

CUERPO DE AJUSTES

Facultades y Obligaciones

Art. 156)

- I. Asumir la responsabilidad inherente a sus respectivos cargos, con todas las facultades y obligaciones que les señalan los presentes Estatutos o aquellas que se deriven de sus funciones.
- II. Representar al Sindicato ante Autoridades, Petróleos Mexicanos, empresas y demás organismos en asuntos inherentes a sus cargos; e igualmente en los asuntos, que en casos necesarios, les sean encomendados por el Secretario General.
- III. Conocer e interpretar correctamente el Contrato General de la Industria, convenios de interés general para el Sindicato, Ley Federal del Trabajo y Estatutos de gobierno interno de la Organización.
- IV. Tramitar diligentemente todos los asuntos correspondientes a sus respectivas carteras, desempeñando cumplidamente las comisiones que les sean encomendadas observando en todo sus actos absoluta probidad.
- V Llevar un libro de sus respectivas Secretarías en que se anoten sucintamente y por Secciones los asuntos de su competencia con el resultado definitivo de sus gestiones.
- VI. Enterar de todos los asuntos a su cargo, al Secretario que le deba substituir en sus ausencias, conforme a los presentes Estatutos, para que puedan ser tratados diligentemente.
- VII. Acordar periódicamente con el Secretario General y firmar en unión de dicho funcionario todos los documentos que se refieran a asuntos de sus respectivas carteras.
- VIII. Asistir diaria y puntualmente al desempeño de sus labores.
- IX. Asistir puntualmente a las juntas del Comité Ejecutivo General ya sean ordinarias o extraordinarias; y emitir su voto afirmativo o negativo en todos los asuntos que reclamen votación, quedando prohibido abstenerse de votar.
- X. Intervenir en la formulación de los reglamentos de trabajo para el Comité Ejecutivo General y personal que labora en las oficinas generales del Sindicato.
- XI. Presentar al Secretario General proyectos de reformas al Contrato y a los Estatutos en lo concerniente a sus respectivas carteras, auxiliándolo en la formulación de los proyectos generales respectivos.
- XII. Proporcionar a los demás miembros del Comité Ejecutivo General los informes que les sean solicitados, sobre asuntos de su competencia.
- XIII. Residir en el lugar del domicilio social del Sindicato.

Art. 164) Deberá realizar una labor que, bajo su más estricta responsabilidad, garantice la defensa de los intereses de la Organización en general, y de sus socios en particular. Para el desarrollo de dicha labor, cumplirá fielmente con las siguientes normas de acción de carácter general:

- I. Defenderá la inviolabilidad del Contrato General de la Industria y de aquellas disposiciones de la Constitución y Leyes del país que beneficien los intereses de los trabajadores.

II. Conocerá la jurisprudencia, ejecutorias y laudos relacionados con la aplicación de la Ley Federal del Trabajo y Contrato General de Industria.

III. Estudiará acuciosamente todos los conflictos de la Organización que le sean turnados, ya sean de carácter general, Seccional e individual, recurriendo siempre al asesoramiento técnico del Departamento Jurídico; y tomará todas las medidas que sean necesarias para llevar dichos conflictos a la resolución que más convenga a los intereses del Sindicato.

IV. Atenderá por riguroso orden, según la fecha en que le sean turnados, todos los asuntos que de conformidad con la cláusula No. 2 del Contrato Colectivo de Trabajo, le remitan para su tramitación las Secciones del Sistema, con excepción de aquellos casos que por su trascendencia ameriten trámite inmediato y preferente.

V. Llevará un registro de todos los juicios en que intervenga el Sindicato representado por el Comité Ejecutivo General, como actor, demandado o como tercer interesado, ya sean estos juicios de carácter colectivo o individual, anotando los comentarios correspondientes a cada caso y explicando con claridad las causas que dentro del juicio hubieren originado el éxito o la pérdida del negocio.

VI. Formulará un reglamento para sus actividades que establezca un programa general de trabajo basado en los siguientes principios:

a) Fiel atención de las demandas para defender los intereses del Sindicato.

b) intervención oportuna en todos los conflictos generales o individuales.

c) Vigilancia extrema en la actuación del cuerpo de abogados del Departamento Legal.

d) Información mensual al Comité Ejecutivo General y Secciones sobre el curso de los negocios del Sindicato.

e) Establecimiento de un sistema uniforme de actuación con los Secretarios de Ajustes de las secciones.

f) Fijación de normas para la buena marcha de los juicios y para establecer la responsabilidad de los funcionarios de dicho Cuerpo y Abogados del Departamento Legal.

g) Distribución equitativa del trabajo dentro de los propios funcionarios de este Cuerpo, para que los diversos negocios sean atendidos eficazmente por cada Secretario de Ajustes y puedan fijarse las responsabilidades de cada uno de ellos.

VII. Dentro de los miembros del Cuerpo de Ajustes será designado uno de ellos como coordinador quien fungirá al mismo tiempo. como Jefe Administrativo del Departamento Legal.

VIII. El Departamento Legal dependerá en su funcionamiento directamente del Cuerpo de Ajustes. clasificándose el personal de dicho Departamento en un abogado que fungirá como Jefe Técnico y los demás que tendrán la categoría de Abogados Auxiliares. Tanto el Jefe Técnico, como los Abogados Auxiliares deberán ser titulados. Las labores generales y específicas del Departamento Legal se sujetarán al reglamento de trabajo que deberá formular el Cuerpo de Ajustes.

Art. 165)

I. Asumir indistintamente la representación legal del Sindicato, de las Secciones y Delegaciones ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo en los asuntos que afecten los intereses colectivos del Sindicato, Secciones, Delegaciones o particulares de sus miembros, ejerciendo dicha representación con todas las facultades generales y especiales sin ninguna limitación y. de acuerdo con lo dispuesto por los Artículos 2553y 2554 del

Código Civil aplicable en materia federal, pudiendo por tanto presentar demandas a nombre del Organismo Sindical y de sus agremiados, contestar demandas y reconvenciones que se establecen en su contra; oponer excepciones dilatorias y perentorias; rendir toda clase de pruebas ; reconocer firmas y documentos o redargüirlas de falsos; presentar testigos, repreguntar y tachar a los testigos de la contraria; articular y absolver posiciones; recusar jueces; oír autos interlocutores y definitivos; consentir los favorables y pedir revocación por contrario imperio; apelar, promover demandas de amparo y desistirse de cualquier demanda o recurso que se interponga; pedir aclaración de sentencias; ejecutar, embargar y pedir el remate de los bienes embargados; nombrar peritos y recusar a los de la contraria, asistir a almonedas, transigir juicios, recibir valores y otorgar recibos en pago; someter juicios a la decisión de jueces, árbitros y arbitradores; gestionar el otorgamiento de garantías.

II. Atender las inspecciones que les correspondan en los juicios laborales; gestionar ante las autoridades el despacho de exhortos y amparos recomendando su cumplimiento a las Secciones interesadas; y concurrir puntualmente a las audiencias ante las Juntas, Autoridades Civiles y Juzgados de Distrito.

III. Procurar que, en los casos de indemnización, el interesado (o sus deudos), la reciban personalmente de las empresas.

IV Llevar, por Secciones y Zonas, un registro de todos los asuntos tratados por cada uno de ellos.

V. Atender, preferentemente, los asuntos de la Zona que representen, sin perjuicio de las disposiciones del reglamento de actividades del propio Cuerpo.

Art. 166)

I. Vigilar y activar todos los asuntos de carácter técnico quesean encomendados al Departamento Legal.

II. Prestar ayuda técnica al propio Cuerpo de Ajustes o a cualquiera de sus miembros, siempre que le sea solicitada.

III. Asesorar, previa autorización del Comité Ejecutivo General, a las comisiones nacionales que el Sindicato designe y a las zonas, así como a los Comités Ejecutivos Locales cuando éstos los soliciten.

IV. Atender, con la atingencia que los casos requieran, todos los problemas de consulta y Asesoría que le encomiende el Comité Ejecutivo General."