

XI.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea económicas de los miembros del Sindicato determinen.

ART. 39.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Organización

I.- Llevar la Estadística General del Sindicato que servirá de base, para los estudios encaminados a la mejoría de los miembros del mismo

II.- Controlar el registro de los miembros del Sindicato por orden alfabético de apellidos con los datos siguientes: Nombre completo, nacionalidad, lugar de nacimiento, estado civil. Dependencia en que presta sus servicios empleo, fecha del primer ingreso, empleo desempeñado en las Dependencias Oficiales, personas que dependen económicamente del agremiado, méritos y fallas sindicales, firma y retrato, altas y bajas que ocurran en la planta de trabajadores o algún otro dato que sea necesario. Este registro servirá de base para la integración de los expedientes personales del miembro del Sindicato que a su vez se obligará a proporcionar los datos que se requieran.

III.- Tomar nota de las solicitudes de ingreso, las que se registrarán por riguroso orden cronológico.

IV.- Llevar registro de los agremiados que se encuentren disfrutando de licencia, para los efectos correspondientes.

V.- Expedir las credenciales de los agremiados firmándolas en unión del Secretario General.

VI.- Tomar nota y dar cuenta de las reformas y adiciones del Estatuto Jurídico, de los presentes Estatutos y otras que sean de interés para el Sindicato y estar al tanto de los programas de acción de los demás Secretarios para armonizarlos en su caso, entre sí y con su propia Secretaría.

VII.- Sugerir y poner en práctica los medios más adecuados para la mejor organización del Sindicato.

VIII.- Proporcionar los informes que le sean solicitados, relacionados con su cometido, previo acuerdo del Secretario General.

IX.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea determinen.

ART. 40.- Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría de Prensa y Propaganda:

X.- Encargarse de la edición y administración del Organo Periodístico o Boletín del Sindicato, a fin de lograr la perfecta unificación de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento para hacer efectivo sus derechos, emancipación y bienestar general.

II.- Aceptar y solicitar la colaboración periodística de los miembros del Sindicato, de los miembros de otros Sindicatos fraternales y de instituciones Particulares, publicando lo que a juicio del Comité Ejecutivo sea de interés general.

III.- Gestionar ante quien corresponda, el envío de periódicos, revistas y demás propaganda impresa que pueda servir para aumentar el acervo biblio-

V.- Rendir un informe en la Convención anual de los trabajos desarrollados, por conducto del Comité Ejecutivo.

VI.- Rendir al Comité Ejecutivo los informes que le solicite o los que crea necesarios.

VII.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea determinen.

ART. 43.- Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría de Acción Deportiva:

I.- Tener a su cargo las actividades deportivas de los integrantes del Sindicato y de los hijos de éstos.

II.- Formular programas y proyectos para la participación del Sindicato en la celebración del día 1o. de mayo y demás eventos en que tomen parte los trabajadores.

III.- Organizar y estimular los diversos equipos deportivos del Sindicato.

IV.- Gestionar la adquisición y acondicionamiento de campos deportivos, por conducto del Comité Ejecutivo.

V.- Formular programas para las actividades deportivas que han de realizarse con motivo del Aniversario del Sindicato.

VI.- Coadyuvar con las Secretarías del Comité Ejecutivo en todo lo que se relacione con sus actividades.

VII.- Rendir al Comité Ejecutivo los informes que

crea necesarios o que solicite el propio Comité.

VIII.- Acudir a las citas que le haga el Comité Directivo.

IX.- Rendir un informe en la Convención Anual de sus trabajos desarrollados, por conducto del Comité Ejecutivo.

X.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

ART. 44.- Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría de Actas:

I.- Levantar las actas de los Plenos del Comité Ejecutivo de las Asambleas y Convenciones y dar lectura de ellas en las siguientes reuniones de los cuerpos aludidos.

II.- Llevar registro y control de los acuerdos de los Organismos señalados en el inciso anterior, turnándose a los Secretarios respectivos para su atención y cumplimiento.

III.- Firmar con el Secretario General y el Director de Debates en su caso, las actas respectivas una vez aprobadas.

IV.- Los demás asuntos que los Estatutos o la Asamblea General determinen.

CAPITULO VIII. DEL COMITE DE VIGILANCIA.

ART. 45.- El Comité de Vigilancia es el Orga-