



**SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO,
ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DE
PARTICIPACIÓN MUNICIPAL DE TAMASOPO, S.L.P. No. 50**



Artículo 22- Las funciones del secretario del Trabajo y Conflictos son: -

I. Cuidar y mantener el cumplimiento de los contratos colectivos, los reglamentos interiores del trabajo, convenios, y demás disposiciones legales y reglamentarias en defensa de los intereses de los trabajadores agremiados. --

II. Formular proyectos de celebración y revisión de los contratos colectivos y convenios, con acuerdo del Secretario General; y representar al Sindicato en las discusiones y trámites correspondientes. -

III. Comparecer a nombre del Sindicato ante los tribunales del trabajo, autoridades jurisdiccionales y administrativas, en los conflictos, controversias y procedimientos de carácter colectivo, en la defensa de los derechos colectivos e individuales laborales de los miembros del Sindicato, sin perjuicio del derecho de éstos para obrar o intervenir directamente, en términos de lo dispuesto en el artículo 375 de la Ley Federal del Trabajo. ----

IV. Representar al Sindicato en los conflictos intergremiales y por acuerdo del Secretario General, firmar los convenios para la terminación de los mismos.

V. Atender el escalafón de los miembros del Sindicato, verificando antigüedades, puestos y categorías, en la empresa o establecimiento donde la voten sus agremiados, vigilando el buen cumplimiento de las reglas escalafonarias y proponer a los trabajadores que puedan ocupar los puestos vacantes y de nueva creación, con acuerdo del Secretario General.

VI. Suscribirla documentación de acuerdo a sus funciones, Con la firma y acuerdo del Secretario General, lleva a efecto todas las comisiones por el Secretario General o Comité Ejecutivo.

Articulo 24-. Las funciones del Secretario de Actas son: -

I. Tener a su cargo las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo Sindicato, asentándolas en el libro de actas cuando estas sean aprobadas. -

II. Expedir, constancias certificadas de los acuerdos y resolución emitidos por el Comité Ejecutivo y las asambleas del Sindicato, con autorización y firma del Secretario General, para los asuntos oficiales. se requieran. --