

- b).- *Por violación a los presentes Estatutos o acuerdos del Sindicato que se sancione con suspensión temporal.*

ART. 19.- *Los derechos y obligaciones sindicales serán restablecidos:*

- a).- *Cuando desaparezcan las situaciones señaladas en el inciso (a) del artículo 18.*
b).- *Al cesar los efectos de la sanción sindical que le haya sido aplicada de conformidad con los presentes Estatutos.*

ART. 20.- *En los casos señalados en el artículo 19 para que se restablezcan los derechos y obligaciones del sindicalizado, se requerirá que el interesado no haya actuado durante el periodo de su suspensión, lesionando los intereses del Sindicato y de sus demás miembros, ni en contra de los objetivos del mismo, y que además durante el periodo de suspensión haya continuado con la obligación de pagar puntualmente las cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias.*

ART. 21.- *Cuando un miembro de base del Sindicato sea promovido a un puesto de confianza dentro de la Universidad, sus derechos y obligaciones para con el Sindicato quedarán en suspenso, excepto las obligaciones que se señalan en el inciso (e) del Artículo 17; así como las prestaciones que a través del Sindicato se otorgan.*

ART. 22.- *Para los efectos de los artículos anteriores se consideran como empleados de confianza:*

- a).- *El rector, secretario particular del rector, secretario general, tesorero, contralor, auditor, miembros de la Comisión de Hacienda y miembros de la Junta de Gobierno.*
b).- *Los directores, subdirectores, secretarios y tesoreros de las escuelas o dependencias universitarias.*
c).- *Los jefes, subjefes, directores, subdirectores y secretarios de los departamentos centrales.*

ART. 23.- *La calidad de miembro del Sindicato se perderá:*

- a) .- *Por renuncia escrita presentada por el interesado al Comité Ejecutivo del STUANL.*
b).- *Por expulsión.*
c).- *Cuando se pierda toda relación de trabajo con la UANL.*

ART. 24.- *Los trabajadores que se encuentren disfrutando del año sabático, bajo licencia o permiso con o sin goce de sueldo, no perderán sus derechos sindicales.*

Capítulo Quinto

De la estructura organizativa y de las facultades y funciones de los órganos de gobierno o dirección del Sindicato.

ART. 25.- *Todos los representantes del STUANL, cualquiera que sea su nivel de representación o dirección, serán responsables ante quienes los eligieron y podrán ser removidos de su cargo de acuerdo a lo establecido por los presentes Estatutos.*

ART. 26.- *El STUANL, para los fines de su estructuración organizativa, establece unidades de base denominadas Secciones Sindicales, mismas que se constituyen como la agrupación de los miembros del Sindicato sobre la base de los centros de trabajo que existen en la UANL: escuelas, facultades, centros, institutos, colegios, departamentos, direcciones, los cuales podrán constituirse en Sección Sindical con todos los derechos y obligaciones correspondientes.*

Las Secciones Sindicales están organizadas bajo una Mesa Directiva integrada por un Presidente, un Secretario de Actas y un Secretario de Previsión Social. Se elegirá un suplente para cada uno de ellos.

ART. 27.- *Los órganos de gobierno y dirección del STUANL son en orden jerárquico:*

- a).- *Asamblea General Representativa.*
b).- *Consejo Consultivo.*
c).- *Comité Ejecutivo.*
d).- *Comisiones Especiales.*
e).- *Asambleas Seccionales.*
f).- *Comités Directivos Seccionales.*

ART. 28.- *Para velar por el recto funcionamiento del Sindicato se constituirán las siguientes Comisiones Especiales:*

- a).- *Comisión de Vigilancia.*
b).- *Comisión de Honor y Justicia.*
c).- *Comisión de Deportes.*
d).- *Comisión Coordinadora General de Comisiones Mixtas.*

De la Asamblea General Representativa (AGR)

ART. 29.- La AGR es la autoridad máxima del Sindicato y su máximo órgano de decisión. Corresponde a él conocer y decidir sobre los problemas de mayor importancia según se señalan en estos Estatutos excepto la elección del Comité Ejecutivo.

ART. 30.- La AGR se constituye por:

- a).- Delegados de cada una de las Secciones Sindicales que forman el STUANL a razón de un delegado por cada quince miembros o fracción que rebase la mitad de esta cantidad.
- b).- El Comité Ejecutivo del Sindicato, quien presidirá.

ART. 31.- La AGR se reunirá el día 5 de febrero de cada año en forma ordinaria. En caso de fuerza mayor se reunirá el siguiente día hábil. Habrá reuniones extraordinarias cada vez que algún asunto importante así lo requiera a juicio del Consejo Consultivo o del Comité Ejecutivo.

ART. 32.- El voto que emitan los integrantes de la AGR deberá ajustarse al previo mandato de sus representados. Los mismos integrantes de las Comisiones Especiales podrán asistir pero solamente tendrán derecho a voz y no a voto.

ART. 33.- Para que la AGR ordinaria o extraordinaria se considere legalmente constituida y que sus decisiones sean válidas, es necesario que estén presentes el 50% más uno del total de sus integrantes en primera convocatoria; y en segunda convocatoria deberá estar presente por lo menos el 30% del total y en las siguientes convocatorias bastarán para el quórum legal el número de delegados presentes.

ART. 34.- El Comité Ejecutivo elaborará la convocatoria y el temario respectivo, con siete días por lo menos de anticipación a la fecha de la reunión y de tres días para la reunión extraordinaria, a falta de quórum en primera convocatoria se procederá a celebrarse la Asamblea General en segunda convocatoria, treinta minutos después de lo hora señalada, si así hubiere sido contemplado en la primera convocatoria, y en tercera convocatoria 24 horas previa cita.

ART. 35.- La convocatoria deberá contener los siguientes requisitos:

- a).- Lugar, fecha y hora de la celebración de la AGR.
- b).- Temario.

ART. 36.- La Asamblea General Representativa regirá sus trabajos en base a un Reglamento Interno.

ART. 37.- Pueden convocar a la Asamblea General Extraordinaria:

- a).- El Consejo Consultivo.
- b).- El Comité Ejecutivo.
- c).- Las dos terceras partes de la totalidad de la Asamblea General Representativa.

ART. 38.- Los delegados que integran la AGR, serán electos por Asambleas Seccionales durante la segunda quincena de enero de cada año, de acuerdo con la convocatoria que expida el Comité Ejecutivo en las fechas comprendidas entre el 10 y 15 del mismo mes.

ART. 39.- A las AGR extraordinarias concurrirán los mismos delegados electos del mes de enero y así hasta la siguiente elección de delegados.

ART. 40.- A la AGR podrán asistir todos los integrantes del Sindicato, pero sólo los miembros de la AGR tendrán voz y voto.

ART. 41.- La AGR tendrá facultades para deliberar y resolver sobre:

- a).- Dictar la política general interna y externa del STUANL.
- b).- Conocer y aprobar en su caso el informe anual del Comité Ejecutivo.
- c).- El informe de las Comisiones Especiales.
- d).- El informe de las Comisiones Mixtas.
- e).- Las iniciativas de modificación a las condiciones generales de trabajo y los términos de la revisión salarial.
- f).- Conocer y decidir sobre las reformas que procedan a los presentes Estatutos y a la declaración de principios, así como discutir y aprobar los reglamentos especiales derivados de estos Estatutos.
- g).- El presupuesto anual de ingresos y egresos y el manejo del Fondo de Resistencia.
- h).- Las modificaciones que procedan a las cuotas ordinarias y los criterios para el establecimiento de las extraordinarias.
- i).- La renuncia o renovación de los miembros del Comité Ejecutivo, de las Comisiones Especiales, de la parte sindical de las Comisiones Mixtas, así como de comisiones de otra índole.
- j).- Emplazar a huelga cada vez que sea necesario.
- k).- Informar a los afiliados del Sindicato los resultados de la AGR.

- l).- *La convocatoria a elecciones extraordinarias para la renovación del Comité Ejecutivo cuando proceda y conforme a los presentes Estatutos.*
- m).- *Las cuestiones de interés general que afecten la marcha normal del STUANL y todas las demás que les confieren los presentes Estatutos, los acuerdos sindicales y su Reglamento Interno.*

Del Consejo Consultivo

ART. 42.- El Consejo Consultivo representa a las Secciones que constituyen al Sindicato y está integrado por los Presidentes de los Comités Directivos, de cada una de ellas y el Comité Ejecutivo quien presidirá sus reuniones con voz y voto. Es un órgano de decisión y además reforzará al Comité Ejecutivo en los asuntos que a éste le consulte.

ART. 43.- El Consejo Consultivo se reunirá en forma ordinaria al menos una vez cada tres meses, la convocatoria será emitida por el Comité Ejecutivo con 48 horas de anticipación a la fecha de su realización, por lo menos (debiendo llenar los requisitos previos en el artículo 35). Habrá una reunión extraordinaria cuando la vida y el desarrollo del STUANL lo ameriten; a juicio del Comité Ejecutivo, por acuerdo del propio Consejo Consultivo, por la quinta parte del total de los miembros del Consejo Consultivo.

ART. 44.- En caso de reunión extraordinaria, la convocatoria correspondiente deberá ser entregada por escrito mencionando las necesidades de la sesión con una anticipación de 48 horas a la realización de ésta.

ART. 45.- El voto que emitan los integrantes del Consejo Consultivo deberá ajustarse al mandato de sus representados, los miembros integrantes de las Comisiones Especiales, podrán asistir pero solamente tendrán derecho a voz.

ART. 46.- Para que el Consejo Consultivo se considere legalmente constituido y que sus decisiones sean válidas, es necesario que estén presentes el 50% más uno del total de sus integrantes, y sus acuerdos serán válidos por simple mayoría.

ART. 47.- El Consejo Consultivo tendrá facultades para deliberar y resolver sobre:

- a).- *Las formas especiales que deben revestir la política general interna y externa del STUANL establecida por la Asamblea General Representativa.*

- b).- *Discutir y promover reformas a los presentes Estatutos y a las condiciones generales de trabajo, mismas que serán ratificadas o rectificadas por la Asamblea General Representativa.*
- c).- *El nombramiento de las comisiones de trabajo sindical que se consideren convenientes.*
- d).- *Los informes trimestrales de la parte sindical de las Comisiones Mixtas.*
- e).- *Designar si es necesario una comisión que elabore conjuntamente con el Comité Ejecutivo el Pliego Petitorio.*

Del Comité Ejecutivo

ART. 48.- El Comité Ejecutivo es el órgano de ejecución del STUANL que actuando de acuerdo a las orientaciones de la Asamblea General Representativa y el Consejo Consultivo, representa al Sindicato ante las autoridades universitarias y ante cualesquier organismo público o privado estando integrado por:

- a).- *Secretario General.*
- b).- *Secretario de Organización.*
- c).- *Secretario de Trabajo.*
- d).- *Secretario de Conflictos.*
- e).- *Secretario de Finanzas.*
- f).- *Secretario de Previsión Social.*
- g).- *Secretario de Relaciones.*
- h).- *Secretario de Pensiones, Jubilaciones y Escalafón.*
- i).- *Secretario de Seguridad y Asistencia Social.*
- j).- *Secretario de Acción Política.*
- k).- *Secretario de Educación Sindical.*
- l).- *Secretario de Análisis, Estudios y Estadísticas.*
- m).- *Secretario de Promoción Cultural y Artísticas.*
- n).- *Secretario de Prensa y Propaganda.*
- ñ).- *Secretario de Actas, Acuerdos y Archivo.*
- o).- *Secretario de Estudios y Análisis Jurídico-Laborales.*
- p).- *Secretario del Patrimonio Sindical.*
- q).- *Secretario de Asuntos del Personal Docente.*
- r).- *Secretario de Asuntos del Personal No Docente.*
- s).- *Secretario Académico.*
- t).- *Secretario de Planeación.*

ART. 49.- El Comité Ejecutivo será electo mediante el voto directo de todos los miembros del Sindicato.

ART. 50.- El Comité Ejecutivo electo, durará en su cargo tres años.

ART. 51.- La designación se hará separadamente para cada puesto, la elección será por voto secreto. Para que se considere electo a un funcionario es necesario que obtenga simple mayoría de votos.

ART. 52.- Las elecciones del Comité Ejecutivo serán regidas por un reglamento especial expedido para este efecto.

ART. 53.- El nuevo Comité Ejecutivo tomará posesión de su cargo el mismo día de su elección o al día siguiente hábil si fuera necesario.

ART. 54.- Cada miembro del Comité Ejecutivo saliente deberá entregar al que lo sustituya, en un plazo que no exceda de diez días, toda la documentación e informes relacionados con su cargo.

ART. 55.- Las faltas temporales o definitivas de los secretarios del Comité Ejecutivo serán cubiertas por suplentes elegidos para el efecto en las elecciones ordinarias.

ART. 56.- Los suplentes asistirán a todos los actos de vida sindical con voz, pero sin voto.

ART. 57.- Las faltas temporales o definitivas de los miembros de las Comisiones Especiales serán resueltas por el Secretario General con aprobación del Comité Ejecutivo.

ART. 58.- Se considera falta o ausencia de un Secretario o miembro de Comisión al hecho de no poder cumplir justificadamente con sus funciones, o al incumplimiento notorio de las mismas a juicio de la Comisión de Honor y Justicia. Es falta temporal la que dura menos de tres meses. Es falta definitiva la que rebasa este plazo.

ART. 59.- Los gastos de cada Secretaría serán autorizados por el Secretario General y para que sean pagados por el Secretario de Finanzas llevarán invariablemente el visto bueno del Secretario en cuestión.

ART. 60.- Los miembros del Comité Ejecutivo no podrán ser reelectos para el mismo puesto durante el período siguiente.

ART. 61.- Para que un miembro del Sindicato sea electo para un puesto del Comité Ejecutivo, de las Comisiones Especiales o del Comité Directivo Seccional, se requiere:

- I).- Estar al corriente en el pago de sus cuotas sindicales y en pleno ejercicio de sus derechos.
- II).- Ser mexicano y mayor de edad.
- III).- Tener una antigüedad mínima no interrumpida, de dos años como miembro activo del Sindicato.

IV).- No haber desempeñado un puesto de confianza dentro de la Universidad en el término de la ley respectiva en los dos años anteriores a su elección.

ART. 62.- Corresponde al Comité Ejecutivo:

- I).- Representar al Sindicato de acuerdo con las leyes aplicadas ante las autoridades universitarias y del gobierno.
- II).- Orientar la acción del Sindicato velando por el prestigio y la supervivencia del mismo.
- III).- Ejecutar los acuerdos y decisiones que tome la Asamblea General Representativa y el Consejo Consultivo.
- IV).- Tomar las medidas necesarias cuando se trate de asuntos urgentes y no previstos en los Estatutos.

ART. 63.- El Comité Ejecutivo será responsable ante el Sindicato y respecto de terceras personas en los mismos términos en que lo son los mandatarios en el derecho común.

ART. 64.- Los actos realizados por el Comité Ejecutivo del Sindicato obligan civilmente a éste, siempre que aquél haya obrado dentro de sus facultades.

a) Del Secretario General

ART. 65.- Corresponde al Secretario General:

- I).- Llevar la representación del Sindicato en todos los actos en que participe el mismo con todas las facultades inherentes al mandato jurídico en aquellos casos que así se exija.
- II).- Ser miembro ex-oficio de todas las Comisiones.
- III).- Convocar, junto con el Secretario de Organización, a las Asambleas Generales Representativas, ordinarias y extraordinarias.
- IV).- Respetar y vigilar el cumplimiento estricto de estos Estatutos y de los acuerdos emanados de las Asambleas Generales Representativas.
- V).- Autorizar con su firma el movimiento de valores.
- VI).- Supervisar la correspondencia y documentación de cada uno de los Secretarios y de las Comisiones Especiales.
- VII).- Nombrar a los asesores y auxiliares del Comité Ejecutivo.
- VIII).- Convocar al Comité Ejecutivo.
- IX).- Rendir un informe anual a la Asamblea General Representativa.

b) *Del Secretario de Actas, Acuerdos y Archivo*

ART. 66.- *Corresponde al Secretario de Actas y Acuerdos:*

- I).- *Levantar las actas de cada una de las reuniones del Comité Ejecutivo y del Consejo Consultivo, y recopilar las actas de las Asambleas Generales Representativas.*
- II).- *Preparar la correspondencia relacionada con las Asambleas Generales Representativas.*
- III).- *Llevar un archivo ordenado de toda la correspondencia del Sindicato, incluyendo en éste la de los Secretarios y Comisiones Especiales.*
- IV).- *Llevar, en unión del Secretario Tesorero, un registro o inventario de todos los bienes propiedad del Sindicato.*
- V).- *Los demás actos que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.*
- VI).- *Acordar con el Secretario General todos los asuntos a su cargo.*

c) *Del Secretario de Finanzas*

ART. 67.- *Corresponde al Secretario de Finanzas:*

- I).- *Cuidar de la recaudación general de los ingresos ordinarios y extraordinarios del Sindicato.*
- II).- *Tener bajo su personal responsabilidad los fondos del Sindicato, los que deberán ser depositados a nombre del Sindicato en una institución bancaria.*
- III).- *Firmar, en unión del Secretario General, toda la documentación relacionada con el movimiento de valores encomendado a su cuidado.*
- IV).- *Hacer los pagos que autoriza el Secretario General.*
- V).- *Formular mensualmente un corte de caja, un estado general de contabilidad y un informe general cada seis meses, el que deberá publicarse para conocimiento de los miembros del Sindicato.*
- VI).- *Practicar un balance general cada año, el cual deberá someterse a la consideración y aprobación de la Asamblea General Representativa.*
- VII).- *Impedir que los fondos del Sindicato sean destinados a préstamos y anticipos de cualquier especie o a fines que no sean los propios del Sindicato.*
- VIII).- *Despachar la correspondencia relativa a sus funciones, firmándola en unión del Secretario General.*
- IX).- *Llevar un inventario valorizado de todos los bienes del Sindicato y cuidar de la conservación de los mismos en las oficinas. En esta labor será auxiliado por el Secretario de Actas y Acuerdos.*

X).- *Tramitar y recaudar ante la Tesorería General de la Universidad los descuentos mensuales que se hagan a los miembros del Sindicato por concepto de cuotas sindicales, en coordinación con la Secretaría de Organización.*

XI).- *Tramitar y recaudar, en unión del Secretario de Previsión Social, las deducciones en los sueldos a los miembros del Sindicato por concepto del Fondo de Auxilio para los casos de defunción o de invalidez total permanente.*

XII).- *Tramitar y recaudar ante la Tesorería General de la Universidad las demás cuotas que se convengan mediante acuerdos del Sindicato con la Universidad.*

XIII).- *Hacer los pagos que correspondan al personal que esté al servicio del Sindicato, mediante nóminas o recibos.*

XIV).- *Hacer los proyectos de presupuestos anuales o parciales para el Comité Ejecutivo previa consulta con los otros Secretarios, los cuales estarán sujetos a la aprobación de la Asamblea General Representativa.*

XV).- *Los demás actos que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.*

XVI).- *Acordar con el Secretario General todos los asuntos a su cargo.*

d) *Del Secretario de Organización*

ART. 68.- *Corresponde al Secretario de Organización:*

- I).- *Llevar el registro general de los miembros del Sindicato en el que conste el nombre completo, estado civil, edad, empleo que desempeñe, sueldo que perciba y una relación pormenorizada de los antecedentes como trabajadores al servicio de la Universidad. Este registro tendrá además el retrato y firma del interesado, y todos los demás datos que sean necesarios para tener al corriente el censo de los miembros del Sindicato.*
- II).- *Llevar en orden la estadística general del Sindicato en coordinación con el Secretario de Finanzas.*
- III).- *Expedir la carta propuesta donde el Sindicato hace válida la Cláusula de Admisión.*
- IV).- *Vigilar la organización y funcionamiento de las Secciones Sindicales que hay en cada dependencia de la Universidad.*
- V).- *Elaborar el Padrón Electoral y proporcionar los datos correspondientes a cada Sección Sindical para integrar las Asambleas Generales Representativas.*

- VI).- Vigilar la buena marcha de todas las oficinas del Sindicato, porque de él dependerán en lo administrativo todos los empleados del mismo.
- VII).- Conocer de las licencias y permisos especiales que soliciten los miembros del Sindicato para separarse temporalmente del mismo, en aquellos casos en que la Universidad haya consentido previamente.
- VIII).- Suplir y representar al Secretario General previo acuerdo de éste en ausencias temporales.
- IX).- Los demás actos que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.
- X).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos a su cargo.

e) Del Secretario de Conflictos

ART. 69.- Corresponde al Secretario de Conflictos:

- I).- Conocer de todos los conflictos que surjan entre los miembros del Sindicato y la Universidad que versen sobre problemas laborales.
- II).- Conocer del cumplimiento de las obligaciones de los miembros del Sindicato para con la Universidad.
- III).- Exigir ante las autoridades competentes de la Universidad todos los derechos que correspondan al Sindicato o a sus miembros en particular.
- IV).- Informar a los miembros del Sindicato del estado que guardan sus negocios en conflicto y solicitar de los mismos todos los documentos y pruebas que se requieran para el mejor éxito de sus reclamaciones.
- V).- Colaborar con el Secretario General, teniendo mediante poder expreso la representación legal del Sindicato en todos los asuntos laborales.
- VI).- Cuidar que las autoridades competentes despachen todos los negocios jurídicos que tiene promovidos el Sindicato dentro de las disposiciones y términos legales, y en su caso, exigir las responsabilidades en que incurran los funcionarios que hayan intervenido, por los perjuicios que ocasionen al Sindicato y a sus miembros.
- VII).- Todos los demás actos que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.
- VIII).- Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.

f) Del Secretario de Previsión Social

ART. 70.- Corresponde al Secretario de Previsión Social:

- I).- Procurar que todos los miembros del Sindicato ingresen a los sistemas de Cajas de Ahorros.
- II).- Asesorar a los Secretarios de Previsión Social de las Secciones Sindicales en todo lo que sea propio de la naturaleza de sus funciones.
- III).- Vigilar el exacto cumplimiento de los beneficios del Fondo de Auxilio para los casos de defunción o de invalidez total permanente.
- IV).- Procurar que todos los miembros del Sindicato llenen y firmen debidamente los pliegos testamentarios del Fondo de Auxilio para los casos de defunción o de invalidez total permanente.
- V).- Ejecutar todos los trámites necesarios en caso de fallecimiento de un miembro del Sindicato para que sus deudos reciban los beneficios del Fondo de Auxilio en caso de defunción.
- VI).- Pugnar por la obtención de franquicias y descuentos de las operaciones mercantiles que realicen los miembros del Sindicato en los artículos de primera necesidad, y otra clase de artículos.
- VII).- Luchar por la obtención plena de prestaciones económicas accesorias, tales como sobresueldos, viáticos, tiempo extraordinario, gratificaciones, aguinaldos y otras análogas.
- VIII).- Informar a la Asamblea General Representativa ordinaria, en relación detallada, sobre los casos de pagos del Fondo de Auxilio para los casos de defunción o de invalidez total permanente. Así mismo sobre el estado financiero y los movimientos del Fondo de Previsión.
- IX).- Pugnar por el establecimiento del "Año Sabático".
- X).- Los demás actos que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.
- XI).- Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- XII).- Otorgar el crédito del Fondo de Previsión de acuerdo a lo establecido en el reglamento elaborado para tal fin.