

ARTÍCULO 27.- LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS, CON LAS SIGUIENTES:

I.- REPRESENTAR Y ASESORAR A LOS TRABAJADORES MIEMBROS DEL SINDICATO EN LOS CONFLICTOS SUSCITADOS CON MOTIVO DEL TRABAJO CON LAS AUTORIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO.

II.- PROMOVER ANTE 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.

III.- ATENDER LA CORRESPONDENCIA DE LOS ASUNTOS A SU CARGO, DANDO CUENTA AL SECRETARIO GENERAL.

IV.- RENDIR INFORME AL COMITÉ EJECUTIVO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE MENSUALMENTE, E INFORMAR POR ESCRITO A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.

V.- LLEVAR UN REGISTRO DE LOS CASOS DE CONFLICTOS QUE SE PRESENTEN Y LAS RESOLUCIONES, QUE SE DICTEN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

VI.- ORIENTAR A LOS TRABAJADORES QUE LO SOLICITEN, EN RELACIÓN CON LOS DERECHOS QUE LES CORRESPONDEN CONFORME A LAS LEYES EN VIGOR.