

Artículo 30. Son facultades del Secretario de Asuntos Escalafonarios, de Capacitación y del Servicio Público de Carrera:

1. Coordinar las actividades y formar parte de las Comisiones Nacionales Mixtas de Escalafón y Ajustes; de Premios, Estímulos y Recompensas y de Capacitación Incentivos a la Productividad y Becas.

2. Realizar los estudios correspondientes para la formulación y actualización del catálogo de puestos de la Dependencia.
3. Coordinar la formulación del Reglamento de Escalafón y proponer su revisión periódica y las reformas necesarias.
4. Solicitar ante la Dependencia las nóminas, la estructura orgánica y el analítico de puestos, para la actualización de los datos de estructuras de trabajo de la Dependencia.
5. Gestionar que las plazas vacantes se pongan a disposición de la Comisión Nacional Mixta, para realizar los procedimientos de escalafón y ajustes, informando de las vacantes de pie de rama al Secretario de Conflictos y Trabajo para la contratación respectiva.
6. Vigilar la realización de la gestión para el cumplimiento de los dictámenes y para la realización de las inconformidades presentadas por los trabajadores en relación con los dictámenes.
7. Difundir el tabulador de salarios general y homologado entre los trabajadores cada vez que se realice una modificación salarial.
8. En coordinación con el Secretario para la Defensa de la Materia de Trabajo elaborar proyectos que permitan el establecimiento en la Dependencia, de la Carrera de Servicio Público Pesquero, que permita la profesionalización de los trabajadores y de los servicios que presta la Dependencia a la sociedad.
9. Realizar el estudio y análisis de los sistemas administrativos, de organización del trabajo y sistemas de profesionalización de los trabajadores que coadyuven al establecimiento de la Carrera de Servicio Público Pesquero, así mismo promover programas para el mejoramiento de la calidad en el trabajo.
10. Recopilar las publicaciones de los sistemas de administración y de profesionalización aplicados en el Sector Público Federal en México y los referentes a los sistemas de servicio civil aplicados en otros países, con el fin de sustentar el establecimiento de un sistema de carrera de Servicio Público Pesquero.
11. Gestionar lo procedente para el otorgamiento y el incremento de los premios del empleado del mes, antigüedad, premio anual, de puntualidad y constancia en el trabajo y el premio nacional de la administración pública.
12. Elaborar proyectos y programas para la realización de toda clase de eventos que tengan como finalidad la elevación del conocimiento requerido para la realización de las labores asignadas a los trabajadores y las requeridas para su promoción y ascenso escalafonario.
13. Elaborar un plan general de trabajo de capacitación técnica y administrativa que coadyuve a la profesionalización de los trabajadores en sus actividades laborales.
14. Realizar las acciones para el establecimiento de la biblioteca sindical, con el acopio de todo tipo de documentos y libros relativos a la educación y capacitación.

