
DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

1. El Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Aprendizaje (SITRAINA) es una asociación voluntaria de trabajadores y pensionados que por encima de sus diferencias: ideológicas, políticas y religiosas, aspira a unir y a organizar en sus filas al conjunto de los trabajadores de la Institución.
2. El SITRAINA es un instrumento de y para los trabajadores, que se orienta en busca de mejores condiciones de vida y de trabajo, así como velar por el prestigio de la Institución en su función social de promover al ser humano a través de la Formación Profesional.
3. SITRAINÁ practicará la solidaridad activa, en favor de todas aquellas causas que considera como justas, y de beneficio para el desarrollo de la humanidad en general.

CAPITULO I DE LA NATURALEZA

Artículo: 1

Se constituye el Sindicato de Trabajadores del INA, con domicilio en San José cuyas siglas serán para todos los efectos SITRAINA. Esta organización se registrará por el presente Estatuto y se funda con el carácter que le confiere el artículo 342, inciso a., del Código de Trabajo y con jurisdicción en toda la República.

Artículo 2 :

SITRAINA, tiene por objeto, además de lo estipulado en el artículo 60 de la Constitución Política y 339 del Código de Trabajo, lo siguiente:

- a) Organizar y unir a los funcionarios del Instituto Nacional de Aprendizaje, rigiéndose en forma soberana, sobre la base de la voluntad de éstos.
- b) Defender y mejorar el nivel de sus afiliados, siempre en busca de una sociedad más justa.
- c) Velar por todos los intereses y derechos de sus asociados.
- d) Promover toda clase de eventos deportivos y de acercamiento social y cultural.
- e) Ejecutar dentro de los cánones legales, todas aquellas funciones que demande el interés de sus asociados.

Artículo 3 :

Para los efectos de su constitución, reglamento y actividades, SITRAINA se rige por las disposiciones pertinentes de la Constitución Política y del Código de Trabajo.

Además, podrá regular de manera interna asuntos varios, siempre dentro de las competencias del presente Estatuto y la ley.

Artículo 4: Queda prohibido al sindicato como organización social efectuar propaganda política electoral o realizar actos que atenten contra la libertad religiosa, o que conduzca a la discriminación racial de cualquier naturaleza. Igual prohibición rige para los organismos creados por el Estatuto y para los miembros del sindicato en funciones del mismo, siempre y cuando que se encuentren

dentro del tiempo del ejercicio de las licencias sindicales y queda prohibido utilizar la imagen sindical de SITRAINAINA para ostentar alguna ventaja o postura política.

CAPITULO II DE LOS AFILIADOS

Artículo 5: Podrá pertenecer a SITRAINAINA, toda persona trabajadora que desempeñe, por espacio superior a un mes, alguna función renumerada para el Instituto Nacional de Aprendizaje; así mismo podrán pertenecer a SITRAINAINA, el trabajador pensionado que se encuentre al día con sus obligaciones; en ambos casos cuando lo haya solicitado por escrito y su ingreso sea aprobado por la Junta Directiva. Contra la resolución que al respecto dicte la Junta Directiva, cabrá el recurso de revocatoria y el recurso de apelación ante la Asamblea General, quién aprobará o reprobará el ingreso del solicitante por mayoría simple de votos.

Se establece que toda persona trabajadora del INA que aspire a ser afiliado (A) de SITRAINAINA, no puede tener en su historial actos en contra de la organización como denuncias calumniosas, malos manejos de fondos económicos, demostrados en la organización y en toda aquella conducta demostrable que la persona aspirante haya tenido contra la buena reputación, el buen nombre y la operación de la Organización.

ARTÍCULO 6: Son deberes de los afiliados sin excepción:

a) Aceptar y respetar las disposiciones de este Estatuto y las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, siempre y cuando, en este último caso las de este no se opongan a las de aquella.

b) Pagar la cuota ordinaria y cualesquiera otra extraordinaria con fines expresos acordados por la Asamblea General.

c) Tratar con la mayor reserva todos los acuerdos y disposiciones que se tomen en el seno de la organización.

d) Asistir puntualmente a las asambleas que se celebren, así como a cualquier reunión o actividad a la que sea convocado y; dirigirse de manera cortés y respetuosa en el uso de la palabra o participación.

e) Aceptar los cargos y ejecutar eficientemente las funciones que le sean encomendados por la Asamblea General y la Junta Directiva.

f) Velar porque resulten electos en los puestos de dirección o cualquier otra actividad, aquellas personas afiliadas, que han identificado con la causa de la población trabajadora.

g) Mostrar empatía en el trato con los trabajadores (as).

h) También es un deber en todo dirigente, la capacidad de compromiso que le haga comprender que su designación no le da privilegios en ningún momento, sino que más bien su nombramiento le significa responsabilidad, sacrificio y sometimiento a la libertad del grupo.

i) Cuando solicite los servicios de SITRAINA deberá mantenerse afiliado hasta la conclusión del servicio; en caso de desafiliación SITRAINA se reserva el derecho de suspender el servicio y el respectivo cobro de los costos que se hubieren producido.

j) Actualizar los datos de contacto con el Sindicato, informando al menos un número de teléfono o correo electrónico en el cual pueda recibir información de la organización.

k) De la obligación de confirmar la asistencia a las actividades sociales y el uso del transporte: Los afiliados deben confirmar, en el plazo conferido por el Comité de Asuntos Sociales u otro, la asistencia a la actividad social respectiva, así como la asistencia de familiares o invitados, pagando la respectiva cuota cuando esta proceda. También deberán confirmar si requieren de transporte en los casos en que este se brinde por parte del sindicato. Aquellos asociados que no confirmen a la actividad social y lleguen, no tienen derecho a participar.

l) De la no asistencia justificada a actividades confirmadas: Para poder eximirse de cancelar la suma correspondiente por la inasistencia a las actividades sociales u otros y/o al no uso del transporte; deberá suceder uno de los siguientes supuestos:

Incapacidad, la cual debe ser informada y comprobada documentalmente de manera inmediata;

Que se haya negado el permiso por parte del Patrono, por encontrarse laborando, lo cual deberá ser demostrado; y

Por emergencia individual o familiar, lo cual deberá ser demostrado y valorado por la Junta Directiva.

Artículo 7: SON DERECHOS DE LOS AFILIADOS:

a) Acoger los servicios que presta el Sindicato conforme a lo establecido en el artículo N° 2 de este Estatuto. Para poder hacer uso de los servicios del Sindicato, el afiliado, debe encontrarse al día con las cuotas como afiliado.

b) Tener voz y voto en las Asambleas que se celebren.

c) Elegir y ser electo para cualquier cargo dentro del sindicato, cuándo se cuente con más de tres meses de afiliado, al momento de la elección. No podrá pertenecer a la Junta Directiva de SITRAINA, ninguna persona que se encuentre asumiendo o que acepte cargos en la Administración Superior, Asesoría Legal,

Auditoria, Gestores Regionales, Unidad de Recursos Humanos y cualquier persona que ocupe una jefatura.

d) Apelar ante la Asamblea general cualquier resolución de la Junta Directiva que considere negativa para la buena marcha del sindicato, o de los afiliados.

e) Solicitar un carnet o constancia que acredite su afiliación al Sindicato cuando sea necesario.

f) Todo afiliado tiene derecho al resguardo de su información personal, sensible y confidencial, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley de Protección la Persona al tratamiento de sus datos personales.

g) No podrá pertenecer a la Junta Directiva de SITRAINA, ninguna persona que se encuentre ejerciendo -o asuma posterior a su nombramiento en la Junta Directiva- cargos en la Administración Superior, Asesoría Legal, Auditoria, Gestores Regionales, Unidad de Recursos Humanos y cualquier persona que ocupe una jefatura o un recargo de jefatura.

h) En caso de presentarse un nombramiento que entre en conflicto con un cargo en Junta Directiva, el miembro deberá de forma inmediata por medio de una nota formal presentada ante el sindicato por cualquier medio comunicarlo a la Junta Directiva y renunciar a su puesto, pudiendo continuar afiliado al sindicato.

Artículo 8:

Cualquier afiliado puede solicitar la desafiliación del sindicato cuando a bien lo tenga, siempre y cuando presente su renuncia formalmente por escrito ante la Junta Directiva. Para el trámite debido de la desafiliación, el solicitante no deberá mantener ningún monto adeudado con el Sindicato, en caso de que existan pendientes de pago, debe cancelar la totalidad con la presentación de la solicitud y no quede ningún pendiente económico o de otra naturaleza con la organización.

Para optar por el derecho a las actividades sociales y alguna regalía que así se apruebe la Junta Directiva o la Asamblea para los afiliados, los afiliados deberán contar con una afiliación no menor a 12 meses previos al disfrute de estos, sin mediar ningún pago adicional.

Si él o la afiliada hace uso de los servicios de acompañamiento y asesoría legal por alguna situación particular y renuncia al sindicato después de ser atendido su caso y no cuenta con los 12 meses previos de permanencia consecutiva en la organización, para hacer efectiva su renuncia debe cancelar los honorarios legales correspondientes a su atención legal.

CAPITULO III

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 9:

A los afiliados se les podrán aplicar las sanciones de apercibimiento, suspensión y expulsión. La decisión de aplicar el régimen disciplinario recae en la Junta Directiva, ya sea por conocimiento propio o por denuncia. Una vez que la Junta Directiva tenga conocimiento de la supuesta falta o infracción al estatuto, deberá realizar un documento sencillo, en el cual se le informa al afiliado los hechos que podrían constituir una violación al régimen disciplinario del Sindicato, dándole traslado por tres días y otorgándole la oportunidad de defensa. En esos tres días, el afiliado puede presentar un escrito en el cual se refiera a los hechos conocidos por la Junta Directiva o bien pedir una audiencia oral para exponer los hechos en su defensa.

Una vez escuchado el afiliado, la Junta Directiva por mayoría simple decidirá si existe cabida para imponer una sanción y el tipo de sanción aplicable

Por violación a los deberes de los afiliados establecidos en el numeral seis de este Estatuto, la Junta Directiva podrá imponer la sanción de apercibimiento escrito; informando al afiliado en que consiste la infracción y llamándole a ajustar su conducta a sus deberes como afiliado. Cuando exista más de un apercibimiento en un mismo año, por reiteración en la conducta, la Junta Directiva puede acordar la suspensión del afiliado de uno a noventa días dependiendo de la gravedad de la falta.

La Junta Directiva puede acordar proponer la expulsión de un afiliado del sindicato, por mayoría simple de sus miembros, para lo cual deberá someter el asunto a conocimiento de la Asamblea General, según el artículo 345 del Código de Trabajo. Procede la expulsión de un afiliado con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros presentes en una asamblea general. Son causales de expulsión:

- a) Cuando la conducta -por acción u omisión- del afiliado haya causado un daño o perjuicio económico al Sindicato.
- b) Cuando la conducta del afiliado consista en revelar información confidencial y sensible de la organización, que pueda causar daños reputacionales a la organización o alguno de sus miembros.
- c) Cuando la conducta del afiliado consista en acudir a la injuria, la difamación o la calumnia, causando descrédito contra algún afiliado, representante sindical y/o miembro de la Junta Directiva.
- d) Cuando la conducta del afiliado atente en contra de SITRAINA, llamando al desconocimiento de los preceptuado en sus estatutos y en contra de los mandatos de asamblea general.

Artículo 10:

Además de las anteriores faltas, a los miembros de la Junta Directiva, integrantes de comisiones, delegados o enlaces del sindicato se les aplicará la sanción de apercibimiento, suspensión y expulsión por las faltas que se describen en el párrafo tercero. La Junta Directiva, actuará de oficio, una vez conocida la falta.

Para aplicar las sanciones indicadas, se usará el procedimiento establecido en el numeral 9 de este estatuto, otorgándole a la persona la debida oportunidad de defensa y cuando se trate de expulsión, deberá conocer la Asamblea General con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Se establecen las siguientes faltas que dan lugar a un apercibimiento y/o expulsión:

a) Por sustracción, desvío, uso indebido y/o malversación de bienes del sindicato, procede la expulsión.

b) Por tres ausencias acumuladas por año, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, comisiones y cualquiera otra acordada por la Asamblea General y/o Junta Directiva, procederá un apercibimiento. A partir de la cuarta ausencia injustificada, se le retirará de su cargo por el período restante.

c) Las justificaciones deben ser por motivos de fuerza mayor, enfermedad o compromisos profesionales que imposibiliten la asistencia de forma presencial o virtual; la misma debe presentarse formalmente por escrito en la sesión siguiente al cese de la causa, ante la Junta Directiva y aportando el comprobante oficial que corresponde.

Artículo 11:

La Junta Directiva podrá aplicar las sanciones por iniciativa propia, excepto la de expulsión, que será acordada por la Asamblea General.

CAPITULO IV

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12:

La reunión de todos los miembros del sindicato forma la Asamblea General. La Asamblea General es la máxima autoridad de la organización, a quien corresponde las funciones señaladas en el artículo 346 del Código de Trabajo y aquellas indicadas en el presente Estatuto. La Junta Directiva hará la convocatoria de la Asamblea General en forma pública y garantizará que ésta sea conocida por todos los afiliados.

Las asambleas pueden ser ordinarias o extraordinarias y podrá realizarse de manera presencial, virtual o mixta, según lo determine la Junta Directiva, cuando se cuenten con los mecanismos de control adecuados y que garanticen la participación de todas las personas afiliadas.

La asamblea general ordinaria se celebrará el tercer viernes del mes de abril, fecha que corresponde con el aniversario de SITRAINA y será convocada por la Junta Directiva. Las asambleas generales extraordinarias pueden ser convocadas en cualquier momento para conocer asuntos específicos, excepcionales y urgentes del sindicato.

Artículo 13:

Son atribuciones de la Asamblea General ordinaria:

a) Elegir cada tres años la Junta Directiva. Las personas integrantes podrán ser reelectas hasta un máximo de dos periodos consecutivos. Sin embargo, se seguirá realizando la asamblea cada año en el mes de mayo en la fecha que defina la Junta Directiva preferiblemente el tercer viernes del mes de mayo, donde se presentarán los informes de labores y se elegirán en la Junta Directiva los puestos que a esa fecha se encuentren vacantes.

Las personas candidatas al puesto y/o electas deben ser personas de reconocida solvencia ética y moral, afines a las luchas sindicales y principios que promueve SITRAINA.

b) Orientar la política y acción sindical en todos los aspectos.

c) Modificar total o parcialmente el Estatuto.

d) Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias.

e) Conocer y aprobar los informes de labores de la Secretaría General, la Secretaría de Finanzas y la Fiscalía, los cuales deberán ser públicos y se pondrán a disposición de los afiliados mínimo tres días hábiles antes de la celebración de la Asamblea general, para su aprobación o improbación.

f) Aprobar o improbar los presupuestos anuales, los balances y estados financieros que se presenten, así como, los informes de labores o cualquier otro.

g) Emitir los reglamentos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la organización.

h) Acordar la unión o fusión con otras asociaciones, federaciones o confederaciones.

i) Cualesquiera otros que expresamente le confieran el Estatuto, el Código de Trabajo.

j) Conocer y resolver los asuntos que le presenten las personas afiliadas.

k) Organizar formas de asistencia a los afiliados y a sus familiares en caso de enfermedad, deceso y otras situaciones críticas

l) Organizar y coordinar los cursos de formación sindical y promover cursos de educación general con otros organismos ya sean nacionales o internacionales.

m) Delegar a la Junta Directiva, la coordinación de los programas de educación y formación sindical.

n) Realizar cualesquiera otras labores que les ordene la Junta Directiva

o) Elegir un Tribunal de Elecciones, el cual estará compuesto por tres miembros y que se regirá según el Reglamento del Tribunal de Elecciones de SITRAINA.

p) Conocer cualquier otro asunto a solicitud de la Junta Directiva.

Son atribuciones de la Asamblea General extraordinaria:

Conocer los asuntos concretos para los cuáles fue convocada; sin embargo, los mismos deben estar relacionados con la administración del sindicato y la consecución de los fines del mismo.

Artículo 14:

Los acuerdos de la Asamblea General, entrarán en vigencia de forma inmediata, sin perjuicio de que puedan ser sometidos a revisión por algún afiliado en la misma asamblea que se toma el acuerdo.

Artículo 15:

DE LAS CONVOCATORIAS Y EL QUORUM

- a) Las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, serán convocadas por la Junta Directiva, en el mes de mayo en la fecha que defina la Junta Directiva, en forma escrita a tenor de lo que dispone el Código de trabajo en el artículo 345, inciso h.

La Asamblea General se constituirá de forma válida con la presencia de dos terceras partes de sus miembros. En caso de no haber quórum, se acordará una nueva reunión dentro de los diez días siguientes, asamblea que se verificará con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Si en esa segunda ocasión tampoco se contara con el quorum indicado, la asamblea se podrá realizar de forma válida en cualquier tiempo y con el número de miembros que concurran.

- b) La Asamblea General Ordinaria se reunirá al menos una vez al año, en el mes de mayo, en la fecha que defina la Junta Directiva.
- c) El 15% de los afiliados activos de la organización podrán solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria, especificando el motivo y los temas que serán abordados. La Junta Directiva deberá acatar la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles.

CAPITULO V DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 16:

La Junta Directiva es la máxima autoridad del sindicato, después de la Asamblea General. Sesionará ordinariamente una vez por semana ordinariamente y extraordinariamente cuando sea necesario, en el lugar, día y hora que ésta determine; extraordinariamente podrá sesionar cuándo a juicio del secretario general o de tres de sus miembros lo consideren necesario. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser presenciales, virtuales o mixtas, para lo cual se hará uso de las plataformas existentes, ello con el objeto de maximizar el uso de los recursos del Sindicato, así como para facilitar y ampliar la participación de los miembros de Junta Directiva, Regionales y reuniones con los afiliados. Con respecto al uso de plataformas virtuales SITRAINIA puede reglamentar el uso de las mismas y las normas que regirán para el debido uso de las mismas.

Para tomar acuerdos y decisiones válidas deben estar presentes la mitad más uno de sus miembros. Cuando se haga uso de las plataformas virtuales, deberá garantizarse el acceso y participación de todos los miembros, así mismo la simultaneidad, interactividad e integralidad de la comunicación de todos los

participantes. Las partes deberán observar las mismas normas y comportamientos que rigen las sesiones presenciales.

Las sesiones presenciales o virtuales de Junta Directiva se podrán grabar, con el objetivo de que exista un registro de lo actuado.

Así mismo, debe registrarse la asistencia de los miembros presentes, mediante lista de asistencia. La lista de asistencia será confeccionada y subida a la plataforma antes o durante la sesión.

Artículo 17:

Los miembros de Junta Directiva durarán en sus cargos tres años. Podrán reelegirse de forma individual o conjunta por una única vez, una vez concluido su periodo de funciones; siempre y cuando no hayan sido sancionados en los últimos dos años por la Junta Directiva o la Asamblea General.

Artículo 18:

Son funciones de la Junta Directiva.

- a) La representación judicial y extrajudicial del sindicato, recae sobre el secretario General y excepcionalmente en el secretario General Adjunto en caso de ausencia del primero (a).
- b) Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- c) Comunicar al Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, los cambios totales o parciales de la Junta Directiva y enviar los informes económicos.
- d) Nombrar los representantes de la organización que sean de su competencia.
- e) Velar por el fiel cumplimiento del presente Estatuto y ocuparse de la realización práctica de los objetivos contenidos en el artículo dos del mismo.
- f) Resolver y tratar con las personas correspondientes los problemas que se llegasen a presentar
- g) Procurar resolver aquellos problemas que por su naturaleza social o administrativa que afecte a los afiliados con motivo de su relación laboral.
- h) Autorizar las transferencias de pago, preferiblemente por medio de pago electrónico.
- i) Nombrar el personal de apoyo del sindicato.
- j) La Junta Directiva estará presidida por la secretaria general, en su ausencia por la secretaria General Adjunta y, en ausencia de ambos se designará un miembro entre los presentes para que presida la sesión.
- k) Organizar y coordinar los cursos y actividades de formación sindical y promover cursos de educación general con los organismos ya sean nacionales o internacionales.
- l) Conocer y resolver los asuntos que le presenten las personas afiliadas.
- m) Organizar formas de asistencia a los afiliados en caso de enfermedad, deceso y otras situaciones críticas y excepcionales

Artículo 19:

La Junta Directiva de SITRAINA, estará integrada por once (11) titulares y tres (4) suplentes.

En caso de que un miembro titular falte, se incapacite, renuncie o sea removido, la Junta Directiva llamará a ocupar su lugar en primera instancia al suplente. La suplencia tendrá como función la de ocupar la primera vacante que se presente entre

los miembros titulares de la Junta Directiva y la de cumplir las atribuciones y deberes del cargo. Los puestos serán los siguientes:

1. Secretaría General
2. Secretaría General Adjunta
3. Secretaría de Actas y Correspondencia
4. Secretaría de Administración y Finanzas
5. Secretaría de Asuntos Sociales y Culturales*'
6. Secretaría de Propaganda
7. Secretaría de Afiliación
8. Secretaría de la Mujer
9. Secretaría de Conflictos
10. Secretaría de Educación y Docencia
11. Secretaría de Investigación
12. Suplencia I
13. Suplencia II
14. Suplencia III
15. Suplencia IV

La Junta Directiva podrá nombrar prosecretarías como apoyo a cada Secretaría.

Artículo 20:

Son atribuciones y deberes de la Secretaria General.

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea General.
- c) Representar al SITRAINA en todos los actos, tanto en relación internas como externas;
salvo que por acuerdo de la Junta Directiva se acuerde designar a algún otro miembro.
- d) Tener la representación jurídica de la organización en todos los conflictos tanto de carácter judicial como extrajudicial.
- e) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva, lo mismo que las Asambleas Generales.
- f) Firmar conjuntamente con la secretaria de Actas y Correspondencia las comunicaciones y documentos importantes para la organización y autorizar con su

firma, junto con la secretaria de Administración y Finanzas, todas erogaciones a cargo de la misma, de conformidad con las resoluciones de la Junta Directiva.

- g) Abrir, dirigir y mantener el orden de las sesiones, así como suspender o levantar las mismas en cada caso.
- h) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, cinco días antes de su celebración, el informe de la Junta Directiva con las actividades desarrolladas por el sindicato durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados.
- i) Organizar y poner en ejecución el plan de trabajo.
- j) Tener la responsabilidad junto con la Secretaría Adjunta de la contratación del personal idóneo u otras contrataciones de bienes y servicios de la organización.
- k) Coordinar y supervisar a los trabajadores administrativos que laboren para el sindicato. 1) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo, quedando exonerada de las denuncias y amonestaciones generadas por las otras secretarías.
- m) Capacitará a los trabajadores que ocupen puestos en la Junta Directiva.

Artículo 21:

Son atribuciones y deberes de la Secretaría Adjunta.

- a) Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- b) Sustituir al secretario general en su ausencia o por delegación de la Junta Directiva, con las mismas atribuciones y deberes de aquel.
- c) Realizar las transacciones bancarias de SITRAINA preferiblemente de forma electrónica.
- d) Llevar el control de los acuerdos tomados durante cada reunión de la Junta Directiva para lo cual contará con un libro de "Control de acuerdos"
- e) Conocer y tramitar los asuntos que presenten los trabajadores como consecuencia de su relación Obrero Patronal.
- f) Coordinar con los delegados regionales, designados por cada Centro de Trabajo o Región, los aspectos sometidos ante la Junta Directiva por éstos.
- g) Desempeñar cualesquiera otras funciones, comisiones y tareas que le encomiende la Junta Directiva.
- h) Es responsable junto con la Secretaría General por la evaluación, propuestas e implementación de acciones, procedimientos, actividades, proyectos o programas que impulsen el mejoramiento y eficacia del sindicato.

-
- i) Tener la responsabilidad junto con la Secretaría General de la contratación del personal idóneo u otras contrataciones de bienes y servicios de la organización.
 - j) Presentar cinco días previo a la Asamblea General Ordinaria, el informe de la secretaria Adjunta con las actividades desarrolladas durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados.
 - k) Seguimiento e informe de correspondencia enviada y recibida ante la Junta Directiva de SITRAINA.
 - l) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.
 - m) Debe coordinar con la Unidad de Recursos Humanos y la Secretaría General el proceso de inducción del nuevo personal que ingresa al INA.
 - n) Llevar el control de correspondencia recibida y enviada, así como render informes en cada reunión de Junta Directiva.

Artículo 22:

Son atribuciones y deberes de la Secretaría de Actas y Correspondencia:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- b) Tramitar la correspondencia que la Junta Directiva le delegue.
- c) Levantar las Actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- d) Llevar y firmar los Libros de Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar por el buen estado y custodia de los mismos.
- e) Velar porque el libro de actas permanezca en el local de SITRAINA,
- f) Desempeñar las comisiones y tareas que le encomiende la Junta Directiva.
- g) Las actas de Asamblea General y Junta Directiva serán firmadas por la Secretaría General en su condición de representante legal del sindicato.

Artículo 23: Son atribuciones y deberes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- b) Velar porque el cobro de las cuotas a los afiliados se lleve a cabo y verificar que el reintegro de éstas se realice en el plazo que hubiera fijado la Junta Directiva.
- c) Verificar que se deposite a nombre del sindicato y en el banco en que la Junta Directiva señale
- d) Verificar y coordinar el proceso contable presupuestario y económico del sindicato.

-
- e) Verificar que se efectúen los pagos autorizados por la Junta Directiva y la Asamblea General, en el plazo y términos establecidos.
 - f) Firmar los cheques en forma mancomunada con la Secretaría General y en ausencia de ésta con la Secretaría Adjunta, preferiblemente realizar transacciones bancarias de forma electrónica.
 - g) Supervisar y velar porque se lleven al día los libros contables, así como los inventarios correspondientes.
 - h) Presentar un informe mensual a la Junta Directiva, del estado económico del sindicato; incluyendo un detalle de ingresos y gastos efectuados.
 - i) Tener la responsabilidad de las contrataciones de personal u otras contrataciones de bienes y servicios de la organización.
 - j) Coordinar y supervisar a los trabajadores administrativos que laboren para el sindicato.
 - k) Es responsable junto con la secretaria general por la evaluación, propuestas e implementación de acciones, procedimientos, actividades, proyectos o programas que impulsen el mejoramiento y eficacia del sindicato.
 - l) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, cinco días antes de su celebración, el informe de Finanzas con las actividades desarrolladas durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados.
 - m) Es responsable junto con la secretaria general por la evaluación, propuestas e implementación de acciones, procedimientos, actividades, proyectos o programas que impulsen el mejoramiento y eficacia del sindicato.
 - n) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.

Artículo 24:

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Asuntos Sociales y Culturales.

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General.
- b) Promover el desarrollo integral de todas las personas trabajadoras, en todos los niveles e implementar mecanismos eficaces para asegurar la participación efectiva de la mujer en las estructuras internas del sindicato; motivando e incentivando su participación tanto en las estructuras como dirigentes sindicales.
- c) Fomentar las relaciones sociales, en el más amplio sentido, promoviendo la integración solidaria de los trabajadores. Organizar actividades e intercambios culturales, así como SITRAINA profesional 85 Sindicato de Trabajadores de actividades deportivas y otras asignadas por la Asamblea General y/o la Junta Directiva, así como lo establecido en el estatuto.
- d) Organizar actividades sociales, culturales y deportivas y otras asignadas por la Asamblea General y/o la Junta Directiva Estatuto.

e) Vigilar y denunciar la existencia de prácticas discriminatorias y promover la igualdad de remuneración en condiciones de igualdad.

f) Presentar cinco días previo a la Asamblea General Ordinaria, el informe de la secretaria de Asuntos Sociales y Culturales con las actividades desarrolladas durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados.

g) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.

Artículo 25: Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Propaganda

a) Informar a lo interno y externo de todas las actividades, acuerdos, acciones y posicionamientos del sindicato.

b) Planificar, coordinar y ejecutar las campañas de propaganda y comunicación que realice la organización.

c) Garantizar el control, producción y distribución de la propaganda oficial del sindicato en los distintos medios y formatos.

d) Coordinar y administrar las publicaciones del sindicato, incluyendo boletines, comunicados, redes sociales, sitios web y cualquier otro medio de difusión, así como las publicaciones que se realicen en la prensa nacional u otros medios de comunicación, todo en coordinación con la Secretaría General.

e) Diseñar campañas de afiliación y estrategias de permanencia, así como de comunicación que fortalezcan la imagen, visibilidad y posicionamiento del sindicato ante sus afiliados y ante la opinión pública, todo en coordinación con la Secretaría General

f) Organizar, por lo menos dos veces al año una campaña de afiliación entre los trabajadores de la Institución, con giras a las regionales.

g) Desempeñar las demás comisiones y tareas que le encomiende la Junta Directiva, relacionadas con su ámbito de acción

h) Presentar cinco días previo a la Asamblea General Ordinaria, el informe de la Secretaría de Propaganda con las actividades desarrolladas durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados.

i) Asistir puntualmente a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General.

j) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.

Artículo 26.

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Conflictos:

a) Asistir puntualmente a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General.

-
- b) Prevenir por todos los medios posibles, el surgimiento de conflictos de trabajo.
 - c) Recibir los reclamos que presenten las personas afiliadas y canalizarlos en las instancias que correspondan.
 - d) Atender la solución de los conflictos que se presenten ante la Junta Directiva, por parte de las personas afiliadas u otros órganos del sindicato, con ocasión del cumplimiento del trabajo.
 - e) Asesorar a las personas afiliadas que así lo soliciten en sus conflictos individuales de trabajo. Los conflictos de carácter colectivo, deben de consultarse con la Junta Directiva, antes de adoptarse cualquier actitud decisiva para los intereses de la organización.
 - f) Velar porque se cumpla el Convenio Colectivo negociado, así como recopilar las nuevas propuestas las personas afiliadas presenten.
 - g) Estudiar con interés el código de trabajo y demás leyes de previsión social, manteniendo una recopilación de aquellas leyes complementarias o reglamentos aplicables para poder desempeñar más eficazmente su cargo.
 - h) Debe estar al tanto de la manera de tramitar y resolver los asuntos judiciales de su competencia y asesorarse en los casos en que crea conveniente.
 - i) Coordinar el trabajo de quienes realizan asesorías jurídicas.
 - j) Constituir equipos de estudio y asesoría en los diversos conflictos colectivos que se planteen.
 - k) Presentar cinco días previo a la Asamblea General Ordinaria, el informe de la Secretaría de Conflictos con las actividades desarrolladas durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados.
 - 1) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.

Artículo N° 27.

Son atribuciones y deberes de la Secretaria de la Mujer

- a) Promover la representatividad de las MUJERES Sindicalistas en la estructura del Sindicato
- b) Motivar la participación y organización de la mujer trabajadora del INA en SITRAINAINA.
- c) Motivar a las mujeres que participan en las estructuras de SITRAINAINA como dirigentes Sindicales.
- d) Defender y asesorar a la mujer Trabajadora del INA sobre sus derechos en materia laboral.
- e) Denunciar toda situación que implícitamente agreda la integridad de la mujer
- f) Contribuir a la unidad del movimiento sindical.

-
- g) Desarrollar campañas de promoción para incentivar la participación de las mujeres en las actividades de la Secretaría de la Mujer u otras secretarías.
 - h) Propiciar la discusión de la problemática de la mujer en los centros de trabajo.
 - i) Coordinar con otras organizaciones tanto a nivel nacional como internacional, que tengan como misión luchar por los derechos de la Mujer.
 - j) Desempeñar cualesquiera otras funciones, en comisiones y tareas que le encomiende la Junta Directiva.
 - k) Presentar cinco días previo a la Asamblea General Ordinaria, el informe de la Secretaría de Conflictos con las actividades desarrolladas durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados.
 - l) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, en donde ejercerá con voz y voto.
 - m) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.

Artículo N° 28.

Son atribuciones y deberes de la Secretaría de Educación y Docencia

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, en donde ejercerá con voz y voto.
- b) Participar activamente en las gestiones y la toma de decisiones que realiza la Junta Directiva y la Asamblea General.
- c) Organizar todo tipo de actividades de interés sindical en coordinación con los demás miembros de la Junta Directiva.
- d) Hacer uso adecuado del tiempo sindical, licencias o permisos que se le concedan o asignen para el trabajo sindical.
- e) Programar y coordinar actividades de capacitación que incrementen cualitativamente el grado de conciencia y organización de los afiliados y que, de acuerdo con la situación social, política, económica del país sean necesarias para la Junta Directiva y los afiliados.
- f) Procurar la participación de las y los afiliados en eventos de cultura sindical, tanto nacional como internacional.
- g) Promover y divulgar sistemáticamente los principios y objetivos del sindicalismo.
- h) Intercambiar permanentemente informaciones y experiencias con organismos de educación y formación sindicales, sean nacionales o internacionales.
- i) Redactar y firmar la documentación que le corresponda a su gestión.
- j) Integrar la perspectiva de género y de equidad en su quehacer cotidiano.

-
- k) Mantener estrecha relación con las Instituciones y Sindicatos nacionales e internacionales, especialmente relacionados con la formación profesional.
- l) Desempeñar las otras tareas y comisiones que se deriven de lo señalado en este Estatuto y aquellas que le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva del Sindicato
- m) Luchar por obtener reivindicaciones específicas que caracterizan a las trabajadoras y los trabajadores que ejercen o ejecutan las labores docentes en el INA y promover el establecimiento de condiciones propicias para el mejoramiento de sus labores en el ejercicio de la formación profesional.
- n) Promover la creación de Comités Seccionales por especialidades tecnológicas docentes y supervisar el funcionamiento de las actividades técnicas de estas instancias.
- ñ) Atender junto con la Secretaría de Conflictos y otras que correspondan, los conflictos individuales y colectivos de las trabajadoras y los trabajadores en conflictos relacionados con el ejercicio de la docencia en la formación profesional.
- o) Requisitos para ser electo en el puesto en esta secretaría: Todos los que establece el estatuto actual más los siguientes, ser trabajador o trabajadora del INA y preferiblemente estar nombrado en plaza de Formador para el Trabajo (1A - 1B - 1C- 1D) de docencia, estar asignado al ejercicio práctico de la docencia, y no estar en plaza docente pero actualmente tienen puestos administrativos o de asistentes a puestos de jefaturas de Núcleos lo cual genera distorsión en el ejercicio transparente de las funciones de la secretaría
- p) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.

Artículo N.º 29.

Son atribuciones y deberes de la Secretaría de Investigación

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, en donde ejercerá con voz y voto.
- b) Revisar e investigar semanalmente en actas de junta directiva INA, los proyectos y acciones presentados en esta instancia.
- c) Revisar e investigar semanalmente en Auditoría Externa, los proyectos y acciones presentadas en esta instancia.
- d) Coordinar y dirigir las actividades de investigación relacionadas con la educación técnica pública y privada en Costa Rica y otros, en consonancia con los objetivos del sindicato y la normativa vigente.

-
- e) Recolectar, analizar y divulgar información en materia de educación técnica pública y privada en Costa Rica e internacionalmente modernización de las condiciones laborales de los afiliados e informar a junta directiva posiciones ante proyectos de privatización en la Asamblea Legislativa e INA
 - f) Colaborar con la secretaría general en la formulación de propuestas y políticas de empleo público que beneficien a los miembros del sindical
 - g) Realizar estudios sobre las necesidades de capacitación y desarrollo profesional de los afiliados, en línea con las políticas y los planes de empleo público de mediano y largo plazo para el mejoramiento de la persona
 - h) Asesorar a la directiva del sindicato en materia de evaluación del desempeño laboral y sistemas de remuneración, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley Marco de Empleo Público.
 - i) Mantener actualizada una base de datos sobre las condiciones laborales y salariales de los afiliados, en concordancia con el sistema único y unificado de remuneración de la función pública.
 - j) Investigar y proponer mejoras en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el sector público, velando por la idoneidad y la transparencia.
 - k) Colaborar con otras secretarías del sindicato en la elaboración de estrategias para la defensa de los derechos laborales de los afiliados, en el marco de la Ley de Empleo Público.
 - l) Realizar estudios de satisfacción del cliente afiliado.
 - m) Vigilar que existan métodos de valoración objetiva del empleo y que se usen parámetros objetivos para calificar el desempeño de los trabajadores.
 - n) Vigilar que exista una política de salarios justa, acorde con las necesidades de los trabajadores y sus familias, que tome en cuenta el costo de la vida y otros factores como el desarrollo económico y los niveles de productividad.
 - ñ) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.
 - o) Desempeñar las otras tareas y comisiones que se deriven de lo señalado en este Estatuto y aquellas que le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva del Sindicato

Artículo 30:

Son deberes y atribuciones de la Secretaría de Afiliaciones:

- a) Llevar, administrar y actualizar de forma permanente las bases de datos y registros de las personas afiliadas al sindicato,

clasificados por edad, sexo, ocupación INA, ubicación geográfica y regional, garantizando su confidencialidad y correcto resguardo de los datos.

- b) Organizar, coordinar y ejecutar, al menos dos veces al año, campañas de afiliación dirigidas a las personas trabajadoras de la Institución.

c) Promover y desarrollar estrategias para el crecimiento y fortalecimiento de la afiliación sindical.

d) Promover y organizar actividades en beneficio de las personas afiliadas, que a su vez funcionen como estímulo para la incorporación de nuevos afiliados a la organización.

e) Dar seguimiento a los procesos de afiliación, desafiliación y actualización de datos de las personas afiliadas, conforme a lo establecido en este Estatuto y a los acuerdos de la Junta Directiva. Le corresponderá promover y atender relaciones nacionales e internacionales desarrollando las siguientes atribuciones:

Ejercer sus funciones mediante interacción y articulación a través de medios virtuales, presenciales o mixtos, según las necesidades institucionales.

Gestionar y promover la afiliación al sindicato a nivel nacional en todas las regiones y demás unidades del INA, formación e integración sindical, planificar procesos de formación, gestión de capacitación, coordinar programas de capacitación con la Secretaría de Educación, Relaciones intersindicales, fortalecer vínculos nacionales e internacionales, alianzas estratégicas, promover convenios intersindicales, seguimiento internacional, cooperación internacional, gestionar programas de cooperación, comunicación institucional, canalizar comunicación externa, delegaciones, coordinar participación internacional, caracterización, analizar afiliación por sexo, edad, etc., vinculación superior, coordinar con federaciones, incidencia sindical y promover incidencias en políticas públicas.

f) Desempeñar las demás comisiones y tareas que le encomiende la Junta Directiva, relacionadas con su ámbito de acción.

g) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

h) Presentar cinco días previo a la Asamblea General Ordinaria, el informe de la Secretaría de Afiliación con las actividades desarrolladas durante el período en cuestión. El informe se pondrá a disposición de los afiliados en la página web de SITRAINA, así mismo, podrá enviarse por correo electrónico a los afiliados

i) Estar exento de amonestaciones de cualquier tipo por acoso laboral o sexual a la hora de la elección o durante el periodo electo.

Artículo 31:

Son deberes y atribuciones de la Fiscalía:

- a) Vigilar de la conducta de los miembros de la Junta Directiva, demás órganos del sindicato y la membresía de SITRAINA se ajuste a lo dispuesto en el presente estatuto, reglamentos y acuerdos de los organismos del sindicato.
- b) Vigilar por el correcto cumplimiento de los acuerdos de los diferentes organismos ante la Asamblea General.

- c) Revisar los informes económicos y rendir un informe sobre su apreciación de los mismos ante la Asamblea General.
- d) Presentar un informe ante la Asamblea General, la cuál deberá pronunciarse necesariamente sobre el mismo.
- e) Fiscalizar el funcionamiento de los programas y servicios del sindicato, e incluir sus observaciones en el informe anual a ser presentado ante la Asamblea General.
- f) Desempeñar todas aquellas otras tareas que le designe a la Asamblea General.

Se nombra un suplente de fiscal.

La fiscalía es un puesto absolutamente independiente con respecto a la Junta Directiva, de la cual no es parte integrante. Podrá asistir a las sesiones que considere conveniente, con voz y sin voto, teniendo derechos a obtener de esta toda la información necesaria para el desempeño idóneo de sus funciones.

El o la fiscal de SITRAINA se elegirá en la Asamblea General Ordinaria, mediante votación directa de las personas que constituyan en la Asamblea. El nombramiento de la persona que ocupe la Fiscalía tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser reelecto en su cargo.

Para ser candidata o candidato a la Fiscalía es necesario ostentar, la calidad de afiliado por periodo no menor a los seis (6) meses, cumplidos al día en que se deba efectuar la elección

CAPITULO N° VI DE LOS FONDOS DEL SINDICATO

Artículo: 32

Los fondos del Sindicato estarán formados por las cuotas de los afiliados y de todas aquellas contribuciones extraordinarias que para fines específicos se crearen. Por los fondos provenientes de actividades que realice el sindicato, así como de todos aquellos ingresos lícitos que se reciban

Artículo: 33

Los fondos del sindicato, salvo aquellas partidas recaudadas con un fin determinado, se utilizarán para el logro de los fines estipulados en el Art. 2 del presente Estatuto.

Artículo: 34

La cuota que debe aportar cada afiliado es del uno por ciento (1%) de su salario, pensión, o contrato total devengado mensualmente. Dicha cuota será deducida del salario directamente por la Institución, la cual se los entregará en los primeros diez días de cada mes. En caso del pensionado o de que al afiliado no se le pueda reducir de su salario la cuota de afiliación, éste deberá de cancelarla por mes adelantado en las oficinas del sindicato, para tener derechos a las disposiciones que establece el presente Estatuto.

Artículo 35: Los fondos del sindicato se administrarán mediante cuenta bancaria y los pagos se harán preferentemente utilizando el sistema bancario nacional (transferencia electrónica de fondos, SINPE) pago electrónico o cualquier otra que sea legalmente válida, segura y acorde con el tráfico jurídico de bienes.

Artículo: 36

El sindicato contará con un sistema de caja chica, cuyo monto será fijado por la Junta Directiva, y estará supeditado a los controles contables que establezca la Junta Directiva.

Artículo 37: Los cheques se utilizarán únicamente en casos estrictamente necesarios y de ser necesario preferiblemente se certificarán como cheques de gerencia.

CAPITULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo: 38

Para la ejecución práctica y apoyo de las actividades del sindicato, se contará con una administración, la cual estará a cargo de la Junta Directiva en forma general y en forma específica de la secretaria general Adjunta y la Secretaría de Finanzas.

Artículo: 39

Para efectos de organización, SITRAINA, establecerá un sistema administrativo o plan de trabajo en el cual se organizarán las tareas que le confiere el presente estatuto, la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 40

La contratación del Personal Administrativo del sindicato, así como la compra de servicios profesionales, estará a cargo de la Junta Directiva de SITRAINA.

Artículo 41

Los gastos necesarios para instalar y mantener la Administración del sindicato, incluyendo honorarios por servicios profesionales salarios, mobiliario, equipo: alquileres, gastos, papelería y demás, serán sufragados de los gastos generales de la organización.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42:

a) En cada Centro de Trabajo o Región, la Junta Directiva promoverá el nombramiento de entre las personas afiliadas, de personas delegadas quienes actuarán como representantes de SITRAINA ante la comunidad trabajadora de dicho Centro o Región y viceversa.

b) La Junta Directiva promoverá en cada Centro o Región, el nombramiento de dos personas afiliadas, una actuará como delegada propietaria y otra como persona delegada suplente. La designación será por un periodo de tres años. De igual manera, estas personas tendrán la potestad de reelegir o remover a quien ocupe esta representación.

c) La persona delegada podrá acudir a las sesiones de la Junta Directiva, para tratar aspectos concretos de la problemática de su Centro o Región; para lo cual el sindicato le sufragará el importe de los gastos correspondientes.

Artículo:43

Los delegados trabajarán en estricta colaboración con la Junta Directiva del sindicato en aquellos asuntos que se les encarguen o que por vía de Reglamento les sea conferido.

Artículo:44

Toda persona que se afilie al sindicato con el propósito de requerir los servicios del mismo adquiere un compromiso de mantener su afiliación por un periodo mínimo de 12 meses o de sufragar los costos del servicio requerido.

Artículo:45

El sindicato tiene término de duración indefinido y solo podrá ser disuelto por la mayoría igual o superior de las dos terceras partes de sus miembros reunidos en Asamblea General convocada y constituida para tal fin, o por los tribunales a que se refieren los artículos 333 y 350 del Código de Trabajo.

Artículo: 46

En todo caso; el sindicato se somete a lo dispuesto en los artículos 355 y 336 del Código de Trabajo vigente.

Artículo:47

El presente Estatuto, puede ser reformado total o parcialmente si así lo acuerda la Asamblea General, como máxima autoridad que es de la organización, para lo cual se seguirán los trámites que señala el artículo 349 inciso e del Código de Trabajo.

Artículo :48

La Junta Directiva de SITRAINA, en la consecución de sus fines podrá realizar todos aquellos actos que no le estén expresamente vedados por nuestra Constitución Política, Código de Trabajo, Estatuto Vigente o prohibición específica de su Asamblea General.

Artículo 49

SITRAINA, es un sindicato autónomo y podrá afiliarse por decisión de su Asamblea General a cualquier organismo superior (nacional o internacional) que coincida con sus principios y fines.

Artículo 50: El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante acuerdo firme en Asamblea Extraordinaria el día 19 de diciembre del 2025.