

CAPÍTULO III

Comité Ejecutivo Seccional

Artículo 142. Son atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo Seccional, las siguientes:

- I. Ejercer la representación formal del Sindicato en su ámbito de competencia conforme a la fracción IV del artículo 84 de este Estatuto, cuando dicha representación no se encuentre revocada por el Comité Ejecutivo Nacional en los términos de las fracciones VI y XXVIII del artículo 84 del presente Estatuto;
- II. Efectuar Sesiones Ordinarias de Comité, por lo menos una cada mes; y Extraordinarias, cuando asuntos importantes y urgentes así lo requieran;
- III. Solicitar al Comité Ejecutivo Nacional se convoque a Plenos Seccionales;
- IV. Difundir las Convocatorias a Congresos y Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la Sección, Delegación, emitidas por el Comité Ejecutivo Nacional;
- V. Orientar a las Delegaciones y Representaciones de Centro de Trabajo sobre la debida aplicación de la norma estatutaria y demás disposiciones emanadas de los Órganos Superiores de Gobierno Sindical;
- VI. Mantener permanente comunicación con los Comités Delegacionales y Representantes de Centro de Trabajo, para conocer y coadyuvar en la solución de sus problemas;
- VII. Organizar cursos, talleres, seminarios y conferencias para la formación sindical;
- VIII. Entregar con inventario el patrimonio de la Sección que haya tenido bajo su custodia y manejo durante su gestión, al Comité que le suceda;
- IX. Dirigir e impulsar las actividades sindicales de las Delegaciones y Representaciones de Centro de Trabajo; y,
- X. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 143. Son atribuciones y obligaciones de la **Secretaría General**, además de las señaladas para todos los miembros del Sindicato, las siguientes:

- I. Representar al Comité Ejecutivo Seccional y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Ejercer la representación de la Sección ante los Órganos Superiores de Gobierno del Sindicato;

- III. Cumplir con la norma estatutaria; exigir el respeto de los miembros del Comité Ejecutivo Seccional a este Estatuto y vigilar sobre su debida aplicación;
- IV. Vigilar el cumplimiento y ejecución de las resoluciones y acuerdos emanados de los Órganos Superiores de Gobierno del Sindicato;
- V. Dirigir e impulsar las actividades del Comité Ejecutivo Seccional, así como tramitar y resolver los asuntos y problemas de la Sección, de acuerdo con las Secretarías Seccionales que le competan;
- VI. Turnar a las Secretarías Seccionales del Comité, para su despacho, los asuntos que les competan;
- VII. Difundir las Convocatorias que emita el Comité Ejecutivo Nacional, para la realización de Congreso Seccional Ordinario o Extraordinario;
- VIII. Difundir, publicar y firmar conjuntamente las Convocatorias que emita el Comité Ejecutivo Nacional, para la realización de Congreso Seccional Ordinario o Extraordinario, además de presidirlas y legalizar con su firma el acta respectiva;
- IX. Convocar y designar las Presidencias de las Asambleas de Escuelas para elegir representantes;
- X. Declarar legalmente instaladas las Asambleas que realice el Comité Ejecutivo Seccional, que deberán ajustarse a lo dispuesto en las Convocatorias respectivas;
- XI. Gestionar la expedición de credenciales para los integrantes del Comité Ejecutivo Seccional;
- XII. Recibir y autorizar las solicitudes de licencia que presenten los miembros del Comité Ejecutivo Seccional, informando de la sustitución correspondiente al Comité Nacional de Vigilancia, Transparencia y Rendición de Resultados;
- XIII. Designar las comisiones que requieran el desarrollo y superación del trabajo sindical; firmar la documentación y autorizar con su firma y la de la Secretaría respectiva, los documentos que así lo ameriten;
- XIV. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, considerando, además, aquellos recursos que sean ingresos adicionales a la aportación por concepto de cuotas de la Sección;
- XV. Autorizar los gastos de la Sección; legalizar con su firma los comprobantes de gastos; revisar la documentación y contabilidad a la Secretaría de Finanzas cuando menos cada sesenta días;
- XVI. Rendir informes de su gestión ante el Congreso de la Sección y ante los Plenos Seccionales, enviando copias al Comité Ejecutivo Nacional, a los Comités Delegacionales, Representaciones de Centro de Trabajo y de Escuela;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de la norma estatutaria y resoluciones de los Órganos de Gobierno del Sindicato por parte de los Comités Delegacionales, las Representaciones de Centro de Trabajo, de Escuela y los miembros en general del Sindicato en su ámbito de representación;
- XVIII. Presentar informes al Comité Nacional de Vigilancia, Transparencia y Rendición de Resultados, si así se le requiere;

- XIX. Aprobar los programas de trabajo de los Comités Delegacionales, Representaciones de Centro de Trabajo;
- XX. Participar en las diversas etapas del Congreso Nacional de Educación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del presente Estatuto, promoviendo la intervención de representantes académicos de la Sección;
- XXI. Proponer al Comité Ejecutivo Nacional la creación de organismos a nivel seccional que contribuyan al cumplimiento de los principios y programas de acción en su ámbito de representación y designar a los titulares de dichos organismos;
- XXII. Vigilar e impulsar el trabajo de los titulares de las Secretarías Seccionales del Comité, a fin de que las actividades sindicales se ajusten a las normas y procedimientos establecidos;
- XXIII. Responder conjuntamente con la Secretaría de Finanzas, del Patrimonio Sindical y Oficialía Mayor; y,
- XXIV. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 144. Son atribuciones y obligaciones de las Secretarías del Comité Ejecutivo Seccional, además de las señaladas en el artículo 87 del Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Se integrarán en función de las responsabilidades específicas que cada una de ellas tenga, de acuerdo a lo establecido por el presente Estatuto;
- II. Mantener constante comunicación entre sí y con la Secretaría General;
- III. Elaborar y solicitar a la Secretaría General la aprobación del programa, presupuesto y los instrumentos de seguimiento y evaluación para los procesos de trabajo y su funcionamiento;
- IV. Realizar reuniones, por lo menos una vez a la semana, para dar seguimiento y evaluar sus proyectos de trabajo;
- V. Organizar y coordinar, por lo menos cada tres meses, reuniones de información, orientación, seguimiento y evaluación con los Comités Delegacionales y Representaciones de Centro de Trabajo;
- VI. Participar en las reuniones que los Colegiados correspondientes del Comité Ejecutivo Nacional organicen;
- VII. Informar por escrito de su gestión y avances de los programas de trabajo a los Órganos Superiores de Gobierno, cuando se lo soliciten; y,
- VIII. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 145. Son atribuciones y obligaciones de la **Secretaría Seccional de Organización**, además de las señaladas en el artículo 88 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Coordinar y vigilar la aplicación de los lineamientos para el mejoramiento de la gestión sindical y administrativa, definidos por el Comité Ejecutivo Nacional;

- II. Impulsar y promover una nueva cultura organizacional orientada a efficientar y optimizar los procesos de gestión y profesionalización de la gestión sindical, en los niveles Seccional, Delegacional, de Centros de Trabajo y Representación de Escuela;
- III. Cumplir con los lineamientos de la Organización Sindical en materia de desarrollo administrativo integral, para instrumentar mecanismos y dinámicas de organización, métodos y procedimientos de trabajo que mejoren la atención y el servicio a los agremiados;
- IV. Aplicar los Manuales de Organización, procesos, políticas, perfiles, puestos y funciones del Sindicato;
- V. Representar conjuntamente con la Secretaría General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades correspondientes;
- VI. Llevar a cabo las actividades que permitan una mejor adecuación de las estructuras y funcionamiento de las Delegaciones, Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, respecto a las normas que establece el presente Estatuto, y contribuyan a mantener y fortalecer la unidad de sus integrantes;
- VII. Mantener actualizado el registro y directorio de sus Comités Delegacionales, Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, remitiendo copia de éste al Colegiado respectivo del Comité Ejecutivo Nacional;
- VIII. Actualizar el registro de los miembros que integran cada nivel de la Sección;
- IX. Mantener una constante comunicación con el Colegiado respectivo del Comité Ejecutivo Nacional y con el representante de éste, para tener registrado y actualizado todo cambio que se efectúe en los Comités Delegacionales, Representaciones de Centro de Trabajo y de Escuela;
- X. Llevar el registro de las Asambleas Delegacionales, de Representaciones de Centro de Trabajo y de Escuela que se realicen en la Sección; y,
- XI. Las demás que le confiera la Secretaría General Seccional, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 146. Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios de Trabajo y **Conflictos de Preescolar**, además de las señaladas en el artículo 89 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Representar conjuntamente con el Secretario General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemas de trabajo y conflictos que los miembros de cada nivel de la Sección le presenten a la Secretaría respectiva para su trámite o solución;
- III. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, que les permita un mejor conocimiento de las disposiciones administrativas vigentes, legislaciones laborales y reglamentos en el ámbito de su competencia

- que regulen las relaciones entre las autoridades educativas y los trabajadores de la educación;
- IV. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia y la solución de los conflictos a los trabajadores;
 - V. Gestionar ante las autoridades educativas, las plazas iniciales y escalonarias que correspondan, para los miembros de las Delegaciones Sindicales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuelas correspondientes;
 - VI. Establecer y organizar el escalafón interno para el otorgamiento de plazas y ascensos;
 - VII. Defender y vigilar la permanencia e inviolabilidad de aquellas conquistas emanadas de la ley o de la costumbre a favor de los miembros de la Sección;
 - VIII. Llevar a cabo y alentar el desarrollo de las actividades sindicales que tiendan a beneficiar a los miembros de la Sección y que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo, en cada uno de sus niveles; y,
 - IX. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 147. Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios de Trabajo y **Conflictos de Primarias**, además de las señaladas en el artículo 89 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Representar conjuntamente con el Secretario General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemas de trabajo y conflictos que los miembros de cada nivel de la Sección le presenten a la Secretaría respectiva para su trámite o solución;
- III. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, que les permita un mejor conocimiento de las disposiciones administrativas vigentes, legislaciones laborales y reglamentos en el ámbito de su competencia que regulen las relaciones entre las autoridades educativas y los trabajadores de la educación;
- IV. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia y la solución de los conflictos a los trabajadores;
- V. Gestionar ante las autoridades educativas, las plazas iniciales y escalonarias que correspondan para los miembros de las Delegaciones Sindicales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuelas correspondientes;
- VI. Establecer y organizar el escalafón interno para el otorgamiento de plazas y ascensos;

- VII. Defender y vigilar la permanencia e inviolabilidad de aquéllas conquistas emanadas de la ley o de la costumbre a favor tribuyan al mejoramiento del servicio educativo, en cada uno de sus niveles; y,
- VIII. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 148. Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios de Trabajo y Conflictos de Secundarias, además de las señaladas en el artículo 89 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Representar conjuntamente con el Secretario General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemas de trabajo y conflictos que los miembros de cada nivel de la Sección le presenten a la Secretaría respectiva para su trámite o solución;
- III. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, que les permita un mejor conocimiento de las disposiciones administrativas vigentes, legislaciones laborales y reglamentos en el ámbito de su competencia que regulen las relaciones entre las autoridades educativas y los trabajadores de la educación;
- IV. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia y la solución de los conflictos a los trabajadores;
- V. Gestionar ante las autoridades educativas, las plazas iniciales y escalafonarias que correspondan, para los miembros de las Delegaciones Sindicales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuelas correspondientes;
- VI. Establecer y organizar el escalafón interno para el otorgamiento de plazas y ascensos;
- VII. Defender y vigilar la permanencia e inviolabilidad de aquéllas conquistas emanadas de la ley o de la costumbre a favor de los miembros de la Sección;
- VIII. Llevar a cabo y alentar el desarrollo de las actividades sindicales que tiendan a beneficiar a los miembros de la Sección y que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo, en cada uno de sus niveles; y,
- IX. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 149. Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios de Trabajo y Conflictos de Niveles Especiales, además de las señaladas en el artículo 89 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Representar conjuntamente con el Secretario General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemas de trabajo y conflictos que los miembros de cada nivel de la Sección le presenten a la Secretaría respectiva para su trámite o solución;
- III. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, que les permita un mejor conocimiento de las disposiciones administrativas vigentes, legislaciones laborales y reglamentos en el ámbito de su competencia que regulen las relaciones entre las autoridades educativas y los trabajadores de la educación ;
- IV. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia y la solución de los conflictos a los trabajadores;
- V. Gestionar ante las autoridades educativas, las plazas iniciales y escalafonarias cuando correspondan, para los miembros de las Delegaciones Sindicales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuelas correspondientes;
- VI. Establecer y organizar el escalafón interno para el otorgamiento de plazas y ascensos;
- VII. Defender y vigilar la permanencia e inviolabilidad de aquellas conquistas emanadas de la ley o de la costumbre a favor de los miembros de la Sección;
- VIII. Llevar a cabo y alentar el desarrollo de las actividades sindicales que tiendan a beneficiar a los miembros de la Sección y que contribuyan al mejoramiento del Servicio Educativo, en cada uno de sus niveles; y,
- IX. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 150. Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios de Trabajo y Conflictos de Educación Media Superior, además de las señaladas en el artículo 89 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Representar conjuntamente con el Secretario General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemas de trabajo y conflictos que los miembros de cada nivel de la Sección le presenten a la Secretaría respectiva para su trámite o solución;
- III. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, que les permita un mejor conocimiento de las disposiciones administrativas vigentes, legislaciones laborales y reglamentos en el ámbito de su competencia que regulen las relaciones entre las autoridades educativas y los trabajadores de la educación.

- IV. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia y la solución de los conflictos a los trabajadores;
- V. Gestionar cuando corresponda, ante las autoridades educativas, las plazas iniciales y escalafonarias para los miembros de las Delegaciones Sindicales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuelas correspondientes;
- VI. Establecer y organizar el escalafón interno para el otorgamiento de plazas y ascensos;
- VII. Defender y vigilar la permanencia e inviolabilidad de aquellas conquistas emanadas de la ley o de la costumbre a favor de los miembros de la Sección;
- VIII. Llevar a cabo y alentar el desarrollo de las actividades sindicales que tiendan a beneficiar a los miembros de la Sección y que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo, en cada uno de sus niveles; y,
- IX. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 151. Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios de Trabajo y Conflictos de Educación Superior, además de las señaladas en el artículo 89 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Representar conjuntamente con el Secretario General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemas de trabajo y conflictos que los miembros de cada nivel de la Sección le presenten a la Secretaría respectiva para su trámite o solución;
- III. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, que les permita un mejor conocimiento de las disposiciones administrativas vigentes, legislaciones laborales y reglamentos en el ámbito de su competencia que regulen las relaciones entre las autoridades educativas y los trabajadores de la educación;
- IV. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia y la solución de los conflictos a los trabajadores;
- V. Gestionar cuando corresponda, ante las autoridades educativas, las plazas iniciales y escalafonarias para los miembros de las Delegaciones Sindicales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuelas correspondientes;
- VI. Establecer y organizar el escalafón interno para el otorgamiento de plazas y ascensos;

- VII. Defender y vigilar la permanencia e inviolabilidad de aquellas conquistas emanadas de la ley o de la costumbre a favor de los miembros de la Sección;
- VIII. Llevar a cabo y alentar el desarrollo de las actividades sindicales que tiendan a beneficiar a los miembros de la Sección y que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo, en cada uno de sus niveles; y,
- IX. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 152. Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios de Trabajo y Conflictos de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, además de las señaladas en el artículo 89 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Representar conjuntamente con el Secretario General a la Sección y llevar los asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades federales o estatales correspondientes;
- II. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemas de trabajo y conflictos que los miembros de cada nivel de la Sección le presenten a la Secretaría respectiva para su trámite o solución;
- III. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, que les permita un mejor conocimiento de las disposiciones administrativas vigentes, legislaciones laborales y reglamentos en el ámbito de su competencia que regulen las relaciones entre las autoridades educativas y los trabajadores de la educación;
- IV. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuela, en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia y la solución de los conflictos a los trabajadores;
- V. Gestionar cuando corresponda, ante las autoridades educativas, las plazas iniciales y escalafonarias para los miembros de las Delegaciones Sindicales y Representaciones de Centros de Trabajo y de Escuelas correspondientes;
- VI. Establecer y organizar el escalafón interno para el otorgamiento de plazas y ascensos;
- VII. Defender y vigilar la permanencia e inviolabilidad de aquellas conquistas emanadas de la ley o de la costumbre a favor de los miembros de la Sección;
- VIII. Llevar a cabo y alentar el desarrollo de las actividades sindicales que tiendan a beneficiar a los miembros de la Sección y que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo, en cada uno de sus niveles; y,
- IX. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 153. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría Seccional de Finanzas, además de las que establece el artículo 93, Fracción X del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Fomentar la participación de los agremiados en el Fondo de Ahorro Solidario de los Trabajadores de la Educación;
- II. Promover que los Programas de Servicios y Solidaridad Sindical beneficien a los agremiados, y en especial a jubilados y pensionados, a partir de la administración del Fondo de Ahorro Solidario de los Trabajadores de la Educación;
- III. Establecer políticas que en materia de Administración y Finanzas, permitan la eficiencia financiera y el cuidado del patrimonio sindical de la Sección;
- IV. Establecer las normas y lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos destinados al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en el Estatuto;
- V. Aplicar las normas, controles y procedimientos preventivos para el uso adecuado de los bienes y recursos de la Sección; y las siguientes:
 - a. Ser responsable de la custodia y manejo del patrimonio sindical.
 - b. Formular con base en las necesidades y requerimientos de la Sección, y de manera coordinada con el Secretario General y el Contralor del Comité Ejecutivo Seccional, el Presupuesto de Egresos de la Sección.
 - c. Mantener al corriente la contabilidad de la Sección; registrar el movimiento de fondos en el libro autorizado y legalizado por el Secretario General y el Colegiado Nacional de Finanzas.
 - d. Realizar corte de caja, cada noventa días y remitir copia del mismo al Comité Ejecutivo Nacional.
 - e. Efectuar los gastos extraordinarios que acuerde el Comité Ejecutivo Seccional, cumpliendo los requisitos señalados en el presente Estatuto.
 - f. Poner a disposición del Comité Ejecutivo Seccional, y de la Contraloría de la Sección la documentación que justifique y compruebe los movimientos de fondos, y darles facilidades para que efectúen las confrontaciones, revisiones o auditorías que se requieran, para la mejor aplicación de los Presupuestos Nacionales de Ingresos y Egresos.
 - g. Brindar apoyo y orientación a los Comités Delegacionales y representaciones de Centro de Trabajo y de Escuela, sobre la forma de llevar la contabilidad de los fondos sindicales, así como efectuar revisiones a sus inventarios y, en caso de haber irregularidades, consignar ante el Órgano de Gobierno Sindical correspondiente, a quien o quienes resulten responsables.
- VI. Las demás que les confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 154. Son atribuciones de la Secretaría de Pensionados y Jubilados, además de las establecidas en el artículo 94, fracción XXXVII del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Gestionar ante las autoridades correspondientes las peticiones de pensión o jubilación a que tengan derecho los agremiados y, en su caso, a los familiares que les corresponda una prestación derivada de la anterior;
- II. Promover el establecimiento de centros de hospedaje, descanso, recreación y servicios médicos de alta especialización en beneficio de los jubilados y pensionados;
- III. Tramitar los asuntos relativos a la condición de pensionados y jubilados que le presenten los miembros del Sindicato;
- IV. Promover reformas legales en la legislación local, que beneficien a jubilados y pensionados; especialmente las relativas a la revisión periódica del monto de las jubilaciones o pensiones;
- V. Promover el otorgamiento de exenciones, descuentos, y en general, de toda clase de franquicias en favor de los pensionados y jubilados y de sus familiares;
- VI. Promover acciones tendientes a crear reservas monetarias individualizadas para que los trabajadores de la educación puedan gozar de retiros dignos; y,
- VII. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 155. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Créditos Seccional, además de las establecidas en el artículo 94, fracción XXI del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Intervenir en los asuntos y problemas relativos a préstamos en sus diversas modalidades, que presenten los miembros de la Sección;
- II. Realizar a solicitud de los miembros de la Sección, gestiones para lograr la regularización o suspensión de descuentos relativos a préstamos;
- III. Previo acuerdo con la Secretaría General, solicitar ante la Delegación Estatal del ISSSTE, el incremento del monto y del número de préstamos otorgados a los miembros de la Sección; y,
- IV. Las demás que les confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 156. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Vivienda, además de las establecidas por el artículo 94, fracción XXIX del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Intervenir en los asuntos y problemas relativos a préstamos hipotecarios y de vivienda, que presenten los miembros de la Sección;
- II. Gestionar ante instituciones crediticias el incremento del número y monto de los créditos hipotecarios destinados a la adquisición de terrenos, departamentos y casas habitación, para los miembros de la Sección;
- III. Dar asesoría a los Comités Delegacionales, y Representaciones de Centro de Trabajo y de Escuela, sobre el otorgamiento de créditos hipotecarios;
- IV. Prestar asesoría a los miembros de la Sección sobre el trámite de sus solicitudes de créditos hipotecarios;

- V. Orientar a los agremiados y coadyuvar para obtener devolución de descuentos indebidamente aplicados, así como finiquitos de créditos hipotecarios; y,
- VI. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 157. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Equidad, Género y Derechos Humanos Seccional, además de las establecidas en el artículo 96 Quinquies, en el ámbito de su competencia del presente Estatuto, las siguientes:

- I. Realizar estudios sobre la equidad e igualdad sociales a niveles Seccional y Estatal;
- II. Promover en forma permanente la equidad de género en todas las actividades que realiza la Sección;
- III. Impulsar la formación de asociaciones y organizaciones estatales que luchen por la equidad e igualdad de género;
- IV. Relacionarse con las instancias gubernamentales que realizan acciones en pro de la equidad e igualdad de género para conjuntar esfuerzos con nuestro Sindicato en la consecución del mismo objetivo;
- V. Promover en todas las instancias del estado el respeto irrestricto a los derechos humanos de los trabajadores de la educación sin importar origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana;
- VI. Elaborar estudios que impulsen el respeto a los derechos humanos en el Sindicato y en la sociedad;
- VII. Promover acciones conjuntas con otras organizaciones para impulsar la cultura del respeto a los derechos humanos;
- VIII. Impulsar campañas permanentes encaminadas al pleno respeto de los derechos humanos en todos los ámbitos de la sociedad; y,
- IX. Las demás que le confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 158. Son Atribuciones y Obligaciones de la Secretaría de Previsión Social, además de las que establece el artículo 94 fracciones V a la IX del Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Gestionar ante las instituciones correspondientes el suministro oportuno y de calidad de los beneficios que se deriven de las obligaciones que por ley, reglamentos o costumbre dichas dependencias han asumido;
- II. Promover la constitución de un Comité de Vigilancia que estará atento a las modificaciones presupuestales y de toda índole que se den en las instituciones y dependencias que presten servicios de seguridad y prestaciones sociales a los miembros del Sindicato y sus familiares en las entidades federativas;
- III. En materia de Seguridad Social Seccional, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- a. Demandar, previo acuerdo del Secretario General de la Sección, el establecimiento de servicios médicos para los trabajadores de la educación, miembros del Sindicato que carezcan de ellos.
 - b. Estimular la creación de brigadas médicas móviles para la atención de las necesidades de los miembros de la Sección y sus familiares, que habiten en las zonas rurales o marginadas.
 - c. Coadyuvar al mejoramiento del ambiente de la escuela, para favorecer la protección de la salud.
- IV. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 159. Son Atribuciones y Obligaciones en materia de Promociones Económicas, además de las establecidas en el artículo 94, fracciones de la XXIII a la XXVII del presente Estatuto, en su ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Gestionar ante instituciones oficiales y privadas, la reducción en el importe de pasajes, para los miembros del Sindicato y sus familiares;
- II. Promover que las instituciones oficiales y privadas mantengan, diversifiquen y mejoren los servicios que indirectamente incrementan el salario, a fin de beneficiar a un número mayor de miembros;
- III. Gestionar ante la Delegación Estatal del ISSSTE y otras instituciones de seguridad social en la entidad, el establecimiento de “servicios que eleven los niveles de vida del servidor público y su familia”;
- IV. Dar a conocer a los miembros que integran la Sección, el catálogo nacional de las instituciones comerciales que por gestiones del Sindicato proporcionen descuentos;
- V. Celebrar, con autorización de la Secretaría General, convenios y contratos con organismos públicos y privados que ofrecen bienes y servicios a los miembros de la Sección Sindical, que beneficien la economía de los trabajadores de la educación, sin perseguir fines de lucro; remitiéndolos previamente al Colegiado Nacional Jurídico para el análisis de su procedencia;
- VI. Solicitar a las empresas privadas que oferten productos y servicios a miembros de la Sección, presenten la documentación con la que acrediten su legal constitución y funcionamiento; remitir dicha comunicación al Colegiado Nacional Jurídico para su análisis y estudio; y,
- VII. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 160. Se deroga.

Artículo 160 Bis. Secretaría de Promociones por Incentivos para Educación Básica.

- I. Asesorar a los miembros de las Secciones en las peticiones y planteamientos que realicen respecto a las promociones reconocidas en la Ley.
- II. Incidir ante la autoridad, a efecto de promover los programas de incentivos.
- III. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 161. Se deroga.

Artículo 162. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, además de las señaladas en el artículo 90, fracciones XXXIII a la XXXVIII del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Promover, previo acuerdo de la Secretaría General, las actividades y esfuerzos de la Sección para elevar la cultura general de sus miembros;
- II. Promover en el ámbito seccional, la integración de sociedades o grupos de estudio dedicados a elevar su nivel cultural;
- III. Promover programas y actividades tendientes al rescate, difusión y desarrollo de las culturas y tradiciones del estado y del país;
- IV. Promover la creación y efectivo funcionamiento de la Biblioteca Seccional y delegacionales; recomendar su conservación y procurar enriquecer su acervo bibliográfico;
- V. Planear y programar las actividades tendientes al impulso de la educación física y las prácticas deportivas entre los miembros de la Sección;
- VI. Fomentar la creación artística entre los miembros de la Sección;
- VII. Planear y programar actividades que tiendan a impulsar prácticas recreativas y culturales, entre los miembros de la Sección;
- VIII. Promover conjuntamente con la Secretaría General del Comité Ejecutivo Seccional y con el apoyo de los Colegiados correspondientes del Comité Ejecutivo Nacional, el acceso de los agremiados de las diferentes Secciones a las manifestaciones artísticas, científicas e intelectuales que se presenten en el país;
- IX. Contribuir a la creación de una cultura ecológica, derivada de la protección de los recursos naturales y el entorno ambiental de la región; y
- X. Las demás que le confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 163. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Educativos, además de las establecidas en el artículo 90 del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Difundir los avances actuales en educación y de los sistemas educativos;
- II. Dar seguimiento a los convenios que en materia educativa ha firmado o signe la Sección Sindical;
- III. Impulsar acciones tendientes a mejorar la integralidad y la calidad de la educación, y desarrollar espacios de experiencia e innovación educativa;
- IV. Coordinar, de acuerdo con la Secretaría General del Comité Ejecutivo Seccional, la organización del Congreso Seccional de Educación;
- V. Difundir las propuestas del Sindicato en materia educativa;
- VI. Elaborar estudios sobre legislación en materia educativa a nivel estatal;
- VII. Promover eventos de carácter educativo y cultural;
- VIII. En materia de Investigación Educativa de la Sección, además de las señaladas en el artículo 90 fracción XV del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:
 - a. Aplicar en la Sección los programas de capacitación elaborados por el Comité Ejecutivo Nacional.
 - b. Proponer y desarrollar programas de capacitación para el fortalecimiento de la conciencia sindical de los trabajadores de la Sección.

- c. Conjuntamente con los Colegiados correspondientes del Comité Ejecutivo Nacional, promover seminarios, cursos y actividades permanentes de formación y de actualización, orientados a atender las necesidades y requerimientos de la educación en el ámbito seccional.
 - d. Promover con los Colegiados correspondientes del Comité Ejecutivo Nacional, la transmisión de la información y avances en materia técnico-pedagógica.
 - e. Elaborar conjuntamente con los Colegiados correspondientes del Comité Ejecutivo Nacional, las propuestas de Programas Regionales de Educación que se presenten a las autoridades para el mejoramiento de la educación.
- IX. En materia de Educación Integral y Desarrollo Sustentable de la Sección, además de las señaladas en el artículo 90, fracción VIII del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:
- a. Impulsar acciones tendientes a mejorar la calidad del Sistema Educativo Estatal; y la integralidad de la educación.
 - b. Alentar en la entidad federativa, la difusión de los avances mundiales más actuales en la educación y de los sistemas educativos. Simultáneamente elaborar un modelo educativo que concrete una visión integral de la educación, que incluya cuando menos la equidad, el desarrollo sustentable, la justicia, los derechos humanos y la paz.
 - c. Planear y organizar la fase seccional del Congreso Nacional de Educación; así como difundir las propuestas del Sindicato, en materia educativa.
 - d. Elaborar y plantear a las autoridades educativas estatales correspondientes, las acciones tendientes a mejorar la articulación de planes y programas educativos y culturales.
 - e. Alentar una evaluación integral de la educación y del sistema educativo estatal, participando en las instancias creadas para tal fin.
 - f. Propiciar la creación de indicadores acordes con los últimos avances de la investigación para alentar la superación profesional del maestro, la valoración social de su carrera y su mejor nivel de vida.
 - g. Promover conjuntamente con la Fundación para la Cultura del Maestro, el IGESE y otros organismos, la superación profesional y el mejor desempeño del docente a través de la formación permanente.
 - h. Elaborar y desarrollar en acuerdo con las autoridades educativas del Estado, una propuesta de programa de formación, actualización y superación profesional para los maestros y el personal de apoyo y asistencia; en materia de integralidad y calidad educativa; desarrollo sustentable y cultura de paz.
 - i. Dar seguimiento a los convenios que en materia educativa ha firmado o signe el Sindicato.
- X. En materia de Innovación Pedagógica de la Sección, además de las señaladas en el artículo 90 fracción XVIII del presente Estatuto, las siguientes:
- a. Promover una cultura de la creatividad de los trabajadores de la educación.

- b. Impulsar el conocimiento y aplicación de técnicas, métodos, dinámicas y materiales, acordes al desarrollo de las inteligencias múltiples y estilos diversos de aprendizajes.
 - c. Participar en los eventos comunes, como el desarrollo del Congreso Nacional de Educación, el Encuentro Nacional de Padres y Maestros, entre otros.
- XI. Las demás que le confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 164. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Profesionales, además de las establecidas en el artículo 90 fracción XVII en el presente Estatuto, en su ámbito de competencia las siguientes:

- I. Impulsar entre los trabajadores de la educación el interés y empeño por la superación profesional;
- II. Promover iniciativas que busquen el mejoramiento del servicio educativo que prestan los trabajadores de la educación a la sociedad;
- III. Gestionar ante las autoridades, las instituciones públicas y privadas, la permanente capacitación, la actualización técnico-pedagógica y la superación profesional de los trabajadores de la educación;
- IV. Elaborar un registro seccional de los miembros del Sindicato que han alcanzado los grados académicos de: maestría y doctorado, a fin de aprovechar de manera óptima el potencial profesional de la organización;
- V. Promover campañas entre los agremiados para la regularización de su situación legal- profesional;
- VI. Tramitar el registro de documentos que avalen los grados académicos;
- VII. Gestionar la entrega oportuna de cédulas profesionales;
- VIII. Aplicar en la Sección los programas de capacitación diseñados por el Comité Ejecutivo Nacional;
- IX. Proponer y desarrollar programas de capacitación para el fortalecimiento profesional y laboral de los miembros de la Sección;
- X. Promover con el área de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional, del Comité Ejecutivo Nacional, actividades permanentes orientadas a atender las necesidades y requerimientos de la superación profesional de los trabajadores de la educación;
- XI. Promover los nuevos enfoques teórico-metodológicos y técnicos que operan en el campo pedagógico a nivel nacional e internacional;
- XII. Demandar de las autoridades un plan de actividades para que los maestros, el personal directivo y el de supervisión, reciban capacitación, actualización y superación profesional, con reconocimiento curricular, que les permita aplicar debidamente los enfoques de los planes y programas de estudios, que se deriven de Reformas Educativas;
- XIII. Aplicar los programas que proponga el Comité Ejecutivo Nacional a las autoridades para el mejoramiento de la educación;
- XIV. Promover, previo acuerdo con la Secretaría General, la realización de eventos de carácter educativo;
- XV. Promover la participación de los agremiados en eventos educativos gubernamentales así como de organizaciones sociales; y,

XVI. Las demás que le confiera la Secretaría General y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 165. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría Seccional de Innovación Tecnológica y Reingeniería Organizativa, además de las señaladas en el artículo 91 fracciones IX a la XXI, del presente Estatuto en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Promover la simplificación y automatización de trámites y procesos;
- II. Cumplir con los lineamientos de la Organización Sindical en materia de desarrollo administrativo integral, para instrumentar mecanismos y dinámicas de organización, métodos y procedimientos de trabajo que mejoren la atención y el servicio a los agremiados;
- III. En materia de Estadística y Planeación de la Sección, además de las señaladas en el artículo 80 inciso D fracción I del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:
 - a. Investigar, recopilar y proporcionar al Comité Ejecutivo Seccional, los datos estadísticos que le sean solicitados, relativos al desarrollo de las actividades sindicales.
 - b. Proporcionar por acuerdo del Secretario General del Comité Ejecutivo Seccional, la información cuantitativa que le requiera el Comité Ejecutivo Nacional.
- IV. Asumir la operación del Sistema de Desarrollo Organizacional e Innovación Tecnológica implementado por el Comité Ejecutivo Nacional para las tareas de gestión y administración sindical;
- V. Aplicar los dispositivos de seguridad, mantenimiento, conservación, confidencialidad y confiabilidad en el uso y manejo de los sistemas informáticos y de gestión del Sindicato;
- VI. Administrar y operar el centro de cómputo seccional;
- VII. Construir y administrar la base de datos de cada una de las Delegaciones y Centros de Trabajo;
- VIII. Impulsar la utilización de equipo de cómputo para los trámites y gestión sindical; y
- IX. Las demás que le confiera la Secretaría General Seccional, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 166. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Vinculación Social, además de las establecidas en el artículo 96 Bis del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Consolidar la relación de la Sección con los movimientos sociales y organizaciones de la sociedad civil en el Estado, para que con base en el respeto a la autonomía, se establezcan alianzas para desarrollar acciones que contribuyan a la consolidación de un México justo, libre, democrático y soberano;
- II. Sistematizar la estrategia de vinculación de la Sección con las diversas instituciones gubernamentales y no gubernamentales, que favorezcan

- la promoción y gestión eficaz de los intereses y demandas de los trabajadores de la educación;
- III. Promover la construcción de una red estatal de organizaciones de mujeres, jóvenes, estudiantes, padres de familia, adultos en plenitud, personas con capacidades diferentes, etcétera, que coincidan con los objetivos educativos, sindicales, sociales y políticos de nuestra Organización Sindical;
 - IV. Generar, nuevas formas de articulación con movimientos, fundaciones, instituciones y organismos educativos, de trabajadores y de la sociedad civil, para promover la solidaridad, la cooperación y desarrollo;
 - V. En materia de Relaciones Interinstitucionales Seccional, además de las establecidas en el artículo 96 Bis fracción V a la XV del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:
 - a. Mantener relaciones de carácter permanente con instituciones educativas, culturales, sindicales, sociales y políticas.
 - b. Fortalecer la relación del Sindicato con las Instituciones Públicas y Privadas promoviendo y coordinando talleres, foros y encuentros.
 - c. Promover, previo acuerdo con la Secretaría General, la celebración de acuerdos de colaboración e intercambio sobre los asuntos estratégicos del Sindicato con diversos organismos e instituciones.
 - VI. En materia de Vinculación Social y Organizaciones Adherentes Seccional, además de las establecidas en el presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:
 - a. Promover la construcción de una red estatal de organizaciones sociales adherentes al Sindicato, dándoles organicidad dentro de la estructura.
 - b. Participar en el diseño, impulso y operación de políticas públicas tendientes a la superación de los rezagos y falta de equidad, a la generación de la igualdad de oportunidades, así como para la promoción de programas equitativos e incluyentes de desarrollo regional, que obliguen al Estado a cumplir con su responsabilidad social.
 - c. Coadyuvar en la consolidación de la relación escuela, sociedad y gobierno, impulsando la concreción en la entidad federativa de los deberes asumidos en el Compromiso Social por la Calidad de la Educación.
 - d. Favorecer la integración de los Consejos de Participación Social de Educación en el estado y municipios, para fortalecer la vinculación con los padres de familia, los diferentes sectores sociales y productivos en beneficio de la calidad y equidad educativas.
 - e. Coadyuvar al Encuentro Nacional de Padres de Familia, Maestros y Estudiantes.
 - f. Impulsar la realización de encuentros estatales de alumnos (niños), jóvenes, mujeres, adultos en plenitud, etc.
 - g. Promover jornadas culturales, deportivas y recreativas de padres de familia, jóvenes y niños con trabajadores de la educación.

- h. Establecer, relaciones fraternales con organizaciones sindicales, campesinas, populares, asistenciales, ambientalistas, culturales y de derechos humanos.
 - i. Promover la participación de los movimientos y organizaciones en los eventos convocados por la Organización Sindical.
 - j. Representar a la Sección en acciones solidarias, manifestaciones, conferencias, foros y encuentros con las organizaciones y agrupaciones antes señaladas, previa autorización de la Secretaría General.
 - k. Promover, previo acuerdo con la Secretaría General, la celebración de acuerdos de colaboración e intercambio de información con las organizaciones y movimientos.
 - l. Otorgar asesoría jurídico-política a las Organizaciones Adherentes que lo soliciten.
- VII. Las demás que le confiera la Secretaría General Seccional, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 167. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Formación Sindical Seccional además de las establecidas por el artículo 92 del presente Estatuto, las siguientes:

- I. Diseñar y planear en coordinación con el IGESE, la Escuela Nacional de Formación y Profesionalización Sindical en todos los niveles de la estructura seccional, bajo programas de formación, capacitación, actualización y superación sindical para los agremiados, dirigentes y Organizaciones Adherentes, cuidando el seguimiento y evaluación de los mismos;
- II. Orientar los programas de formación sindical en las vertientes: consolidación de la democracia interna, apropiación de la materia de trabajo, luchar por un México mejor y formación de la ciudadanía universal, entre otras;
- III. Mantener y ampliar convenios interinstitucionales con universidades, Sindicatos y otras organizaciones, que coadyuven en el desarrollo conceptual y metodológico de la dirigencia sindical;
- IV. Realizar investigaciones y estudios comparados sobre las condiciones económicas, laborales, políticas y sociales de los trabajadores de la educación, que permitan al Sindicato la implementación de estrategias y tácticas adecuadas en cada momento de su quehacer sindical;
- V. En materia de formación y capacitación sindical, además de las que se establecen en el artículo 92, fracciones VIII a la XI del presente Estatuto en su ámbito de competencia, las siguientes:
 - a. Aplicar los cursos, seminarios, talleres y foros que diseñe el Comité Ejecutivo Nacional, que profesionalicen el quehacer sindical de los dirigentes en todos los niveles de la estructura de la organización.
 - b. Impulsar la formación, capacitación, actualización y superación profesional sindical de manera integral, permanente y progresiva, considerando deberes y compromisos éticos que contribuyan a fortalecer la nueva cultura sindical.

- c. Orientar la formación hacia la vocación de servicio, la responsabilidad, la eficiencia, la eficacia, la transparencia y rendición de resultados de los dirigentes sindicales.
 - d. Difundir y promover los documentos básicos del Sindicato: la Declaración de Principios, Programa y Medios de Acción, Estatuto y Código de Ética.
- VI. En materia de orientación ideológica y sindical, además de las establecidas en el artículo 92, fracción XVII del presente Estatuto en su ámbito de competencia, las siguientes:
- a. Conocer e intervenir en los asuntos relacionados con la orientación ideológica y sindical de los agremiados y Organizaciones Adherentes.
 - b. Promover a nivel seccional, toda clase de eventos, tendientes a fortalecer la formación ideológica de los agremiados y Organizaciones Adherentes.
 - c. Promover actividades y publicaciones que faciliten el cumplimiento de las finalidades y programas de orientación ideológica, sindical y política del Sindicato y Organizaciones Adherentes.
 - d. Impulsar nuevos liderazgos comprometidos con la nueva cultura sindical.
- VII. En materia de Acervo Histórico Sindical Seccional, además de las establecidas en el artículo 92, fracción VI del presente Estatuto, dentro del ámbito de su competencia, las siguientes:
- a. Recuperar, organizar y clasificar el Archivo Histórico de la Sección.
 - b. Preservar y resguardar el Acervo Histórico Sindical para el fortalecimiento institucional de la Sección Sindical.
 - c. Elaborar y actualizar permanentemente la memoria histórica de la Sección para difundirla como parte de los Programas de Formación y Capacitación Sindical como patrimonio cultural, para los agremiados y la sociedad.
 - d. Emitir Convocatorias para recuperar información básica en todos los niveles de representación sindical y realizar una cruzada seccional, para que a través de concursos, foros, visitas, encuestas y entrevistas a personajes destacados de la organización, rescatemos experiencias y documentos del Sindicato.
 - e. Recuperar información relativa a nuestra Organización Sindical.
 - f. Integrar el archivo con los documentos legales de los Órganos de Gobierno Sindical Seccional que existen y se generen en toda la estructura de la Sección.
- VIII. En materia de Conciliación Sindical Seccional, además de las establecidas en el artículo 92, fracción XVIII del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:
- a. Intervenir, previo acuerdo con el Secretario General, en los casos de desavenencia en el trabajo sindical y profesional a fin de conciliar las actividades de los miembros de la Sección y fortalecer la unidad de la misma.

- b. Realizar las acciones conciliatorias necesarias entre los miembros de la Sección, entre éstos y sus representantes, a fin de mantener la unidad sindical.
 - c. Proponer a la Secretaría General, las medidas de conciliación posibles en los casos de conflicto entre los Órganos de Gobierno Seccional, Delegaciones y de Representación de Centros de Trabajo y de Escuela, entre los Órganos de Gobierno y la autoridad educativa o laboral según la naturaleza del conflicto.
 - d. Llevar a cabo una labor permanente de avenimiento y conciliación entre las partes, utilizando los mejores argumentos a fin de lograr la solución de controversias por la vía del diálogo, la negociación y el acuerdo.
- IX. En materia de Equidad, Género y Derechos Humanos además de las establecidas en el artículo 96 Quinquies, en el ámbito de su competencia del presente Estatuto, las siguientes:
- a. Realizar estudios sobre la equidad e igualdad social de los agremiados.
 - b. Promover la equidad de género en todas las actividades que realiza el Comité Ejecutivo Seccional.
 - c. Impulsar la formación de asociaciones y organizaciones que luchen por la equidad de género.
 - d. Conjuntar esfuerzos con instituciones que realizan acciones en pro de la equidad de género.
 - e. Promover en todas las instancias del Sindicato de la Sección Sindical el respeto irrestricto a los derechos humanos.
 - f. Elaborar estudios y promover acciones con la sociedad, en los que se contemplen propuestas que impulsen la promoción, defensa y respeto de los derechos universales.
- X. Las demás que le confiera la Secretaría General Seccional, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 168. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Pensiones y Jubilaciones además de las establecidas por el artículo 94, fracciones XXXI a la XXXVIII del presente Estatuto, las siguientes:

- I. Diseñar y efectuar un plan de trabajo de acuerdo a cada entidad federativa en el que se contemplen todos y cada uno de los trámites inherentes a jubilación de los compañeros agremiados;
- II. Informar a los agremiados sobre los requisitos que se plantean en la Ley del ISSSTE, y en el Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto antes señalado;
- III. Informar a los agremiados que estén efectuando el procedimiento jubilatorio, cuales son las prestaciones que por derecho les corresponde y que está obligado el ISSSTE, a otorgarles;
- IV. Auxiliar en el trámite de permisos prejubilatorios a los que pretendan jubilarse y orientar a los que deseen pensionarse;
- V. Gestionar las jubilaciones y pensiones de los miembros del Sindicato;
- VI. Promover a petición de parte los pagos por concepto de jubilaciones y pensiones;

- VII. Detectar los errores en la aplicación de la normatividad, referente a los formatos de prejubilación o jubilación, para darle mayor celeridad al procedimiento;
- VIII. Informar oportunamente a los agremiados sobre las medidas administrativas que establece la autoridad estatal en relación a los trámites prejubilatorios y jubilatorios;
- IX. Dar seguimiento a los trámites que realicen los agremiados ante la autoridad correspondiente para su prejubilación y jubilación;
- X. Rendir un informe al Secretario General de las actividades realizadas por esta Secretaría;
- XI. Pugnar por el cumplimiento y la mejora de todas las disposiciones de carácter legal para mejorar las prestaciones económicas y sociales de los jubilados; y,
- XII. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 169. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Comunicación, además de las que establece el artículo 91, del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Garantizar el acceso a la información acerca de los fundamentos filosóficos, los valores democráticos, los objetivos programáticos y la imagen de nuestra organización y su quehacer educativo, cultural, sindical, político y social, en la entidad federativa;
- II. Generar hacia la sociedad y la opinión pública la información que proyecte al Sindicato como una organización democrática y moderna, comprometida con los derechos y aspiraciones de sus miembros, con una educación de calidad con equidad, con el desarrollo sustentable y la gobernabilidad democrática del Estado;
- III. Articular en todos los niveles de Gobierno de la Sección Sindical, la estrategia de imagen e identidad que proyecte hacia los agremiados y la sociedad;
- IV. Crear y hacer uso de herramientas propias y de los medios masivos de comunicación;
- V. En materia de Prensa y Propaganda, además de lo establecido en el artículo 91, fracción XXII del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:
 - a. Divulgar los documentos básicos y las actividades sindicales de interés general.
 - b. Difundir en las Delegaciones, Centros de Trabajo y Escuela, las resoluciones y actividades del Comité Ejecutivo Nacional, Seccional y demás Órganos de Gobierno.
 - c. Establecer y mantener relaciones con los representantes de los medios de comunicación en la entidad federativa.
 - d. Acordar con la Secretaría General, las acciones propagandísticas y la publicación de la información sobre las actividades de la Sección.
 - e. Dirigir y editar publicaciones periódicas, para divulgar las actividades del Sindicato.

- f. Difundir a través de los medios de comunicación los eventos de la Sección.
 - g. Desarrollar y poner en marcha las campañas publicitarias que emprenda el Sindicato.
 - h. Coordinar la producción de programas en medios electrónicos e impresos.
 - i. Realizar el monitoreo y análisis de la prensa, radio y televisión, nacionales y locales.
 - j. Difundir programas educativos y culturales.
- VI. En materia de Comunicación Organizacional, además de lo establecido en el artículo 91, fracción VII del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:
- a. Diseñar la estrategia de comunicación entre las instancias y niveles de los Órganos de Gobierno Sindical y hacia los representados.
 - b. Dar a conocer a las Delegaciones, representaciones de Centro de Trabajo y de Escuela, las resoluciones de los Congresos Nacionales y de los Órganos de Gobierno del Comité Ejecutivo Nacional y Seccional, además de divulgarlas entre la opinión pública cuando sean de interés general.
 - c. Elaborar, procesar y sistematizar las noticias, contenidos, recursos, y herramientas de interacción, dedicados a los hechos y acciones de la Sección Sindical.
 - d. Articular un espacio, en el portal del Sindicato, de información y difusión de las acciones, posiciones, pronunciamientos y debates, relativos a la Sección.
 - e. Participar en la promoción de talleres y cursos, a los dirigentes de los diversos Órganos de Gobierno Sindical.
- VII. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 170. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Negociación Laboral, además de las que establecen los artículos 89 y 96 Ter, del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Colegiado Nacional de Negociación en el establecimiento de la estrategia general de negociación presupuestal, salarial y de prestaciones que permita alcanzar la meta de asignar el 8% del Producto Interno Bruto (PIB), como mínimo, a la educación pública y garantizar el crecimiento sostenido en términos reales del salario de los trabajadores de la educación;
- II. Mantener una estrecha vinculación con las comisiones de educación, presupuesto y demás, vinculadas con el quehacer del Sindicato, del Congreso Local, a fin de propiciar la participación efectiva de la Sección en la definición de los presupuestos, normas y medidas aplicables a la educación y a los servicios que brindan los trabajadores de la educación, en el ámbito de su competencia;

- III. Llevar a cabo investigaciones documentales en materia presupuestal y salarial para apoyar el trabajo del Colegiado Nacional de Negociación y de su propio Comité Ejecutivo Seccional;
- IV. Asesorar a la dirigencia sindical a fin de que participe en la definición de los proyectos que la autoridad educativa presenta para la conformación del Presupuesto de Egresos Anual, en su respectivo ámbito de competencia;
- V. Mantener actualizado el acervo de disposiciones jurídico administrativas que son aplicables, en los ámbitos presupuestal, salarial y de prestaciones, a los trabajadores de la educación en el Estado;
- VI. En materia de Negociación Salarial y Prestacional, además de las señaladas en el artículo 96 Ter en el ámbito de su competencia, del presente Estatuto, las siguientes:
 - a. Formar parte de la Comisión Seccional Negociadora y brindarle la asesoría necesaria, proporcionando los insumos estadísticos, documentales y apoyos técnicos que se requieran para el desempeño de su labor.
 - b. Proponer, para su autorización, al Comité Ejecutivo Nacional la redacción de los Pliegos Generales de Demandas que presente en las negociaciones salariales y de prestaciones correspondientes a los diferentes modelos salariales para que realice la entrega el Comité Ejecutivo Seccional a la autoridad respectiva una vez que se haya corroborado que se encuentra enmarcada en la estrategia nacional.
 - c. Colaborar con el Comité Ejecutivo Nacional en la vigilancia de los procesos de negociación salarial y de prestaciones que celebra la Sección, garantizando que éstas se lleven a cabo en las condiciones que garanticen los mayores beneficios para los trabajadores de la educación, en el marco de la estrategia nacional.
 - d. Mantener actualizadas y bajo su custodia las Minutas de Acuerdos de incrementos salariales y de prestaciones que otorga la autoridad educativa del estado.
 - e. Mantener actualizado el mapa salarial y de prestaciones de los trabajadores de la educación en la entidad.
 - f. Concentrar, analizar y mantener actualizados los tabuladores salariales que son aplicables en los diferentes modelos salariales que corresponden a los trabajadores de la educación en el estado.
 - g. Dar seguimiento puntual al cumplimiento de los acuerdos establecidos en las Minutas de Acuerdos de Incrementos Salariales y de Prestaciones que otorga la autoridad educativa del Estado, notificando al Comité Ejecutivo Nacional y a su Secretario General acerca de los incumplimientos que se detecten y proponiendo medidas para su atención.
 - h. Elaborar diagnósticos acerca de las disparidades salariales y de prestaciones existentes en el Estado.
 - i. Llevar a cabo el seguimiento permanente del resultado de las negociaciones salariales y de prestaciones que celebran las

- distintas organizaciones sindicales del sector educativo público y privado en la entidad.
- j. Mantener actualizado el catálogo general de puestos institucionales de los trabajadores de la educación de cada modelo salarial, aplicados en el Estado.
 - k. Llevar a cabo cálculos y proyecciones salariales con base en los presupuestos autorizados por los Congresos de la Unión y Local para el renglón de las provisiones salariales y económicas.
 - l. Elaborar los analíticos de plaza, manteniendo actualizada la información del número total de plazas y categorías que tienen registradas las instancias correspondientes.
- VII. En materia de Negociación Presupuestal, además de las señaladas en el artículo 96 Ter en el ámbito de su competencia del presente Estatuto, las siguientes:
- a. Mantener estrecha relación con las Comisiones de Educación y Presupuesto del Congreso del Estado a fin de conocer y participar en la definición de las políticas y presupuestos que se destinan al sector educativo.
 - b. Llevar cabo el análisis de los techos autorizados de servicios personales que da a conocer la autoridad hacendaría del Estado y dar puntual seguimiento a su aplicación a fin de identificar las economías que pudieran generarse a lo largo del ejercicio fiscal.
 - c. Dar puntual seguimiento a los Informes de Avances de la Gestión Financiera en los ramos presupuestales que atienden el sector educativo en la entidad.
 - d. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de indicadores económicos.
 - e. Realizar proyecciones del costeo de los analíticos de puestos, plazas y horas; aplicando los criterios específicos de acuerdo al modelo salarial en el Estado.
 - f. Elaborar el análisis del proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, dar puntual seguimiento a su discusión y aprobación, informando al Colegiado Nacional de Negociación de todos los elementos que inciden en la definición, aprobación y aplicación de los recursos destinados a la educación.
 - g. Elaborar diagnósticos en los que se identifique el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la autoridad educativa estatal, así como la consecución de las metas presupuestarias definidas en los Presupuestos de Egresos de la Federación y Estatales de acuerdo con el ámbito de aplicación.
- VIII. Las demás que le confiera la Secretaría General del Comité Ejecutivo Seccional, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 171. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, además de las que establece el artículo 90, del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Representar y defender a los miembros del Sindicato, en asuntos y problemas relativos a su condición de trabajadores de la educación que se

- susciten con instituciones públicas, descentralizadas, desconcentradas o privadas en las que presten sus servicios;
- II. Brindar asesoría jurídica a los Órganos de Gobierno Sindical y a los Órganos Auxiliares del Sindicato, en su ámbito;
 - III. Aceptar y ejercer poderes generales o especiales para defensa de los intereses del Sindicato y sus miembros;
 - IV. Colaborar con el Comité Ejecutivo Nacional en la legalización y regularización de los documentos que amparan la propiedad y sus modalidades de los bienes inmuebles del Sindicato;
 - V. Asesorar jurídicamente a los miembros del Sindicato; y,
 - VI. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 172. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Actas y Acuerdos de la Sección, además de las señaladas en el artículo 88 fracción XIV del presente Estatuto, en su ámbito de competencia, las siguientes:

- I. Levantar actas de las Sesiones que efectúe el Comité Ejecutivo Seccional y mantener actualizado el libro respectivo;
- II. Clasificar y ordenar en expedientes los acuerdos emanados de Congresos y Plenos Seccionales, y Asambleas Delegacionales, de Representantes de Escuela y de otros actos, así como de las reuniones sindicales que efectúe la Sección;
- III. Clasificar y ordenar en expedientes los acuerdos tomados por los Comités Ejecutivos: Nacional, Seccional, Delegacional y Representación de Centro de Trabajo;
- IV. Comunicar a los Comités Delegacionales y Representantes de Centro de Trabajo, para su debido cumplimiento, los acuerdos y resoluciones emitidas por el Comité Ejecutivo Nacional, los Congresos y Plenos Seccionales, y los del Comité Ejecutivo de la Sección;
- V. Orientar a los Comités Delegacionales y Representantes de Centro de Trabajo respecto a la forma de llevar su Libro de Actas y la organización y funcionamiento de sus archivos; y,
- VI. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 173. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría de Contraloría, además de las señaladas en el artículo 104 en el ámbito de su competencia del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Contribuir a la modernización de los sistemas de control y evaluación de la Sección, Delegaciones y Centros de Trabajo, que permitan un manejo correcto de los recursos;
- II. Vigilar que se mantenga al corriente la contabilidad general del Comité Ejecutivo Seccional con base en los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como elaborar el informe mensual del movimiento de fondos;

- III. Supervisar que las distintas áreas de la Sección, Delegaciones y Centros de Trabajo, existan controles y sistemas que protejan el patrimonio y recursos del Sindicato;
- IV. Comprobar el cumplimiento por parte de los Órganos del Comité Ejecutivo Seccional y de los Comités Ejecutivos Delegacionales y de las Representaciones de Centro de Trabajo de las obligaciones derivadas de las disposiciones, políticas, programas, presupuestos, normas y lineamientos emitidos por los Órganos Superiores de Gobierno del Sindicato;
- V. Practicar auditorías y revisiones previa autorización del Secretario General, sobre aspectos prioritarios de la administración de recursos de los Comités Ejecutivos Delegacionales y Representantes de Centro de Trabajo, y de las unidades, Organismos del Comité Ejecutivo Seccional;
- VI. Supervisar que las transferencias o participaciones que haga el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato al Comité Ejecutivo Seccional y/o Delegacionales y Representaciones de Centro de Trabajo, sean utilizadas en los programas para los que se especifique;
- VII. Revisar los gastos asignados a los integrantes del Comité Ejecutivo Seccional y a los miembros comisionados en tareas administrativas, técnicas y manuales, que colaboran en las oficinas de la Sección Sindical;
- VIII. Verificar y auditar previa autorización del Secretario General, la aplicación presupuestal que se da en los Órganos del Comité Ejecutivo Seccional, Delegaciones y Representaciones de Centros de Trabajo, así como en los programas seccionales específicos y autorizados;
- IX. Supervisar la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos, vigilando que contenga objetivos, metas y calendarización del gasto;
- X. Solicitar a los Comités Delegacionales y Representaciones de Centro de Trabajo comprobantes e informes detallados relativos al manejo y aplicación de los recursos que se les hayan asignado;
- XI. Supervisar la permanente actualización, correcta custodia y resguardo de los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles; y,
- XII. Las demás que le encomiende el Secretario General del Comité Ejecutivo Seccional, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 174. Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría del Patrimonio Sindical además de las establecidas en el artículo 93, fracción XII del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Aplicar el mecanismo que implemente el Comité Ejecutivo Nacional, del proceso de entrega-recepción de los bienes que administran los dirigentes de los diversos Órganos de Gobierno;
- II. Ser responsable de la custodia y el manejo de los bienes muebles e inmuebles de la Sección;
- III. Solicitar se incluya en el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, los recursos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo del patrimonio sindical bajo su custodia;
- IV. Coadyuvar al mantenimiento del Registro Nacional de los Bienes Muebles e Inmuebles del Sindicato;

- V. Solicitar se incluya en el anteproyecto de Presupuesto Anual, las ministraciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven del Derecho de Propiedad de los Bienes Muebles e Inmuebles, bajo su resguardo;
- VI. Proporcionar todo lo necesario para que se efectúen confrontaciones o revisiones del Registro Nacional de Bienes Muebles e Inmuebles, cuando así lo ordenen los Órganos de Gobierno del Sindicato facultados para ello; y,
- VII. Las demás que le confiera la Secretaría General del Comité Ejecutivo Seccional, y que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 175. Son atribuciones y obligaciones de la Oficialía Mayor, además de las establecidas en el artículo 93, fracción XIV del presente Estatuto, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Coordinar y organizar la vigilancia y seguridad de los edificios, locales y mobiliario al servicio del Comité Ejecutivo Seccional;
- II. Vigilar la eficacia de las tareas de intendencia, limpieza y mantenimiento de los edificios y oficinas a cargo del Comité Seccional;
- III. Proporcionar a los miembros de la Sección comisionados en actividades administrativas, técnicas y manuales, los materiales necesarios para el buen desempeño de las tareas encomendadas;
- IV. Gestionar ante el Comité Ejecutivo Seccional, la adquisición y suministro oportuno de materiales o instrumentos de trabajo que se requieren para el funcionamiento administrativo de la Sección; y,
- V. Las demás que le confiera la Secretaría General, y que se deriven del presente Estatuto.