

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESCALAFONARIOS

SECRETARIO: Antonio Dávila Pérez.

UBICACIÓN: Donceles #40, Centro Histórico, CDMX.

HORARIO: 09:30 a 19:00 hrs.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

1. Formular, de acuerdo con los Comités Ejecutivos Seccionales que integran el Sindicato, el Escalafón de todos los trabajadores sindicalizados, de conformidad con el Reglamento de Escalafón que se elaborará en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
2. Vigilar que los movimientos escalafonarios se realicen con la oportunidad y términos de ley, auxiliando en lo conducente a la Comisión Mixta de Escalafón y ser el representante ante dicha Comisión del Comité Ejecutivo General;
3. Auxiliar al Titular de la Secretaría de Trabajo y Conflictos en los problemas escalafonarios que se le presenten y en los que sea necesaria su intervención, rindiendo siempre informe de cada actuación ante el Comité Ejecutivo General;
4. Presidir la Comisión Mixta de Escalafón de la representación sindical;
5. Entregar en tiempo y forma, a la conclusión de su encargo, la documentación generada durante su gestión al siguiente Titular de la Secretaría, y
6. Las demás que se deriven de las anteriores, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.