.
- Detectar cláusulas que permiten castigos arbitrarios.

Un estatuto no debe facilitar el castigo. Debe impedir que el poder disciplinario se use para callar críticas o resolver diferencias personales.



PUNTO DE PARTIDA

Sancionar no es vengarse

La disciplina sindical sólo es legítima cuando protege la vida democrática, el patrimonio, la integridad de las personas y el cumplimiento de acuerdos válidos.

Finalidad legítima

- Corregir una conducta comprobada.
- Prevenir que el daño se repita.
- Reparar los efectos cuando sea posible.
- Proteger derechos y recursos comunes.
- Restablecer la confianza mediante reglas conocidas.

Señales de abuso

- Castigar a quien cuestiona a la dirigencia.
- Aplicar reglas creadas después de los hechos.
- Resolver sin escuchar a la persona señalada.
- Usar la expulsión como primera respuesta.
- Imponer consecuencias distintas por conductas iguales.

Regla de oro

La sanción debe proteger al sindicato sin destruir los derechos de la persona afiliada. Si la regla permite decidir por simpatías, enemistades o conveniencia política, está mal redactada.

CUATRO FUENTES

El piso jurídico que no puede faltar

1

1. LFTSE: defensa antes de expulsar

El artículo 74 exige que la expulsión se incluya en el orden del día, que exista defensa previa y que se reúna la mayoría legal correspondiente.

2

2. Supletoriedad

El artículo 11 de la LFTSE permite acudir, en lo no previsto y en primer orden, a la Ley Federal del Trabajo.

3

3. LFT: audiencia y debido proceso

El artículo 358, fracción III, ordena que toda sanción sindical se ajuste a la ley y al estatuto, con audiencia y debido proceso. El artículo 371, fracción VII, exige motivos y procedimientos.

4

4. Constitución y Convenio 87

La autonomía sindical permite redactar estatutos, pero no autoriza la arbitrariedad. Dignidad, igualdad, libertad de expresión y defensa deben orientar el régimen disciplinario.

Siete reglas para redactar bien

1

Regla previa

La conducta y la sanción deben existir antes de los hechos.

2

Conducta precisa

Describa la acción u omisión prohibida; no use etiquetas vagas.

3

Sanción conocida

Defina las consecuencias posibles y sus límites máximos.

4

Autoridad competente

Diga quién investiga, quién resuelve y quién revisa, que deben ser órganos diferentes para evitar conflicto de interés.

5

Defensa real

Notifique cargos y permita expediente, pruebas y alegatos.

6

Decisión explicada

Pruebe hechos, aplique la norma y justifique la medida.

7

Revisión efectiva

Incluya un recurso ante una instancia distinta e imparcial.

TIPICIDAD

De una obligación a una falta clara

Para sancionar, la falta debe describirse con suficiente precisión para que cualquier persona sepa qué está prohibido.

FÓRMULA PRÁCTICA

QUIÉN

Miembro o dirigente

QUÉ HACE

Acción u omisión

CUÁNDO

Circunstancia

CÓMO

Dolo o negligencia

EFFECTO

Daño o riesgo

No todos los elementos deben aparecer siempre. Use sólo los necesarios para distinguir la falta de una conducta permitida.

Redacción que debe evitarse

“Cometer actos contrarios a los intereses del sindicato.”

Problema: nadie sabe qué actos, qué intereses, quién los define ni qué daño se requiere.

Redacción más clara y precisa

“Utilizar, sin autorización y para fines personales, recursos económicos del sindicato, causando un perjuicio comprobable.”

La conducta, la circunstancia y el efecto pueden probarse.

ZONA PROTEGIDA

Lo que el estatuto no debe castigar

El desacuerdo no es indisciplina. Un sindicato democrático debe tolerar la crítica, la competencia interna y la exigencia de cuentas.



Expresar opiniones o críticas sobre decisiones sindicales.



Votar, abstenerse, postularse o apoyar una opción interna.



Pedir información, rendición de cuentas o revisión de gastos.



Presentar una queja o denuncia de buena fe.



Solicitar asesoría o acudir a una autoridad competente.



Renunciar a la afiliación o ejercer la libertad de asociación.



Tener una identidad, condición, creencia u opinión protegida.

Importante

La crítica no protege amenazas, hostigamiento, violencia, falsificación o difusión indebida de datos. Esas conductas pueden regularse por sí mismas, con una descripción precisa.

GRADUALIDAD

Construya una escala, no un martillo

Ordene las respuestas de menor a mayor intensidad y diga cuándo procede avanzar al siguiente nivel.

1

Medida correctiva

Orientación, compromiso de no repetición o reparación.

2

Amonestación escrita

Deja constancia y previene reincidencia; señale vigencia.

3

Suspensión temporal

Sólo de funciones o derechos sindicales legalmente suspendibles; siempre con plazo que no sea excesivo.

4

Remoción de cargo

Cuando la infracción se vincula con las responsabilidades del cargo.

5

Expulsión

Medida excepcional para faltas muy graves, expresas y comprobadas.

Evite multas automáticas, descuentos de salario, suspensiones indefinidas o consecuencias que afecten derechos laborales frente al empleador.

CRITERIOS

La sanción debe guardar proporción

Dos hechos parecidos pueden requerir respuestas distintas, pero la diferencia debe explicarse con criterios objetivos.

NIVEL	RASGOS ORIENTADORES	RESPUESTA INICIAL
LEVE	Daño mínimo; sin beneficio; primera ocasión.	Medida correctiva o amonestación.
MEDIA	Daño relevante; negligencia seria o reincidencia.	Amonestación o suspensión temporal.
GRAVE	Dolo, ocultamiento, beneficio indebido o daño patrimonial.	Suspensión, remoción o sanción mayor.
MUY GRAVE	Violencia, apropiación, falsificación o daño extremo.	Expulsión sólo tras examen legal y estatutario.

Antes de elegir la sanción, valore:

- Daño real o riesgo
- Beneficio obtenido
- Cargo y deber especial
- Trato en casos semejantes
- Intención o negligencia
- Reincidencia vigente
- Cooperación y reparación
- Circunstancias atenuantes

IMPARCIALIDAD

No concentre todo el poder en una sola mano

Quien acusa no debería investigar, resolver y revisar su propia decisión. Separar funciones reduce conflictos de interés.

1

RECIBE

Registra la queja y protege el expediente.

2

INVESTIGA

Reúne hechos y pruebas sin anticipar culpabilidad.

3

RESUELVE

Escucha, valora y motiva la decisión.

4

REVISAR

Conoce la impugnación sin haber intervenido.

CAUSAS MÍNIMAS DE EXCUSA O RECUSACIÓN

- Interés personal en el resultado.
- Parentesco, amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Haber denunciado, asesorado o declarado sobre el mismo asunto.
- Beneficio o perjuicio directo derivado de la decisión.
- Opinión anticipada que muestre que el caso ya fue prejuzgado.

El estatuto debe indicar quién resuelve la recusación y cómo se integra una suplencia.

Una ruta sencilla y completa

Los plazos son orientativos. Cada sindicato debe ajustarlos sin volver ilusoria la defensa.

1

Queja

Hechos, persona señalada y elementos disponibles.

AL RECIBIR

2

Admisión

Competencia, precisión y ausencia de duplicidad.

5 DÍAS

3

Notificación

Cargos, norma, pruebas y acceso al expediente.

CON ACUSE

4

Defensa

Respuesta, asesoría, pruebas y alegatos.

10 DÍAS

5

Audiencia y decisión

Contradicción de pruebas y resolución motivada.

PLAZO
CIERTO

6

Revisión

Recurso ante una instancia distinta; ejecución al quedar firme.

10 DÍAS

INICIO Y NOTIFICACIÓN

Sin cargos claros no hay defensa posible

La persona debe conocer desde el inicio qué se le atribuye, con qué pruebas y qué consecuencia podría imponerse.

La queja debe contener

1. Nombre o forma de identificación.
2. Relato concreto de hechos.
3. Fecha, lugar y personas relacionadas.
4. Documentos o datos disponibles.
5. Firma o mecanismo de autenticación.

Una denuncia anónima puede iniciar una verificación, pero no sustituye la prueba.

La notificación debe informar

1. Autoridad y número de expediente.
2. Hechos atribuidos.
3. Artículo exacto presuntamente infringido.
4. Pruebas y acceso al expediente.
5. Sanciones posibles.
6. Plazo y forma de defenderse.
7. Derecho a asesoría y pruebas.

Evite estas prácticas

- “Se le sanciona por faltas al estatuto” sin precisar hechos.
- Notificar cuando el plazo de defensa ya empezó a correr.
- Ocultar el expediente o añadir cargos al resolver.

AUDIENCIA

Probar, escuchar y dejar constancia



La audiencia no confirma una decisión tomada: contrasta versiones y pruebas.

- La acusación debe demostrar la falta.
- La persona señalada puede conocer y objetar pruebas.
- Sólo se admiten pruebas pertinentes y lícitas.
- Puede comparecer con asesoría o acompañamiento.
- El silencio no equivale a confesión.
- Levante acta de pruebas, alegatos y acuerdos.

Prueba digital

Conserve el archivo original, la fecha de obtención, la cuenta o dispositivo de origen y una explicación de integridad. Una captura aislada puede necesitar corroboración.

MOTIVACIÓN

Resolver es explicar

Una resolución válida debe mostrar el camino que une los hechos, las pruebas, la norma y la sanción.

1

Hechos

Cuáles se probaron y cuáles no.

2

Pruebas

Qué valor se dio a cada elemento y por qué.

3

Norma

Cuál artículo describe exactamente la conducta.

4

Responsabilidad

Por qué la acción u omisión es atribuible.

5

Proporcionalidad

Agravantes, atenuantes y casos semejantes.

6

Decisión

Sanción, duración, inicio, cumplimiento y recurso.

Prueba de calidad

Otra persona debe comprender qué ocurrió, cómo se acreditó y por qué esa consecuencia resulta necesaria.

RECURSO INTERNO

Toda decisión debe poder revisarse

El recurso es una segunda mirada para corregir errores de hechos, prueba, procedimiento o proporcionalidad.

El estatuto debe señalar

- Quién puede recurrir.
- Ante qué órgano distinto.
- Plazo y forma de presentación.
- Acceso completo al expediente.
- Motivos que pueden plantearse.
- Plazo para resolver.
- Momento en que la sanción queda firme.

Garantías recomendables

- Efecto suspensivo mientras se revisa, salvo riesgo real y motivado.
- No agravar la sanción si sólo recurre la persona afectada.
- Resolución escrita y motivada.
- Integrantes sin participación previa ni conflicto de interés.

Medidas provisionales no son sanciones

Una separación temporal de funciones sólo protege pruebas, personas o recursos ante un riesgo concreto. Debe ser necesaria, breve, revisable y sin presentar a la persona como culpable.

REGLAS ESPECIALES

Expulsar es la última medida

La expulsión rompe el vínculo asociativo y afecta el ejercicio de derechos sindicales. Por eso exige controles reforzados.

Si aplica la Ley Federal del Trabajo

Artículo 371, fracción VII:

- Asamblea reunida sólo para conocer la expulsión.
- Reglas para sindicatos con secciones.
- Persona afectada oída en defensa.
- Asamblea conoce pruebas de ambas partes.
- Sin representación ni voto por escrito.
- Aprobación por dos terceras partes del total.
- Causal expresa, comprobada y exactamente aplicable.

Si aplica la LFTSE

Artículo 74:

- La expulsión debe estar expresamente en el orden del día.
- Debe existir defensa previa.
- Se requiere la mayoría de los miembros del sindicato o, en congresos o convenciones nacionales, dos terceras partes de delegados.

La regla aplicable depende del régimen jurídico del sindicato.

No mezcle regímenes

Identifique primero qué ley rige al sindicato y use la supletoriedad sólo cuando proceda.

ANTES Y DESPUÉS

Cláusulas que deben salir del estatuto

Cambiar una frase puede reducir un espacio enorme de arbitrariedad. Compare:

REDACCIÓN RIESGOSA	REDACCIÓN MÁS SEGURA
“Actos contrarios a los intereses del sindicato.”	Describa la conducta, el contexto y el daño o riesgo.
“Faltar a la lealtad de la dirigencia.”	Elimine sanción. La lealtad es los valores de la organización
“Difamar o desprestigiar a dirigentes.”	Regule amenazas u hostigamiento sin sancionar crítica u opinión.
“La directiva impondrá la sanción conveniente.”	Defina catálogo, rangos, criterios y autoridad competente.
“La suspensión será por el tiempo necesario.”	Fije duración máxima, derechos afectados y forma de restitución.
“La reincidencia causará expulsión automática.”	Defina vigencia del antecedente y exija proporcionalidad.

Prueba rápida: si dos personas u órganos razonables pueden dar significados distintos a la misma causal, la redacción necesita mayor precisión.

Lista final de auditoría



¿Cada falta describe una conducta verificable?



¿La regla existía antes de los hechos?



¿Las sanciones tienen límites y duración?



¿Se protegen crítica, voto, denuncia y cuentas?



¿Investigación, decisión y revisión están separadas?



¿La notificación contiene hechos, norma y pruebas?



¿Hay tiempo real para defensa, asesoría y pruebas?



¿La resolución motiva responsabilidad y proporción?



¿Existe recurso ante una instancia imparcial?



¿La expulsión cumple la ley y nunca es automática?

Fuentes básicas consultadas

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal del TrabajoII.
- Convenio 87 de la OIT.

Leer para prevenir. Redactar para proteger.

Material de formación sindical. La aplicación concreta requiere revisar el estatuto vigente y el régimen jurídico aplicable.