

- Secretario General, conjuntamente con el Secretario de Conflictos y los Asesores Jurídicos al Sindicato en los Asuntos Laborales.
- VII).- Dictar periódicamente pláticas sobre temas jurídico- laborales.
 - VIII).- Orientar al Comité Ejecutivo, mediante la aportación de fundamentos teóricos y técnicos, en asuntos jurídicos de interés para el Sindicato.
 - IX).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
 - X).- Rendir un informe trimestral de sus actividades al Comité Ejecutivo.
 - XI).- Formar y conservar un archivo de la Secretaría a su cargo que incluya la integración de una hemeroteca jurídica.
 - XII).- Ejecutar los demás actos que les confieran los Estatutos, los acuerdos sindicales y los que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.

q).- Del Secretario de Patrimonio Sindical.

ART. 81.- Corresponde al Secretario del Patrimonio Sindical:

- I).- Llevar un inventario físico de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sindicato, y cuidar de la conservación de los mismos.
- II).- Formular y presentar, conjuntamente con el Secretario de Planeación, un programa anual de adquisición de bienes que se juzgan sean necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones del Sindicato.

- III).- Presentar proyectos tendientes a incrementar el patrimonio sindical.
- IV).- Elaborar los presupuestos para el mantenimiento, ampliación y reparación de los bienes muebles o inmuebles propiedad del STUANL.
- V).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- VI).- Rendir un informe trimestral de sus actividades al Comité Ejecutivo.
- VII).- Formar y conservar un archivo de la Secretaría a su cargo y mantener permanentemente actualizado el catálogo de inmuebles propiedad del STUANL.
- VIII).- Ejecutar los demás actos que le confieren los Estatutos, los acuerdos sindicales y los que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.

r).- Del Secretario de Asuntos del Personal Docente.

ART. 82.- Corresponde al Secretario de Asuntos del Personal Docente:

- I).- Atender y conocer, en coordinación con el Secretario de Conflictos, los Presidentes Seccionales y los asesores jurídicos del Sindicato, los conflictos laborales que surjan entre los trabajadores académicos y la Universidad.
- II).- Gestionar, en coordinación con los Comités Directivos Seccionales las licencias, quinquenios que soliciten los trabajadores académicos miembros del Sindicato, para separarse temporalmente de sus labores.

- III).- Gestionar el otorgamiento del "Año Sabático" a todo el personal académico sindicalizado que tenga derecho a ello y lo solicite.
- IV).- Promover que se realicen las descargas académicas a todo el personal docente, que por su antigüedad tengan derecho a ellas.
- V).- Prestar la asesoría que requiera el personal docente y en su caso canalizarlo a la Secretaría correspondiente.
- VI).- Gestionar que le sean entregados a los trabajadores académicos, los aumentos correspondientes por la obtención o acreditación de títulos o grados académicos.
- VII).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- VIII).- Rendir un informe trimestral de sus actividades al Comité Ejecutivo.
- IX).- Formar y conservar un archivo de la Secretaría a su cargo.
- X).- Ejecutar los demás actos que le confieren los Estatutos, los acuerdos sindicales y los que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.

s).- Del Secretario de Asuntos del Personal No Docente.

ART. 83.- Corresponde al Secretario de Asuntos del Personal No Docente:

- I).- Gestionar, en coordinación con los Comités Directivos Seccionales, las licencias, quinquenios y especiales que soliciten para separarse temporalmente de sus labores, los miembros del Sindicato.
- II).- Prestar la asesoría que requiera el Personal No

Docente y en su caso canalizarlo a la Secretaría que corresponda.

- III).- Promover los ascensos y cambios de categoría del personal que haya obtenido capacitación o preparación académica y mejorado sus aptitudes, eficiencia y calidad de su trabajo.
- IV).- Formar parte de la Comisión Dictaminadora y Calificadora de Puestos.
- V).- Formar parte conjuntamente con el Secretario de Previsión Social, de la Comisión Mixta de Uniformes y Equipos de Trabajo.
- VI).- Auxiliar al Secretario de Pensiones, Jubilaciones y Escalafón, en los casos de derechos escalafonarios de los trabajadores afiliados al Sindicato.
- VII).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- VIII).- Rendir un informe trimestral de sus actividades al Comité Ejecutivo.
- IX).- Formar parte de la Comisión Organizadora de la Escuela de Capacitación del STUANL.
- X).- Formar y conservar un archivo de la Secretaría a su cargo.
- XI).- Ejecutar los demás actos que le confieren los Estatutos, los acuerdos sindicales y los que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.

t).- Del Secretario Académico.

ART. 84.- Corresponde al Secretario Académico:

- I).- Supervisar los planes y programas de estudio de los cursos que imparte la escuela de Capacitación del STUANL.
- II).- Formar parte de la Comisión Mixta de

Capacitación y Adiestramiento, como representante del STUANL para participar en las tareas que corresponden a dicha comisión.

- III).- Recomendar la adquisición de obras de texto y cultura general, para integrar el acervo de la biblioteca del Sindicato.
- IV).- Tramitar el registro de los planes y programas de capacitación y adiestramiento.
- V).- Proponer al Comité Ejecutivo la edición de obras que a su juicio deba publicar el Sindicato, procurando la superación técnica, profesional, sindical, política y social de los miembros de la organización.
- VI).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- VII).- Rendir un informe trimestral de sus actividades al Comité Ejecutivo.
- VIII).- Formar y conservar un archivo de la Secretaría a su cargo.
- IX).- Ejecutar los demás actos que le confieren los Estatutos, los acuerdos sindicales y los que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.

u).- Del Secretario de Planeación.

ART. 85.- Corresponde al Secretario de Planeación:

- I).- Colaborar con la Secretaría de Patrimonio Sindical en la elaboración de los estudios, planes y proyectos técnicos necesarios para la construcción, modificación, ampliación o reparación de los inmuebles propiedad del Sindicato.
- II).- Realizará estudios y análisis que requiera la planeación de las actividades del Sindicato.

III).- Sugerir al Comité Ejecutivo los criterios organizacionales para el mejor funcionamiento de las Secretarías y órganos de gobierno del Sindicato.

- IV).- Coadyuvar en la planeación de las actividades de las Comisiones Mixtas.
- V).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- VI).- Rendir un informe trimestral de sus actividades al Comité Ejecutivo.
- VII).- Formar y conservar un archivo de la Secretaría a su cargo.
- VIII).- Ejecutar los demás actos que le confieren los Estatutos, los acuerdos sindicales y los que se deduzcan de la naturaleza de sus funciones.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES.

ART. 86.- Las Comisiones Especiales son: la Comisión de Coordinación General de Comisiones Mixtas, la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión de Vigilancia y la Comisión de Deportes.

ART. 87.- Las Comisiones Especiales estarán constituidas por un Presidente, un Secretario, y tres Vocales que serán electos al mismo tiempo que el Comité Ejecutivo, conforme al Reglamento de Elecciones. Durarán en su ejercicio el mismo tiempo que el Comité Ejecutivo.

ART. 88.- Las Comisiones Especiales celebrarán juntas para cumplir sus funciones, cuando menos una vez al mes, siendo necesaria

la mayoría de votos para hacer válidas sus decisiones.

ART. 89.- Las Comisiones comunicarán sus dictámenes y decisiones al Comité Ejecutivo antes de ser sometidas a discusión y resolución definitiva en las Asambleas Generales Representativas.

ART. 90.- Son facultades de la Comisión de Honor y Justicia.

I).- Conocer, investigar y determinar el alcance de las faltas y violaciones que han cometido los miembros y los funcionarios del Sindicato, según quedan establecidas en el capítulo de faltas y sanciones de estos Estatutos.

II).- Ordenar y desahogar todas las diligencias necesarias para las investigaciones señaladas en la fracción anterior.

III).- Conocerá y formulará dictámenes sobre los casos señalados en la fracción uno y dictará resoluciones irrevocables relativas a la suspensión de los derechos sindicales, contenidos en las fracciones II, III, VII, X, XI, y XII del Artículo 16, 113, 114, 115 y 116; y estas resoluciones se comunicarán al Consejo Consultivo y se impondrán por el Comité Ejecutivo. En período de elecciones del Comité Ejecutivo, sólo la Asamblea General Representativa está facultada para imponer cualquier clase de sanciones.

IV).- Conocer y formular dictámenes sobre los asuntos que el Comité Ejecutivo, el Consejo Consultivo, las Asambleas Generales

Representativas, o los Comités Directivos Seccionales, sometan a su consideración.

V).- Recomendar ante los órganos de ejecución y ante la Asamblea General Representativa los actos positivos de los miembros del Sindicato que han contribuido al mejoramiento y prestigio del mismo, para que sean reconocidos públicamente.

VI).- Velar constantemente por el mantenimiento de la dignidad y honor del Sindicato y de sus miembros.

VII).- Los demás actos que se deduzcan del contenido de las fracciones anteriores y que sean propios de las funciones de esta Comisión.

ART. 91 .- Son facultades de la Comisión de Vigilancia.

I).- Velar por que los otros órganos del Sindicato y los socios que los integran, cumplan con sus funciones y con todo lo dispuesto por este Estatuto.

II).- Velar por que todos los socios, cumplan con las disposiciones de este Estatuto.

III).- Practicar las investigaciones necesarias a iniciativa propia o bien cuando algún otro órgano o socio del Sindicato, denuncie la comisión de una falta que amerite el aplicar una corrección disciplinaria.

IV).- Practicar las investigaciones necesarias a iniciativa propia o bien cuando algún otro órgano o socio del Sindicato, denuncie la comisión de alguna falta que amerite que uno o más miembros del propio Sindicato

sean expulsados del mismo.

- V).- En su caso, pedir ante la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de correcciones disciplinarias o expulsión.
- VI).- Los demás actos que se deduzcan del contenido de los incisos anteriores y sean propios de las funciones de esta Comisión.

ART. 92.- Son facultades de la Comisión de Deportes.

- I).- Promover y reglamentar las actividades deportivas de los miembros del Sindicato.
- II).- Promover actividades deportivas entre los hijos de los trabajadores sindicalizados.
- III).- Coordinar las actividades de los Torneos Interiores del Sindicato.
- IV).- Promover la integración de equipos representativos del Sindicato y participar en todos los deportes que así lo juzgue conveniente.
- V).- Promover eventos deportivos de carácter local o nacional con equipos y deportistas de otras organizaciones sindicales y universitarias.
- VI).- Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- VII).- Las demás que le confieren los Estatutos y los Acuerdos sindicales.

ART. 93.- Son facultades de la Comisión Coordinadora de Comisiones Mixtas

- I).- Coordinar el trabajo de las Comisiones Mixtas.
- II).- Impulsar su integración si no la hay, en coordinación con el Secretario General.
- III).- Rendir un informe cada tres meses a los

miembros del Sindicato.

- IV).- Coordinar el trabajo de las Comisiones conjuntamente con las Secretarías respectivas.

CAPITULO SEXTO. DE LAS SECCIONES SINDICALES.

ART. 94.- En cada Facultad, Escuela o dependencia de la Universidad funcionará una Sección Sindical de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 26 de estos Estatutos.

ART. 95.- Para integrar una Sección Sindical se requiere un número mínimo de 20 trabajadores de la Universidad, afiliados al Sindicato. En caso de que en alguna dependencia haya menos de este número, los trabajadores afiliados al Sindicato deberán fusionarse con los de la Sección ya constituida que prefieran libremente. En caso de trabajadores afiliados al Sindicato que prestan sus servicios en una dependencia universitaria fuera de Monterrey, se integrará en una Sección Sindical valedera con el número de trabajadores que existan.

ART. 96.- Cada Sección Sindical estará dirigida por un Comité Directivo Seccional, integrado según lo dispuesto en el Artículo 26 de estos Estatutos.