

Artículo 28.- Las facultades y obligaciones del Secretario de Trabajo y Conflictos serán-

I.- Representar a la Mesa Directiva en el asesoramiento que requieran los trabajadores miembros del Sindicato, al presentárseles conflictos de trabajo con las autoridades del Estado;

II.- Suplir al Secretario General en sus faltas temporales o definitivas, hasta en tanto se celebre elección en los términos de los Artículos 21 y 22 de este Estatuto, con todos los derechos, facultades, obligaciones y responsabilidades inherentes;

III.- Encabezar, en su caso, a los representantes del Sindicato ante la Comisión Mixta de Escalafón;

IV.- Promover entre todo el personal de Base, por los medios que estime más adecuados, la formulación de iniciativas relacionadas con la mejor forma de desempeñar las labores que tengan encomendadas;

V.- Atender la correspondencia de los asuntos a su cargo, dando cuenta de ello al Secretario General;

VI.- Rendir informe a la Mesa Directiva de las actividades que desarrolle mensualmente, e informar por escrito en cada Asamblea General Ordinaria;

VII.- Llevar un registro de los casos de conflictos que se presenten y las resoluciones que se dicten por parte de las autoridades competentes;

VIII.- Orientar a los trabajadores que se lo soliciten, en relación con los derechos que les correspondan conforme a las leyes en vigor; y

IX.- Todas las que se deriven del desempeño de su encargo.