

- e) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 51. Son atribuciones de la Secretaría de Trámites y Gestoría:

- a) Intercambiar información con los diferentes secretarios del Comité Ejecutivo a efecto de agilizar los trámites demandados por los afiliados.
- b) Integrar expedientes para acceder a las prestaciones contractuales establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- c) Llevar registros de los afiliados al Sindicato y organizar el archivo de las solicitudes de ingreso.
- d) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- e) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 52. Son atribuciones de la Secretaría para la Capacitación en el Trabajo:

- a) Promover la participación de los miembros del Sindicato en las actividades que tengan como objetivo la constante superación de los Trabajadores.
- b) Implantar sistemas de formación y capacitación mediante los cuales los Trabajadores puedan adquirir, fortalecer y elevar su nivel de preparación tanto laboral, política, sindical, educativa y de conocimientos en general.
- c) Motivar a los Trabajadores para que participen en los cursos de capacitación, y con ello desarrollen su superación personal.
- d) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- e) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 53. Son atribuciones de la Secretaría de Capacitación Sindical:

- a) Concientizar y capacitar a los miembros que integran al Sindicato sobre la importancia de conocer los derechos y obligaciones que emanan del presente Estatuto.
- b) Explicar, mediante conferencias y pláticas individuales con los agremiados, las ventajas del Sindicalismo como medio para defender los derechos de los Trabajadores.
- c) Participar conjuntamente con la Comisión Estatutaria de Admisión y Escalafón, para sostener pláticas previas con los aspirantes o solicitantes de ingreso primeramente al Sindicato y seguidamente a la Universidad.
- d) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- e) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 54. Son atribuciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos:



- a) Asesorar y orientar a los afiliados al Sindicato acerca de sus derechos laborales.
- b) Vigilar que siempre se incluyan las disposiciones legales y contractuales que más favorezcan a los miembros del Sindicato en las revisiones del Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamentos y las demás disposiciones contractuales.
- c) Participar y organizar coordinadamente con la Secretaría de Organización, actos y eventos que permitan involucrar a todo el personal en la defensa de sus derechos.
- d) Proponer al Comité Ejecutivo, los proyectos de revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamentos y demás disposiciones contractuales, en coordinación con las Secretarías respectivas.
- e) Presentar estudios sobre las condiciones jurídicas que debe reunir el Contrato Colectivo de Trabajo, los reglamentos y demás disposiciones contractuales para que no contravengan la ley.
- f) Asesorar a los miembros del Sindicato en todos aquellos asuntos de índole jurídico administrativo que le planteen.
- g) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- h) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 55. Son atribuciones de la Secretaría de Prensa y Propaganda:

- a) Dirigir el periódico del Sindicato y regular su publicación y distribución.
- b) Ser vocero del Sindicato ante los órganos de difusión.
- c) Formar parte de la Comisión Editorial del Sindicato.
- d) Difundir las funciones y objetivos del Sindicato.
- e) Dirigir el departamento de impresiones del Sindicato, dando facilidades a los Delegados para difundir acuerdos, así como boletines Delegacionales.
- f) Difundir entre los miembros del Sindicato, las disposiciones legales y contractuales que regulen las relaciones laborales.
- g) Acordar con el Secretario General todos los asuntos de su competencia.
- h) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 56. Son atribuciones de la Secretaría de Análisis, Estudios y Estadísticas:

- a) Elaborar estudios sobre las condiciones salariales de los miembros del Sindicato, así como de los salarios del país.
- b) Intervenir junto con la Secretaría de Asuntos Jurídicos en la elaboración de los proyectos de revisión contractual y salarial.
- c) Estudiar la composición socioeconómica de la membresía del Sindicato.
- d) Elaborar un inventario de recursos humanos por área de trabajo administrativo y manual de la Universidad.