

24. Vigilar que los botiquines de primeros auxilios contengan los elementos que señala el instructivo correspondiente.
25. Vigilar el cumplimiento de las medidas relativas a la prevención de los riesgos de trabajo.
26. Vigilar el funcionamiento de las enfermerías, su personal y equipo, así como sancionar mediante su Reglamento los medicamentos mínimos necesarios para la atención de los primeros auxilios.
27. Practicar las visitas de inspección a todas las instalaciones para dictaminar medidas de prevención, para el control de riesgos con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
28. Las demás que se deriven del Reglamento de Seguridad e Higiene, el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley y otras disposiciones aplicables.

CLÁUSULA 163.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN. Son facultades y obligaciones de la Comisión Mixta de Escalafón, las siguientes:

1. Aplicar e interpretar el Reglamento de Escalafón del Colegio.
2. Formular, aplicar y vigilar la instrumentación de los sistemas y procedimientos escalafonarios.
3. Constituir las unidades escalafonarias, observando la plantilla del personal administrativo y el catálogo aprobado por la Institución y el Sindicato.
4. Mantener actualizado el registro escalafonario.
5. Llevar un registro semestral de la antigüedad de las y los trabajadores administrativos.
6. Mantener actualizada la plantilla general de las y los trabajadores administrativos del Colegio.
7. Conocer de las vacantes que se presenten en los puestos de la plantilla del personal administrativo.
8. Realizar las promociones simples para cubrir las vacantes definitivas, provisionales o de nueva creación, distintas a las de pie de grupo.
9. Realizar las promociones por concurso, cuando así procedan.
10. Aplicar y calificar los exámenes de aptitud y los factores escalafonarios en promociones por concurso.
11. Dictaminar sobre los ascensos definitivos o provisionales, así como sobre las permutas, cambios y cambios de adscripción y comisiones de las y los trabajadores, en los términos del Reglamento de Escalafón. Así mismo, sobre los movimientos

descendientes que deban producirse por el regreso de las y los trabajadores que se encontraban de licencia a su plaza de planta.

12. Resolver las inconformidades que presenten las y los trabajadores en relación con sus derechos escalafonarios, así como las recusaciones y excusas que se planteen.

13. Establecer criterios y formular el contenido de los exámenes de admisión de las y los trabajadores.

14. Resolver sobre la idoneidad de una o un candidato cuando exista objeción previa a su inamovilidad.

15. Resolver, a petición de cualquiera de las partes, los casos de reclasificación de las y los trabajadores que se encuentren realizando permanentemente funciones diferentes a las que en virtud de su contrato individual de trabajo les corresponda.

16. Analizar los casos de las y los trabajadores de planta no sindicalizados que sean propuestos para ocupar puestos de confianza y emitir el dictamen correspondiente.

17. Resolver las objeciones del Sindicato sobre los cambios de funciones en puestos de confianza.

18. Dictaminar la reubicación de aquellas y aquellos trabajadores que hayan obtenido título, diploma, certificado o constancia de haber concluido alguna carrera a nivel técnico o profesional.

19. Proporcionar los informes que le soliciten el Colegio, el Sindicato, o las y los trabajadores respecto a su propia situación escalafonaria.

20. Comunicar directamente a las y los trabajadores interesados y a las autoridades correspondientes de las unidades escalafonarias los dictámenes emitidos, así como publicar dichos dictámenes.

21. Revisar y, en su caso, revocar, modificar o confirmar sus resoluciones a petición de las y los trabajadores que consideren lesionados sus derechos escalafonarios.

22. Conocer y dictaminar cualquier movimiento de personal administrativo que altere temporal o permanentemente la plantilla de personal del Colegio.

23. Solicitar al Colegio los recursos materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus acuerdos.

24. Solicitar al Colegio y al Sindicato o a las y los trabajadores la información y colaboración necesaria para resolver los asuntos que se planteen ante la Comisión.

25. Autorizar las formas que la Comisión utilice, tales como boletas de encuestas, boletines, convocatorias, etc.

26. Levantar y firmar las actas de sus sesiones en que se hagan constar los acuerdos tomados.

27. Resolver los asuntos de su competencia que le sean turnados.
28. Elaborar, cuando así lo estime procedente, instructivos específicos que faciliten la instrumentación de situaciones que se originen con motivo de la aplicación del Reglamento de Escalafón.
29. Sugerir a la Comisión Mixta de Catálogo de Puestos, en base a los problemas que se le presenten en su funcionamiento cotidiano y en sus procedimientos, reformas y/o adiciones al catálogo de puestos del personal administrativo, presentando por escrito sus observaciones.
30. Regirse por el Reglamento de Escalafón.
31. Y, las demás facultades y obligaciones que por su naturaleza le confieren el Reglamento de Escalafón, el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley y otras disposiciones aplicables.

CLÁUSULA 164.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO. Son facultades y obligaciones de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento las siguientes:

1. Aplicar e interpretar el Reglamento de Capacitación y Adiestramiento del Colegio.
2. Vigilar que estén actualizados los planes y programas de Capacitación y Adiestramiento.
3. Llevar el registro mensual de las y los trabajadores que han recibido Capacitación y Adiestramiento.
4. Autenticar las constancias para las y los trabajadores que recibieron Capacitación y Adiestramiento.
5. Asignar el número de registro a las constancias.
6. Establecer criterios y formular contenidos de los exámenes que se aplicarán a las y los trabajadores que se rehúsen a los cursos de Capacitación y Adiestramiento.
7. Proporcionar los informes que les soliciten el Colegio, el Sindicato y las y los trabajadores respecto a los planes y programas de Capacitación y Adiestramiento.
8. Comunicar directamente a las y los trabajadores y a las instancias correspondientes de los planes y programas que establezca anualmente.
9. Revisar y, en su caso, sugerir modificaciones de los planes y programas, a petición de las y los trabajadores que consideren que no fueron retomadas sus propuestas.
10. Solicitar al Colegio los recursos materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus acuerdos.
11. Solicitar al Colegio y al Sindicato o a las y los trabajadores la información necesaria para resolver los asuntos que se planteen ante la Comisión.