

SECRETARIA DEL TRABAJO

Facultades y Obligaciones del Secretario del Trabajo

Art. 156)

- I. Asumir la responsabilidad inherente a sus respectivos cargos, con todas las facultades y obligaciones que les señalan los presentes Estatutos o aquellas que se deriven de sus funciones.
- II. Representar al Sindicato ante Autoridades, Petróleos Mexicanos, empresas y demás organismos en asuntos inherentes a sus cargos; e igualmente en los asuntos, que en casos necesarios, les sean encomendados por el Secretario General.
- III. Conocer e interpretar correctamente el Contrato General de la Industria, convenios de interés general para el Sindicato, Ley Federal del Trabajo y Estatutos de gobierno interno de la Organización.
- IV. Tramitar diligentemente todos los asuntos correspondientes a sus respectivas carteras, desempeñando cumplidamente las comisiones que les sean encomendadas observando en todo sus actos absoluta probidad.
- V Llevar un libro de sus respectivas Secretarías en que se anoten sucintamente y por Secciones los asuntos de su competencia con el resultado definitivo de sus gestiones.
- VI. Enterar de todos los asuntos a su cargo, al Secretario que le deba substituir en sus ausencias, conforme a los presentes Estatutos, para que puedan ser tratados diligentemente.
- VII. Acordar periódicamente con el Secretario General y firmar en unión de dicho funcionario todos los documentos que se refieran a asuntos de sus respectivas carteras.
- VIII. Asistir diaria y puntualmente al desempeño de sus labores.
- IX. Asistir puntualmente a las juntas del Comité Ejecutivo General ya sean ordinarias o extraordinarias; y emitir su voto afirmativo o negativo en todos los asuntos que reclamen votación, quedando prohibido abstenerse de votar.
- X. Intervenir en la formulación de los reglamentos de trabajo para el Comité Ejecutivo General y personal que labora en las oficinas generales del Sindicato.
- XI. Presentar al Secretario General proyectos de reformas al Contrato y a los Estatutos en lo concerniente a sus respectivas carteras, auxiliándolo en la formulación de los proyectos generales respectivos.
- XII. Proporcionar a los demás miembros del Comité Ejecutivo General los informes que les sean solicitados, sobre asuntos de su competencia.
- XIII. Residir en el lugar del domicilio social del Sindicato.

Art. 160)

- I. Atender diligentemente y sin distinción ni parcialidad, todas las quejas que por violación de escalafones presenten los miembros del Sindicato; y turnar al Consejo General de Vigilancia para su dictamen, las resoluciones que dicte respecto a dichas quejas.

- II. Solicitar y obtener de las Secciones y Delegaciones un tanto de sus respectivos escalafones, con el objeto de documentarse debidamente para resolver en forma imparcial y justa los conflictos que por violación de los mismos se presenten.
- III. Dar normas bajo la supervisión del Secretario General del Comité Ejecutivo General a los Secretarios de Trabajo de los Comités Ejecutivos Locales para que en las propuestas que éstos hagan para cubrir las plazas definitivas y/o temporales se respeten los derechos de antigüedad generados en cada centro de trabajo previstos en la ley y en los presentes Estatutos.
- IV. Proporcionar el personal que las empresas soliciten para cubrir puestos de nueva creación en nuevos centros de trabajo en los que no tenga jurisdicción ninguna Sección, conforme a los términos del Artículo 67 de estos Estatutos.
- V. Formular un escalafón para cada uno de los Departamentos que tengan los nuevos centros de trabajo a que se refiere la Fracción IV, con el personal ya existente en los mismos y con objeto de que, al presentarse vacantes definitivas dentro de dichos Departamentos, éstas sean ocupadas conforme a las reglas escalafonarias, cubriendo el último puesto con personal que solicitará a las Secciones, con el mismo espíritu de equidad que establece el Artículo 67.
- VI. Formular proyectos de dictamen en todos los casos de conflictos sobre jurisdicción de Secciones, para la resolución del Comité Ejecutivo General.
- VII. Vigilar que los convenios o contratos de trabajo que se celebren entre el Sindicato y empresas, o entre Secciones y administraciones locales, no afecten o provoquen situaciones de controversia entre Secciones por derechos jurisdiccionales de las mismas, en atención a la facultad que éstas tienen de proporcionar el personal para trabajos que se desarrollen por dichas empresas o administraciones locales.
- VIII. Colaborar con el Comité de Ajustes, en aquellos asuntos que se relacionen con su Secretaría.
- IX. Controlar los nombramientos y movimientos generales de empleados y cuerpo de abogados de las oficinas generales del Sindicato y formular el escalafón correspondiente a dicho personal."