

Capítulo IX

Artículo 37. Son funciones del Secretario de Trabajo y Conflictos:

- I. Vigilar el cumplimiento del contrato colectivo, del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo, del Reglamento Interior de Trabajo, de la Ley Federal del Trabajo y demás convenios, disposiciones legales y reglamentarias en defensa de los intereses de los trabajadores sindicalizados;
- II. Elaborar los proyectos de celebración y revisión de los contratos colectivos y convenios, bajo la supervisión y acuerdo del Secretario General, y representar al sindicato en las discusiones y trámites correspondientes a éstos;
- III. Representar a la Asociación ante los tribunales del trabajo y ante toda clase de autoridades jurisdiccionales y administrativas, en los conflictos, controversias y procedimientos de carácter colectivo; así como comparecer y actuar ante toda clase de autoridades jurisdiccionales y administrativas en la defensa de los derechos laborales colectivos e individuales de los miembros de la Asociación, sin perjuicio del derecho de éstos para obrar o intervenir directamente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 375 de la Ley Federal del Trabajo;
- IV. Representar a la Asociación en los conflictos intergremiales y suscribir, previo acuerdo con el Secretario General, los convenios para su terminación;
- V. Llevar el escalafón de los miembros de la Asociación, especificando sus antigüedades, puestas y categorías; vigilar el cumplimiento de las reglas escalafonarias y proponer a las personas que deberán ocupar los puestos vacantes; y
- VI. Suscribir la documentación y redactar la correspondencia propia de sus funciones, con la firma conjunta del Secretario General, y desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por éste o por el Comité Ejecutivo.