

- c) Vigilar el funcionamiento adecuado del Sindicato en sus diversas Secretarías y órganos, interviniendo para la solución de los problemas de organización que se presenten.
- d) Intervenir en los problemas de organización de las delegaciones dedicándoles particular atención, buscando siempre la armonía entre los miembros del Sindicato y la efectividad del cumplimiento de los acuerdos de los Órganos de Dirección Sindical.
- e) Representar al Sindicato en los asuntos de índole política, de acuerdo con el Secretario General y por acuerdo del Comité Ejecutivo.
- f) Presidir en las ausencias del Secretario General, las reuniones de La Asamblea General, del Consejo General de Representantes y del Comité Ejecutivo.
- g) Planificar el funcionamiento interno del Comité Ejecutivo y del aparato administrativo del Sindicato, sometiendo sus planes a la aprobación del Comité Ejecutivo.
- h) Coordinar con el Secretario del Interior al personal administrativo al servicio del Sindicato.
- i) Vigilar que los Delegados Sindicales sean debidamente citados a las Asambleas que convoque el Comité Ejecutivo.
- j) Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- k) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 41. Son atribuciones de la Secretaría de Trabajo y Conflictos:

- a) Vigilar el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones contractuales, así como los reglamentos de trabajo.
- b) Dirigir la labor de las Comisiones Especiales Contractuales junto con las secretarías que en lo específico coordinan alguna en particular.
- c) Proponer al Comité Ejecutivo los proyectos de revisión al Contrato Colectivo de Trabajo, reglamentos y demás disposiciones contractuales, en coordinación con los Secretarios respectivos.
- d) Analizar y divulgar el Contrato Colectivo de Trabajo.
- e) Representar a los Trabajadores en los conflictos individuales que se desprendan de la aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones de los reglamentos y la ley.
- f) Llevar registros de las demandas y antecedentes de los conflictos de trabajo.
- g) Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- h) Las demás que se establezcan en el presente Estatuto, en los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones de la Secretaría de Actas y Acuerdos:

- a) Levantar las actas de las sesiones de la Asamblea General, del Consejo General de Representantes y del Comité Ejecutivo.