



LEGISLACIÓN ESTATAL

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARIAS

Artículo 11.- A la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social le competen las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la estricta observancia del artículo 123 Constitucional en su Apartado "A"; la Ley Federal del Trabajo y de sus Reglamentos y en general de todos los asuntos que se relacionen con el Trabajo y la Previsión Social dentro de la Jurisdicción Estatal, y procurar conseguir el equilibrio entre los factores de la producción;

II. Ejercer las atribuciones que en materia del Trabajo y Previsión Social que le corresponda realizar al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría y así le encomiende la o el Titular;

III. Conocer e Intervenir, cuando así lo determine la o el Titular de la Secretaría, en la conciliación de los intereses de los conflictos obrero-patronal, individual o colectiva, y delegar esta facultad a la unidad administrativa o área correspondiente;

IV. Intervenir, previo acuerdo con la o el Secretario, en el proceso de elección de las y los representantes obreros y patronales ante cada una de las Juntas que integran la Local de Conciliación y Arbitraje;

V. Orientar y proporcionar la información que requieran las y los trabajadores, patrones y sindicatos;

VI. Coordinar y realizar las reuniones que se requieran e instruya la o el Secretario con los diversos sectores productivos del Estado;

VII. Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas por las diversas disposiciones legales que tiene las dependencias y/o autoridades a su encargo;

VIII. Decidir, autorizar y firmar los asuntos de la Dirección de Trabajo y Previsión Social, en las ausencias temporales o definitivas de la o el Titular;

IX. Rendir informes a la o el Secretario sobre el desempeño de sus funciones, cuando así se le solicite;

X. Auxiliar a la o el Titular de la Secretaría en las comisiones que se integren para regular las relaciones obrero-patronales;

XI. Vigilar y evaluar el funcionamiento administrativo de las autoridades en materia laboral;

XII. Conceder a las y los servidores públicos bajo su mando, permisos para ausentarse de sus labores; y

XIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran o que le sean encomendadas por la o el Secretario.