

- 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:

