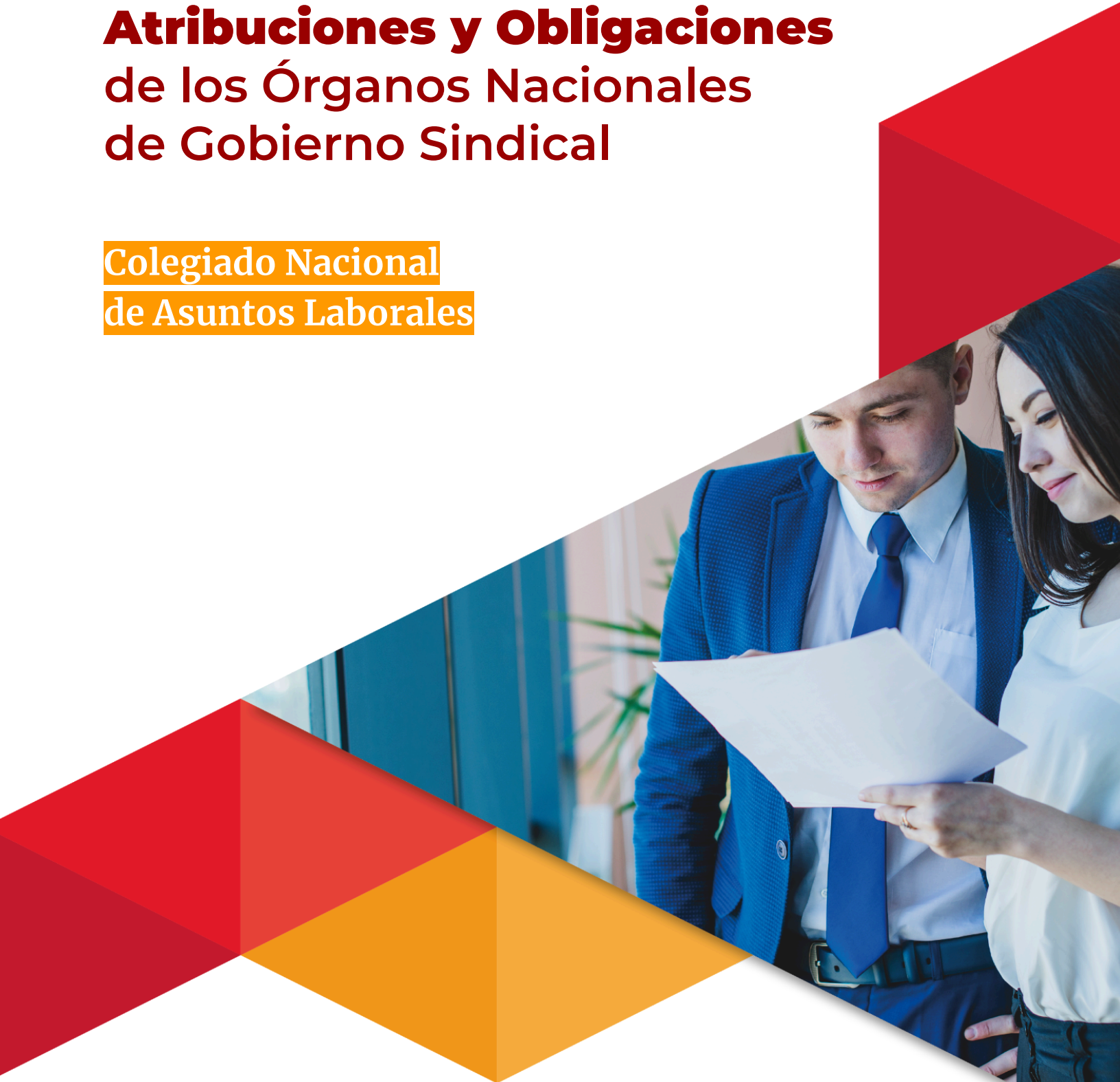


Atribuciones y Obligaciones de los Órganos Nacionales de Gobierno Sindical

**Colegiado Nacional
de Asuntos Laborales**



Artículo 89.

Son atribuciones y obligaciones del Colegiado Nacional de Asuntos Laborales, las siguientes:

- I.** Realizar investigaciones en materia laboral que permitan a la organización conocer y evaluar el impacto de la normatividad en este ámbito, para la salvaguarda de los derechos de los miembros del Sindicato;
- II.** Exigir la garantía de la seguridad laboral de los agremiados al Sindicato, a fin de coadyuvar a elevar la calidad del servicio que prestan los trabajadores de la educación;
- III.** Detectar incidencias en la aplicación de las Leyes, Normatividad, Decretos y Reglamentos en las relaciones contractuales del Sindicato, y elaborar propuestas para su rectificación;
- IV.** Conocer, tramitar y gestionar respuesta a los asuntos laborales, en estricto apego a derecho, de los miembros del Sindicato;
- V.** Defender el cumplimiento de la legislación laboral, escalafonaria en su caso, de los Reglamentos de las Condiciones Generales de Trabajo, de los contratos de trabajo, de la inviolabilidad de las conquistas laborales, derivadas de la ley, del uso y la costumbre, favorable a los miembros del Sindicato;
- VI.** Informar y asesorar a los Comités Ejecutivos Seccionales y demás miembros del Sindicato, de acuerdo con su competencia, sobre el trámite de los asuntos en materia laboral usando, entre otros, los medios tecnológicos a su alcance;
- VII.** Intervenir, previo acuerdo con la Secretaría General, en los casos de desavenencia en el trabajo sindical y profesional a fin de conciliar las actividades de los miembros del Sindicato y fortalecer la unidad del mismo;
- VIII.** Proponer a la Presidencia del SNTE y a la Secretaría General, los cambios que estime pertinentes al marco jurídico laboral y apoyar las gestiones que lleven a cabo las Secciones para impulsar las modificaciones legislativas, que puedan redundar en mejores condiciones de vida, de trabajo y en una mayor seguridad jurídica en el desempeño de sus funciones;



- IX. Proponer a la Secretaría General, las medidas de conciliación posibles en los casos de conflicto entre los Órganos de Gobierno Sindical y la Autoridad Educativa o Laboral según la naturaleza del conflicto; y,
- X. Las demás que le confieran la Presidencia del SNTE y la Secretaría General.

Secretarías de Asuntos Laborales

Son atribuciones y obligaciones específicas de las Secretarías de Asuntos Laborales en sus distintos niveles Básica, Educación Media Superior, Educación Superior, PAAE y del Servicio Profesional Docente las siguientes:

- XI. Vigilar que los derechos y conquistas de los trabajadores de la educación no sean restringidos ni violentados;
- XII. Asesorar a las Secciones Sindicales en materia laboral;
- XIII. Analizar y proponer alternativas de mejoramiento del trabajo docente y administrativo de los agremiados;
- XIV. Requerir de los miembros del Sindicato, a través de sus Secciones Sindicales, los documentos y medios probatorios necesarios para la tramitación de los asuntos y resolución de los problemas que le sean asignados y sean de su competencia;
- XV. Proponer a la Secretaría General, las medidas de conciliación posibles en los casos de conflicto entre los agremiados y la autoridad;
- XVI. Apoyar a las Secciones Sindicales en conflictos colectivos y representarlas ante los gobiernos federal, estatales, municipales y autoridades laborales que intervengan en los mismos cuando éstas lo requieran;
- XVII. Apoyar las gestiones de las Secciones Sindicales del Sindicato que tengan por objeto la defensa y mejoramiento de los intereses y derechos de sus agremiados;
- XVIII. Informar sobre hechos y circunstancias que pueden poner en riesgo la armonía y cohesión de la organización, a efecto de que la Secretaría General, dicte las medidas que considere pertinentes;
- XIX. Orientar y asesorar a las Secciones del Sindicato para que en su ámbito de competencia, diriman las controversias laborales y gestionen ante las instancias correspondientes las soluciones a la problemática de los miembros de su Sección;



- XX. Analizar y mantener actualizadas permanentemente las modificaciones legales que se realicen al Manual de Normas de Administración del Personal de la SEP, así como el acervo de disposiciones jurídico administrativas aplicables a los trabajadores de la educación;
- XXI. Implementar, en coordinación con los Colegiados correspondientes, cursos y talleres de formación y actualización en materia laboral; y,
- XXII. Las demás que le confieran la Presidencia del SNTE y la Secretaría General.

Servicio Profesional Docente

Son atribuciones y obligaciones específicas de la Secretaría del Servicio Profesional Docente las siguientes:

- XXIII. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, para solucionar la problemática que se presente con motivo de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente y que involucre a los docentes, personal con funciones de dirección y supervisión en la Federación, en las entidades federativas y en los municipios, así como a los asesores técnico-pedagógicos, en la educación básica y media superior que imparta el Estado;
- XXIV. Conocer y difundir oportunamente los lineamientos, acuerdos, normas, memorándums, publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y todos aquellos comunicados que tengan que ver con la aplicación con la Ley General del Servicio Profesional Docente; y, XXV. Las demás que le confieran la Presidencia del SNTE y la Secretaría General.
- XXV. Las demás que le confieran la Presidencia del SNTE y la Secretaría General.

