

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCIX

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 23 de abril de 2024

Núm. Ext. 164

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO P/E/J-044 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE COMPRAVENTA EN CONTRA DE ORALIA PRIETO ZERTUCHE, RESPECTO DEL LOTE DE TERRENO NÚMERO 26, MANZANA 1, DE LA COLONIA "LOMAS DE SAN PABLO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OLUTA, VER.

folio 0569

Secretaría de Medio Ambiente

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 0534

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA.

folio 0538

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

Dirección General del Patrimonio del Estado

Subsecretaría de Finanzas y Administración

ACUERDO P/E/J-044

XALAPA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE.

V I S T O el expediente número 016/2017-Rescisión del índice de esta Dirección General del Patrimonio del Estado, relativo a la operación de compraventa por el que Oralia Prieto Zertuche adquiere el lote de terreno número veintiséis, manzana uno, de la colonia "Lomas de San Pablo", ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave.

R E S U L T A N D O

1.- Que consta en el instrumento público número trece mil ochocientos cuarenta y dos, de fecha ocho de junio de mil novecientos noventa y uno, pasado ante la fe del Licenciado Aarón Bermejo Colmenares, Notario Público Número Uno de la Demarcación Notarial de Acayucan, Veracruz de Ignacio de la Llave, que aparece inscrito bajo el número cuarenta, sección primera, del quince de enero de mil novecientos noventa y dos, en la Oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Acayucan, Veracruz de Ignacio de la Llave, que Oralia Prieto Zertuche celebra adquiere con intervención del Gobierno del Estado, el lote de terreno número veintiséis, manzana uno, de la colonia "Lomas de San Pablo", ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave, quedando sujeta la operación a las disposiciones de la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, según lo establecido en el párrafo quinto de los antecedentes del instrumento público.

2.- Que mediante escrito de fecha treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, Norma Salmones Cuellar solicita la rescisión del contrato de compraventa del lote de terreno número veintiséis, manzana uno, de la colonia "Lomas de San Pablo", ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.- Que el veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, personal auxiliar de nuestra Delegación Regional Zona Sur Minatitlán, practica inspección ocular en el lote de terreno número veintiséis, de la manzana uno, de la colonia "Lomas de San Pablo", ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave, reportando lo siguiente:

“...NOMBRE DEL POSESIONARIO: NORMA SALMONES CUELLAR.

SUPERFICIE: 300.00 M2 SUPERFICIE CONSTRUÍDA: 40.00 M2 APROX.
TECHO: LÁMINA DE ZINC PISO: CONCRETO PAREDES: BLOCK
NÚMERO DE NIVELES (PALNTAS): 1 ESTADO ACTUAL: HABITADO POR
LA POSESIONARIA Y SU FAMILIA, LIMPIO, CERCADO, PLANTAS Y
ÁRBOLES FRUTALES.

SERVICIOS PÚBLICOS CON LOS QUE CUENTA:
AGUA POTABLE (X), ENERGÍA Eléctrica (x), drenaje (x)
ANTIQUEDAD DE POSESIÓN FÍSICA: 20 AÑOS APROX. TIEMPO DE
HABITAR EL PREDIO: 20 AÑOS APROX....”.

CONSIDERANDO

I.- Que esta Dirección General del Patrimonio del Estado, es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 8 fracción VI, 22, 23 y demás relativos de la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social y 34 fracción XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

II.- Que el artículo 1º de la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, dispone que “La presente Ley es de Interés Público y reglamenta la enajenación de predios propiedad de Gobierno del Estado destinados a usos habitacionales de Interés Social, así como los de propiedad particular que con la anuencia de los interesados se rijan por estas disposiciones”.

El artículo 22, fracción I de la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social establece que “... Son causas de rescisión... I.- El incumplimiento... de alguna cláusula estipulada en los contratos de compra venta...”

III- Que el artículo 3º de la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, concede a los adquirentes de los lotes un término de dos años para construir y habitar el lote de terreno, mismo que debe computarse a partir de la fecha de la celebración del contrato de compraventa, que en el caso concreto se celebra el ocho de junio de mil novecientos noventa y uno, por lo que el término de dos años a que se refiere el mencionado artículo, fenece el siete de junio de mil novecientos noventa y tres; por lo que del ocho de junio de mil novecientos noventa y tres al veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, fecha en que se efectúa la inspección ocular en el lote de terreno número veintiséis, manzana uno, de la colonia “Lomas de San Pablo”, ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave, transcurren un total de veintitrés años, tres meses y quince días, con lo que resulta evidente que se excedió el plazo concedido por la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, para que Oralia Prieto Zertuche construyera y habitara el lote de terreno.

IV.- Que con el resultado de la inspección ocular detallada en el resultando tres del presente acuerdo, se llega a la conclusión de que Oralia Prieto Zertuche, incumple con la obligación de construir y habitar en el lote en el plazo de dos años, contados a partir de la celebración del contrato, que le impone el artículo 3º de la Ley 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social con lo que se actualiza la hipótesis que establece el artículo 22 fracción I de la Ley en cita, de ahí que con apoyo en lo dispuesto por el artículo 23 y demás aplicables del mismo cuerpo normativo, se considera procedente iniciar el procedimiento administrativo de rescisión del contrato de compraventa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado es de resolverse y se:

RESUELVE

PRIMERO.- Se inicia, el procedimiento administrativo de rescisión de contrato de compraventa en contra de Oralia Prieto Zertuche, respecto del lote de terreno número veintiséis, manzana uno, de la colonia "Lomas de San Pablo", ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO.- Notifíquese personalmente a Oralia Prieto Zertuche en el domicilio proporcionado a esta Dirección General, y en caso de haber variado éste, por medio de una publicación en la Gaceta Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación en el lugar en que se encuentra el inmueble para que surta sus efectos de notificación personal haciéndole saber que dispone de un término de quince días naturales contados a partir de que surta efectos la notificación, para que exprese lo que a sus intereses convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos en su defensa, lo que deberá hacer en esta Dependencia, ubicada en la avenida Ignacio de la Llave número nueve colonia Represa del Carmen de esta ciudad capital, apercibiéndole que de no hacerlo se le tendrá por perdido tal derecho.

TERCERO.- Hágase saber la presente determinación a la Oficina del Registro Público de la Propiedad y el Comercio con sede en la Ciudad de Acayucan, Veracruz de Ignacio de la Llave, para el efecto de que realice la anotación preventiva respecto del inicio del presente procedimiento rescisorio al margen de la inscripción número cuarenta, sección primera, del quince de enero de mil novecientos noventa y dos, única y exclusivamente por cuanto se refiere al lote de terreno número veintiséis, de la manzana uno, de la colonia "Lomas de San Pablo", ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave.

CUARTO.- Háganse las anotaciones preventivas en el padrón de adquirentes de lotes de la colonia "Lomas de San Pablo", ubicada en el Municipio de Oluta, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Así lo acordó y firma:

ATENTAMENTE

LIC. ALVIN VICENCIO MORALES
DIRECTOR GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO
RÚBRICA.

folio 0569

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Medio Ambiente

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento, tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos, constituido con el propósito de cumplir lo estipulado en la Ley Estatal de Protección Ambiental, y los artículos 1, 4, 7 fracción I inciso f, 19, 20 fracción I, II, VIII, IX, XIII, XIV, XIX, XXI, XXII, XXX y XLI y 30 fracción I, II, III, IV, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXXVI, XXXVIII y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 2. El Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos tiene como objeto fungir como órgano de consulta y apoyo de la Secretaría en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política para el establecimiento, manejo y vigilancia de los Espacios Naturales Protegidos.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **CEENPRO:** Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos;
- II. **Consejero:** Miembro del CEENPRO;
- III. **Comisión:** Comisión de trabajo del CEENPRO;
- IV. **Comisionados:** Los Consejeros que conformen las Comisiones de Trabajo en el pleno del Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos a las que se refiere el artículo 4 del presente Reglamento;
- V. **Espacios Naturales Protegidos:** Aquellos a los que se refiere la Ley Estatal de Protección Ambiental;
- VI. **Estado:** Al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII. **Presidente:** El Presidente del CEENPRO;
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento Interno del Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos;
- IX. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario del CEENPRO, y
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente.

Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto de este Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, las autoridades que prevén el presente Reglamento interpretarán el texto confuso en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DEL CEENPRO

Artículo 4. El CEENPRO estará integrado por:

- I. Un Presidente, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que recaerá en la persona titular de la Dirección de Recursos Naturales de la Secretaría;
- III. El Titular de la Procuraduría Estatal de Protección Ambiental;
- IV. El Titular de la Dirección General del Patrimonio del Estado;
- V. El Titular de la Contraloría General del Estado;
- VI. El Titular de la Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegida;
- VII. El Titular de la Dirección General del Organismo de Cuenca Golfo Centro (OGC) de la Comisión Nacional del Agua;
- VIII. Tres representantes de instituciones académicas y/o centros de investigación ubicados en el Estado de Veracruz;
- IX. El Presidente municipal de un municipio del Estado de Veracruz;
- X. Un propietario de Área Privada de Conservación, en representación de las Áreas Privadas de Conservación;
- XI. Un representante de la sociedad civil organizada legalmente constituida y con trayectoria e interés en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas para el establecimiento, manejo y vigilancia principalmente de los Espacios Naturales Protegidos;

Los cargos del CEENPRO serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna y durarán en sus funciones mientras sus nombramientos no sean revocados por quien los haya designado.

Todos los miembros del CEENPRO participarán con voz y voto, con excepción del representante de la Contraloría General del Estado quien participará únicamente con voz.

Los integrantes del CEENPRO podrán nombrar por escrito a un suplente para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, quien podrá, previa acreditación, asistir a las sesiones con derecho de voz y voto solo en ausencia del Titular. El suplente de Consejero no podrá recaer en otro consejero del CEENPRO.

Por cuanto hace a los Consejeros representantes de la academia y/o centros de investigación, serán ocupadas por diferentes instituciones involucradas en materia ambiental.

La representación de un municipio del Estado de Veracruz se considerará únicamente para los municipios en los que, en su circunscripción territorial, existan áreas naturales protegidas de competencia estatal.

Artículo 5. El CEENPRO contará con un Secretario Técnico, cargo que estará ocupado por personal de la Secretaría, quien auxiliará en las funciones del Secretario Ejecutivo del CEENPRO, será propuesto por el Presidente y aprobado en el seno del CEENPRO.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL CEENPRO

Artículo 6. Para el cumplimiento de su objeto, el CEENPRO tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Sesionar como órgano colegiado;
- II. Apoyar a la Secretaría en la formulación de proyectos, evaluación, seguimiento y ejecución, según sea el caso, de la política ambiental para el establecimiento, manejo y vigilancia de los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes de competencia estatal;
- III. Formular las recomendaciones y opiniones en materia de conservación, protección, restauración, educación ambiental, capacitación y administración que se deberán seguir en los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes de competencia estatal;
- IV. Emitir opiniones en materia ambiental de aquellas áreas que presenten desequilibrio ecológico, a solicitud de la Secretaría;
- V. Opinar sobre la instrumentación de proyectos que se realicen en Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes;
- VI. Emitir los criterios para la selección y designación de los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal;
- VII. Proponer lineamientos y criterios para el funcionamiento del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, el Sistema Estatal de Áreas Privadas de Conservación e Inventario de Áreas Verdes, así como el Registro Estatal de Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes;
- VIII. Fomentar la participación del sector gubernamental y la ciudadanía en general en la restauración, preservación, conservación, vigilancia y desarrollo sustentable de los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes;
- IX. Contribuir en la gestión de financiamiento para la operación de los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes;
- X. Fortalecer las capacidades técnicas y operativas del personal de la Secretaría en el manejo de los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes;
- XI. Coadyuvar con la Secretaría en impulsar la cultura ambiental en la preservación y conservación de los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes;
- XII. Proponer los criterios e impulsar la certificación de Áreas Privadas de Conservación y de proyectos sustentables en beneficio de los propietarios de dichas áreas;
- XIII. Emitir recomendaciones, opiniones y participar en la elaboración y modificación de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, así como en las estrategias para la administración, conservación y manejo de Áreas Privadas de Conservación y Áreas Verdes, y

- XIV.** Adecuar su Reglamento Interno en apego a los cambios y modificaciones a la normatividad que rige los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CEENPRO

Artículo 7. Son atribuciones del Presidente las siguientes:

- I.** Representar al CEENPRO;
- II.** Convocar por sí o a través del Secretario Ejecutivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEENPRO;
- III.** Instalar, presidir y clausurar las sesiones del CEENPRO, así como organizar el análisis y discusión de los temas presentados al CEENPRO;
- IV.** Definir los temas que deberán incluirse en el Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Proponer al seno del CEENPRO el establecimiento de Comisiones de trabajo para la atención de temas específicos;
- VI.** Asignar las responsabilidades a los Consejeros para la atención de los acuerdos adoptados en cada sesión del CEENPRO;
- VII.** Someter a votación de los miembros del CEENPRO los acuerdos a que se lleguen en el seno de las sesiones y emitir voto de calidad en caso de igual número de votos;
- VIII.** Analizar las propuestas presentadas por los miembros del CEENPRO y consensuar las opiniones de los consejeros para determinar los acuerdos correspondientes;
- IX.** Presentar y gestionar ante las instancias que corresponda, las propuestas, recomendaciones o sugerencias en materia de Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes que hayan sido aprobadas en el seno del CEENPRO;
- X.** Solicitar y gestionar ante las dependencias competentes la información que sea pertinente y necesaria para los trabajos que se realicen en el seno del CEENPRO;
- XI.** Facilitar a los Consejeros la información disponible sobre los asuntos que afecten a los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes, para su análisis y la eventual emisión de opiniones y recomendaciones;
- XII.** Invitar a las sesiones del CEENPRO con fundamento en los acuerdos del mismo o por así ameritarlo el caso, a representantes de la Administración Pública Federal, Estatal o de los Gobiernos de otros Estados, autoridades municipales, representantes de la sociedad civil organizada, representantes de áreas privadas de conservación o especialistas en el tema cuando se traten asuntos relacionados con los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes de su competencia, los cuales participarán con voz, pero sin voto;
- XIII.** Elaborar un Plan de Trabajo Anual y someterlo al pleno del CEENPRO para su validación, y
- XIV.** Las demás funciones que le confiera el CEENPRO y las que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.

Artículo 8. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo las siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y a las extraordinarias a que se diera lugar, por instrucciones del Presidente del CEENPRO o de conformidad con el calendario de sesiones establecidas;
- II. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del CEENPRO;
- III. Auxiliar al Presidente del CEENPRO en la conducción de las sesiones;
- IV. Preparar el Orden del día para la celebración de las sesiones del CEENPRO, con base en las sugerencias de los Consejeros y la aprobación del Presidente;
- V. Verificar la existencia de quórum para llevar a cabo la sesión del CEENPRO;
- VI. Diferir o suspender las sesiones, a indicación del Presidente, cuando existan causas justificadas que pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- VII. Declarar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de cada sesión;
- VIII. Emitir su voto en los acuerdos celebrados en sesión;
- IX. Acopiar las votaciones que en cada sesión se realicen;
- X. Levantar el acta correspondiente de las sesiones y recabar su firma;
- XI. Realizar el seguimiento del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por el CEENPRO e informar de ello al Presidente;
- XII. Dar seguimiento al funcionamiento de los Comités que establezca el CEENPRO, y
- XIII. Las demás que le confiera el CEENPRO y el Presidente.

Artículo 9. Son atribuciones de los Consejeros las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del CEENPRO con voz y voto, y contribuir proactivamente en la toma de decisiones;
- II. Emitir su opinión, observaciones o su deliberación durante las sesiones del CEENPRO, referente a los asuntos en la materia sometidos a su consideración;
- III. Poner a consideración del Presidente los asuntos que se puedan integrar al orden del día con anticipación a la realización de la sesión;
- IV. Proporcionar la información necesaria que el CEENPRO solicite a fin de apoyar y facilitar las tareas para el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual aprobado;
- V. Exponer de manera ordenada sus opiniones, ideas, proyectos, sugerencias y recomendaciones en aquellos asuntos que se analicen en el pleno del CEENPRO conforme al orden del día aprobado, y
- VI. Atender y resolver los asuntos que se les encomiende por acuerdo del CEENPRO, e informar de manera oportuna el estado de los mismos al Presidente.

Artículo 10. Serán funciones del Secretario Técnico:

- I. Asistir a las sesiones del CEENPRO;
- II. Apoyar al Secretario Ejecutivo en las actividades preparatorias de las sesiones del CEENPRO;
- III. Integrar expedientes de todos los asuntos que se gestionan por el CEENPRO y resguardarlos;
- IV. Llevar el control de la asistencia de los integrantes del CEENPRO en las sesiones, y verificar que las personas que fungen como suplentes de los Consejeros cuenten con el oficio de acreditación que avale su asistencia;

- V. Elaborar las actas de las sesiones del CEENPRO;
- VI. Recabar en las actas las firmas de los Consejeros que hayan asistido, previa aprobación del Secretario Ejecutivo y entregar copia de dichas actas a cada uno de los integrantes del CEENPRO, y
- VII. Llevar el registro, control y seguimiento de los acuerdos tomados por el CEENPRO y mantener informado al Secretario Ejecutivo, el estado de cada uno.

Artículo 11. Es obligación de los Consejeros asistir puntualmente a las sesiones del CEENPRO que sean convocados. De no poder asistir el titular, deberá asegurarse que asista el suplente debidamente acreditado mediante oficio dirigido al Presidente.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL CEENPRO

Artículo 12. El CEENPRO deberá celebrar cuando menos cuatro sesiones ordinarias durante el año.

Artículo 13. Se podrá convocar a sesiones extraordinarias tantas veces sea necesario, previo acuerdo con el Presidente, con la finalidad de resolver problemas que afecten de manera inminente algunos de los Espacios Naturales Protegidos y Áreas Verdes.

Los Consejeros que requieran de la celebración de una sesión extraordinaria, deberán manifestarlo ante el Presidente mediante escrito con copia al Secretario, que contenga los asuntos a tratar, las firmas del o los solicitantes y presentarlo cuando menos cinco días hábiles antes de la fecha en la que se pretenda llevar a cabo la citada sesión.

Artículo 14. Las sesiones serán convocadas por el Presidente con el apoyo del Secretario Ejecutivo, por medio de una invitación por escrito o medio electrónico, con un mínimo de cinco días hábiles para las ordinarias y un mínimo de tres días hábiles para las extraordinarias, la cual deberá contener los datos sobre el lugar, fecha, hora de inicio y orden del día, así como los documentos e información correspondiente a los asuntos que serán tratados.

Artículo 15. Cualquier integrante del CEENPRO podrá proponer temas para ser incluidos dentro del Orden del día de las sesiones, los cuales deberá hacerlos llegar por escrito dirigido al Presidente del CEENPRO con copia al Secretario Ejecutivo con cinco días hábiles de anticipación a la sesión en turno.

Artículo 16. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEENPRO tendrán validez cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros. De no existir quórum, la sesión será cancelada y se someterá en el pleno el acuerdo de realizar la sesión inmediatamente después de la sesión ordinaria programada o al día hábil siguiente con los Consejeros que estuviesen presentes, debiendo estar presente el Presidente.

Artículo 17. En las sesiones se tratarán los puntos expresos en el Orden del día entre los cuales invariablemente deberán comprenderse los siguientes:

- I. Lista de asistencia y verificación de quorum;
- II. Lectura, modificación y aprobación, en su caso del Orden del día;
- III. Cumplimiento y avances de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores;
- IV. Asuntos generales.

Artículo 18. Durante la primera sesión ordinaria del CEENPRO del año en vigencia, se propondrá y aprobará el Plan de Trabajo Anual.

Artículo 19. El CEENPRO sesionará previa convocatoria y sus determinaciones y acuerdos obligarán en sus términos a todos sus miembros, presentes o ausentes. Cada Consejero tendrá un solo voto, las resoluciones del CEENPRO se tomarán por mayoría de votos. En caso de que exista igualdad de votos, el Presidente tendrá voto de calidad. Las sesiones se harán constar en actas en las cuales se asentarán los acuerdos y estarán suscritas por todos los consejeros o suplentes que hayan asistido a la misma.

Artículo 20. Los invitados a las sesiones, según se especifica en el artículo 7, fracción XII, participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 21. De todas las sesiones el Secretario Técnico levantará un acta de acuerdos, la cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la sesión;
- II. Asistentes;
- III. Los acuerdos tomados durante la sesión indicarán el plazo de ejecución, nombre del Consejero responsable de su seguimiento, quienes participarán y el número de votos con el que se tomó la decisión;
- IV. La firma de cada uno de los participantes.

CAPÍTULO VI DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 22. Para el desempeño de sus funciones, el CEENPRO podrá integrar Comisiones de Trabajo. Cada Comisión tendrá un Consejero responsable que será electo por los miembros de la misma.

Artículo 23. Los Consejeros responsables de las Comisiones tendrán las siguientes facultades:

- I. Convocar a los integrantes de la Comisión a las reuniones de trabajo que sean necesarias y que así determinen los comisionados, especificando el Orden del día. La Comisión podrá estar integrada por personas externas al CEENPRO que cuenten con la experiencia en el tema que se aborde;
- II. Presidir las reuniones de su Comisión de Trabajo;
- III. Representar a su Comisión de Trabajo ante el CEENPRO;

- IV. Levantar la minuta de las reuniones de su Comisión de Trabajo, en la que se reporten los acuerdos, opiniones y resultados de la misma, y deberá estar firmada por los miembros de la Comisión respectiva;
- V. Coordinar las acciones de los miembros de su Comisión y solicitarles la información para alcanzar los objetivos de la misma;
- VI. Reportar al Presidente los avances y acuerdos a que llegue su Comisión de Trabajo; y
- VII. Presentar ante el pleno del CEENPRO las opiniones y recomendaciones elaboradas por su Comisión, respecto de aquellos asuntos que se les hayan encargado para su atención y entregar un reporte por escrito al Presidente.

CAPÍTULO VII DE LA VIGENCIA DEL CEENPRO Y SUS CONSEJEROS

Artículo 24. El CEENPRO se renovará cada tres años, para lo cual, la Secretaría lo conformará en apego a la Ley Estatal de Protección Ambiental.

Los Consejeros de la Administración Pública municipal, estatal y federal que por circunstancias ajenas a este CEENPRO dejen de ocupar la titularidad de la institución a la que representan quedará sin efecto su designación como Consejero del CEENPRO, debiendo actualizar e invitar al nuevo titular, a través de oficio.

Para la elección de los Consejeros de las fracciones III, IV, V, VI, VII y IX del artículo 4 del presente Reglamento, la Secretaría emitirá una convocatoria, en el caso del Ayuntamiento se considerarán aquellos que en su territorio existan áreas naturales protegidas y, respecto a la academia y sociedad civil, estas deberán ser legalmente constituidas con sede en la entidad, tener trayectoria e interés en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas para el establecimiento, manejo y vigilancia principalmente de los Espacios Naturales Protegidos.

Artículo 25. La elección de los nuevos Consejeros deberá someterse a evaluación a través de un comité evaluador conformado por los Consejeros titulares de las dependencias de gobierno que conforman el CEENPRO, para la dictaminación final, deberá de contar con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros de dicho Comité, asimismo deberá quedar establecido en el acta de la sesión en turno.

Artículo 26. Los Consejeros se mantendrán activos dentro del CEENPRO únicamente en el periodo correspondiente al cargo que desempeñan.

Artículo 27. Podrá solicitarse la remoción de cualquiera de los Consejeros establecidos en el artículo 4, cuando falte tres veces consecutivas a las sesiones del CEENPRO, considerando las ordinarias y extraordinarias, sin que medie justificación y sin que haya sido debidamente representado por su suplente.

Artículo 28. Los Consejeros que representen al sector académico, sociedad civil organizada y persona física durarán en su cargo tres años y podrán ser reelectos por un periodo igual, por dos ocasiones seguidas, siempre y cuando hayan cumplido con lo siguiente:

- I. Que su desempeño lo amerite.
- II. Que tenga la disponibilidad para seguir contribuyendo durante un periodo más.

Artículo 29. Los asuntos no previstos por el presente Reglamentos, serán resueltos por el pleno del CEENPRO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Aprobado por la Junta Directiva del Consejo Estatal de Espacios Naturales Protegidos, según consta en el acta de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 11 de septiembre de dos mil veintitrés, en el municipio de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dado en la sede de la Secretaría de Medio Ambiente del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Xalapa-Enríquez, a 02 de abril de 2024.

Ing. Juan Carlos Contreras Bautista
Secretario de Medio Ambiente y
Presidente del CEENPRO
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

—

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA VERACRUZ.

CONTENIDO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: DE LA CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS TABULARES DEL PERSONAL DE BASE

CAPÍTULO III: DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

CAPITULO IV: DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

CAPITULO V: DE LAS COMISIONES AUXILIARES

CAPITULO VI: DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS

CAPITULO VII: DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO

CAPITULO VIII. DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

CAPITULO IX. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD PARA MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS

CAPITULO X: DISPOSICIONES FINALES

TRANSITORIOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Con fundamento en lo dispuesto en la Fracción VIII del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, Título Tercero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de las disposiciones relativas a las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes en la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz, se expide el presente Reglamento de Escalafón, el cual tiene por objeto establecer las normas para organizar el escalafón del personal de base con carácter definitivo o temporal del Organismo Operador y fijar los procedimientos a que se sujetará dicho personal.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para el Titular y demás Servidores Públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz, el Sindicato y los trabajadores sindicalizados de la Entidad Pública.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se denominarán:

- I. **LA ENTIDAD PÚBLICA:** La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz.
- II. **EL SINDICATO:** El Sindicato Democrático de Trabajadores de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz por sus siglas SIDETAX.
- III. **LAS PARTES:** La Entidad Pública y el Sindicato.
- IV. **EL TRIBUNAL:** El Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Veracruz.
- V. **LA LEY:** La Ley Numero 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz.
- VI. **LAS CONDICIONES:** Las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes.
- VII. **LOS TRABAJADORES:** Los Trabajadores sindicalizados, de base con carácter de definitivos o temporales, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.
- VIII. **PUESTO SINDICALIZADO:** Es aquel puesto de base con carácter definitivo o temporal que corresponda a los trabajadores agremiados a una Organización Sindical debidamente registrada y legalmente reconocida como tal por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Veracruz y determinado de acuerdo al tabulador de sueldos vigente e integrante de esta Entidad Pública.
- IX. **CATEGORÍA:** Nivel establecido en el Tabulador de sueldos vigente en términos del salario que el mismo tabulador determine.

- X. **ESCALAFÓN:** Sistema organizado conforme a las bases establecidas en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y su reglamento, para efectuar las promociones y ascensos de los trabajadores y autorizar las permutas.
- XI. **ARTÍCULOS:** Las estipulaciones del presente reglamento.
- XII. **EL REGLAMENTO:** El Reglamento de Escalafón de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
- XIII. **ANTIGÜEDAD:** Periodo en el que el trabajador ha prestado continua e ininterrumpidamente sus servicios a la Entidad Pública.
- XIV. **PROMOCIÓN:** Es la propuesta de un trabajador sindicalizado con base de carácter de definitivo o temporal a una categoría superior que signifique mayor salario.
- XV. **LA COMISIÓN DE ESCALAFÓN:** La Comisión Mixta de Escalafón de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

ARTÍCULO 4.- En los términos del Artículo 72 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, el derecho escalafonario corresponde a los trabajadores de base con un mínimo de seis meses de antigüedad en la plaza del grado inmediato inferior, de acuerdo con la normatividad que señala este Reglamento.

ARTÍCULO 5.- En la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz los movimientos escalafonarios de los trabajadores de base se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6.- Para la aplicación de este Reglamento se entiende por:

- a) Base definitiva: es a quien se le haya otorgado nombramiento con ese carácter después de cubrir los requisitos de admisión señalados en las Condiciones Generales de Trabajo y la Ley, y cuya actividad sea necesaria en forma permanente para el desarrollo de las actividades de la Entidad Pública.
- b) Plaza de Nueva Creación. - aquella que se adiciona a las ya existentes, siempre que sea considerada de base y no resulte de la transformación de otra.
- c) Trabajador interino: el que sustituye temporalmente a otro trabajador de base en su ausencia.
- d) Trabajador provisional: aquel que ocupa una plaza sin titular, hasta que dicha plaza sea asignada en forma definitiva.
- e) Personal por tiempo fijo: el que se contrate únicamente por el tiempo establecido en su contrato, para satisfacer necesidades específicas de la Entidad Pública.

ARTÍCULO 7.- No serán objeto de este Reglamento:

- a) Personal por obra determinada: el contratado para ejecutar una obra específica, desempeñando su trabajo solo por el tiempo que dure la realización de esta.
- b) Personal de confianza conforme al artículo 7 de la Ley.

ARTÍCULO 8.- Se entiende por movimiento escalafonario, a toda promoción de un nivel salarial a otro, bien sea que se de en forma lateral o al inmediato superior.

ARTÍCULO 9.- El trabajador de base que ocupe una vacante definitiva de las establecidas en el anexo I (tabulador de salario) de las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes, o una plaza de nueva creación, sólo tendrá el carácter de definitivo después de seis meses de desempeñar el puesto, siempre que se haya acreditado el perfil que en su caso disponga la Entidad Pública.

ARTÍCULO 10.- Será optativo para los trabajadores a cuyo favor se dictamine un movimiento escalafonario, aceptar o no el mismo y, en caso de que no lo acepten lo deberán comunicar a la Comisión Mixta de Escalafón en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir de que se le haya notificado y recibido por escrito el movimiento escalafonario.

En tal evento, la Comisión Mixta de Escalafón emitirá nuevo dictamen a favor del siguiente trabajador calificado, a quien subsecuentemente, le corresponderá el ascenso.

ARTÍCULO 11.- Para que sean equitativos los movimientos escalafonarios de los trabajadores, la Entidad Pública y el Sindicato promoverán el adiestramiento y la capacitación de sus trabajadores a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

La Entidad Pública y el Sindicato acuerdan que los programas de capacitación deberán realizarse dentro de las jornadas de trabajo. Dichos programas se llevarán a cabo de manera permanente.

CAPÍTULO II: DE LA CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS TABULARES DEL PERSONAL DE BASE

ARTÍCULO 12.- De conformidad con el Tabulador de puestos y salarios, respecto al personal de base, el sistema escalafonario y de pie de rama se clasifica en:

- A) NIVEL. – Categoría salarial de acuerdo con el tabulador de sueldos.
- B) PLAZA. - Número de bases asignadas a un nivel.
- C) NOMBRE DE LA CATEGORÍA. – Descripción del puesto designado.
- D) ADSCRIPCIÓN. – Departamento al que pertenecen las plazas.

CAPÍTULO III: DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 13.- Tienen derecho a participar en los concursos escalafonarios, todos los trabajadores de base que ocupen un puesto inmediato inferior a la vacante y que acrediten el perfil que disponga la Entidad Pública.

Cuando no haya aspirantes al puesto inmediato inferior, podrán participar otros que cumplan con el perfil sin el requisito de ser del puesto inmediato inferior.

ARTÍCULO 14.- También tienen derecho a concursar escalafonariamente, los trabajadores de otras áreas de adscripción, que ocupen el límite superior de su área de adscripción y que por esa razón no sea factible que se les pueda promover en su área de adscripción. Esto, siempre y cuando acredite el perfil que en su caso disponga la Entidad Pública.

En caso de que no exista trabajador superior en el área de adscripción que se requiera, podrá participar quien cumpla con el perfil.

ARTÍCULO 15.- Los trabajadores que hayan desempeñado un puesto de confianza y se reincorporen a ocupar su plaza de base, tienen derecho a participar en concursos escalafonarios, si a la fecha de la convocatoria han computado un mínimo de seis meses desde la reanudación de labores como trabajadores de base.

ARTÍCULO 16.- Los trabajadores de base tendrán derecho a participar en concursos escalafonarios, cuando se trate de vacantes definitivas que se originen por: renuncia; jubilación; muerte; dictamen escalafonario firme en plaza de base definitiva; incapacidad total permanente; sentencia judicial ejecutoria; laudo definitivo del Tribunal, abandono del empleo y/o cese, siempre y cuando en estos dos últimos casos, haya prescrito la acción del trabajador respecto de la vacante que se presente.

Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a concursar para obtener un dictamen escalafonario provisional hasta por 90 días, en virtud de que su titular disfrute de una licencia sin goce de sueldo, de las comprendidas en las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes.

En el supuesto de que un trabajador haya instaurado juicio laboral ante el Tribunal, en contra de la Entidad Pública, la vacante que se origine se ocupará con nombramiento provisional, hasta en tanto se emita el laudo definitivo.

El trabajador de base que ocupe una plaza señalada como escalafonaria en forma provisional, tiene derecho a participar en el concurso escalafonario de otra plaza escalafonaria provisional o definitiva.

ARTÍCULO 17.- Los trabajadores que ocupen una plaza provisional, tendrán derecho a obtener la plaza definitiva sin necesidad de someterse a nuevo concurso, cuando la vacante temporal provisional se convierta en vacante definitiva.

ARTÍCULO 18.- En los mismos términos del artículo anterior, se procederá con los trabajadores provisionales en cadena, que a la inversa de un escalafón ocupen plazas con nombramiento provisional.

ARTÍCULO 19.- Cuando en una adscripción del tabulador de puestos y salarios no haya aspirante que satisfaga los requisitos para ocupar la plaza vacante, o habiéndolo no solicite concursar, los trabajadores de otra adscripción tendrán derecho a participar en el concurso, previa comprobación de los requisitos necesarios para ocupar la vacante, observando lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo y La Ley.

CAPITULO IV: DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

ARTÍCULO 20.- La Comisión Mixta de Escalafón es el órgano autónomo encargado de vigilar el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento. Tendrá jurisdicción a nivel municipal y dentro del radio de acción de la Entidad Pública.

ARTÍCULO 21.- La Comisión Mixta se integra con tres representantes de la Entidad Pública, designados por la Coordinación Jurídica de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz y tres representantes del Comité del Sindicato titular de las Condiciones Generales de Trabajo, los cuales serán nombrados mediante oficio por parte del secretario General del Sindicato.

En todo momento el Coordinador Jurídico de la CMAS fungirá como secretario de la Comisión Mixta de Escalafón

ARTÍCULO 22.- La Comisión Mixta de Escalafón tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar y hacer cumplir el presente Reglamento;
- II.- Revisar en su caso, los movimientos escalafonarios de los trabajadores, en los términos de la Ley y este Reglamento;
- III.- Conocer del otorgamiento de plazas de nueva creación que se autoricen en la Entidad Pública.
- IV.- Resolver administrativamente el recurso que se promueva, con relación a los derechos escalafonarios de los trabajadores;

V.- Proporcionar los informes que le soliciten el Titular, el sindicato, los trabajadores interesados, el Tribunal u otra autoridad competente;

VI.- Revisar, a petición de parte interesada, la evaluación formulada respecto de los movimientos escalafonarios, para su ratificación o modificación;

VII.- Recabar la documentación necesaria para fundamentar sus resoluciones y perfeccionar los programas de los movimientos escalafonarios;

VIII.- Revisar y decidir, como última instancia, los casos de controversia que se susciten en los movimientos escalafonarios;

IX.- Establecer y mantener actualizados los procedimientos administrativos, para dar a conocer los movimientos escalafonarios en los términos de este reglamento;

X.- Difundir las vacantes que se generen en la Entidad Pública, de acuerdo con los lineamientos proporcionados al tenor del ART.- 80 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz;

XI.- Las que se deriven de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 23.- La Comisión Mixta de Escalafón se constituirá en pleno para conocimiento y resolución de los asuntos que le correspondan, así como los demás que la Ley, este Reglamento y el propio pleno, estimen procedentes.

ARTÍCULO 24.- El pleno se integrará con ambas representaciones.

ARTÍCULO 25.- Las votaciones en los plenos se tomará por representación y no por representante. El quórum se cumplirá como mínimo con dos representantes de la Entidad Pública y dos del Sindicato de los que integran la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 26.- Las resoluciones de la Comisión Mixta obligan por igual a la Entidad Pública, al Sindicato y a los trabajadores.

ARTÍCULO 27.- Las peticiones ante la Comisión Mixta de Escalafón se harán por escrito y no requerirán de formalidad alguna.

ARTÍCULO 28.- La Entidad Pública, el Sindicato y los trabajadores están obligados a proporcionar a la Comisión Mixta de Escalafón, todos aquellos documentos e información que esta requiera para resolver los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 29.- Son obligaciones y facultades de los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón:

- I. Asistir a los plenos;
- II. Cumplir con las actividades que el pleno les confiera;
- III. Presentar iniciativas al pleno para su estudio y resolución en su caso;
- IV. Resolver sobre los asuntos que se sometan al pleno;
- V. Excusarse de intervenir en la resolución de los asuntos en los casos previstos por este Reglamento;
- VI. Formular los lineamientos de funcionamiento interno, y
- VII. Las demás que la Ley y este Reglamento señalen.

ARTÍCULO 30.- Las resoluciones que emita la Comisión Mixta de Escalafón, se comunicaran oficialmente y por escrito a los interesados en forma fehaciente y expedita.

ARTÍCULO 31.- La Comisión Mixta de Escalafón sesionara en forma ordinaria bimestralmente, conforme al calendario que al efecto se determine, y de manera extraordinaria cuando así se requiera. De cada sesión se levantará Acta Circunstanciada que será firmada por quienes en ella intervengan.

CAPITULO V: DE LAS COMISIONES AUXILIARES

ARTÍCULO 32.- Con la finalidad de dar voz en el proceso escalafonario a los diferentes sindicatos que forman parte de la Entidad Pública, se establecerán las Comisiones Auxiliares de Escalafón, habrá el mismo número de Comisiones Auxiliares como de Sindicatos, una por cada Sindicato, para efecto de ello, podrán conformar las Comisiones Auxiliares aquellos Sindicatos que se encuentre reconocidos ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Veracruz, con toma de nota actualizada y que acrediten contar cuando menos con el cincuenta por ciento del padrón correspondiente al Sindicato Titular de la Condiciones Generales de Trabajo

ARTÍCULO 33.- Las Comisiones auxiliares son organismos de apoyo de la Comisión Mixta de Escalafón y dependen de la misma.

Se integran por dos representantes de la Entidad Publica designados por el secretario de la Comisión Mixta de Escalafón y por el Secretario General correspondiente y uno más designado por él, en el entendido que, dichos representantes sindicales deben tener adscripción en el sindicato que corresponda a la Comisión Auxiliar de que se trate.

ARTÍCULO 34.- Las Comisiones Auxiliares tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Integrar las fichas escalafonarias de los trabajadores que pertenezcan a su Sindicato;

II.- Dar a conocer a sus agremiados, la convocatoria al concurso o concursos a que haya lugar por existir vacantes de las mencionadas en este reglamento;

III.- Resolver administrativamente, en primera instancia, los recursos que se promueven en relación con los derechos escalafonarios de sus agremiados;

IV.- Turnar, a la Comisión Mixta, los asuntos que deban de ser resueltos en segunda instancia;

V.- Conocer y resolver las excusas y recusaciones relacionadas con los movimientos escalafonarios y que se sometan a su consideración por tratarse de sus agremiados;

VI.- Proporcionar los informes que le soliciten la Comisión Mixta, las áreas de personal correspondientes, los trabajadores interesados o las autoridades competentes;

VII.- Comunicar de inmediato a Recursos Humanos los dictámenes y las resoluciones que emitan en cumplimiento de sus atribuciones;

VIII.- Actualizar la ficha promocional de todos los trabajadores de base integrantes de su sindicato;

IX.- Difundir las resoluciones que emita la Comisión Mixta, dentro de los 3 días siguientes de que tenga conocimiento;

X.- Proporcionar información a sus agremiados, para que estén en posibilidad de ejercitar correctamente sus Derechos Escalafonarios;

XI.- Comunicar por escrito a la Comisión Mixta, las irregularidades que pudiera haber en los movimientos de personal de sus agremiados en las diferentes áreas de adscripción, y

XII.- Las demás que se deriven de La Ley, del presente Reglamento y de otras disposiciones aplicables.

CAPITULO VI: DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 35.- Los factores escalafonarios a evaluar son los siguientes:

I.- Perfil profesional y/o los conocimientos que consisten en la posesión de los principios teóricos y prácticos que se requieren para el desempeño de una actividad

II.- Aptitud

III.- Antigüedad

IV.-. Disciplina y puntualidad

ARTÍCULO 36.- El factor aptitud, está determinado por la suficiencia, capacidad y disposición para el buen desempeño de un puesto y para efectos escalafonarios, se integra por cuatro subfactores:

- A) Laboriosidad, que es la dedicación del trabajador en la ejecución de las labores dentro de la jornada y horario de trabajo;
- B) Eficiencia y eficacia, que es el buen resultado del trabajo que se realice por el trabajador;
- C) Iniciativa, que es la actividad del trabajador encaminada a sistematizar o simplificar las labores, y
- D) Responsabilidad, que es el cumplimiento de deberes en el desarrollo de las funciones que tiene asignadas el trabajador.

ARTÍCULO 37.- El factor antigüedad, está determinado por la suma de días de servicio prestados a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz, la cual no se interrumpe en los casos que establecen las Condiciones de Trabajo vigentes, ni en caso de cese injustificado comprobado con Laudo firme del Tribunal.

ARTÍCULO 38.- El factor disciplina, está determinado por el cumplimiento de las leyes, ordenamientos y disposiciones que debe acatar el trabajador en el desempeño de sus labores y se integra por dos subfactores:

- A) Disciplina laboral, que es el cumplimiento de las instrucciones, indicaciones y ordenes legítimas que el trabajador reciba de sus superiores, y
- B) Disciplina sindical, que es el cumplimiento de las obligaciones sindicales que el trabajador tiene que observar.

El factor puntualidad y asistencia, entendido como el estricto cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo, está determinado por el cuidado y diligencia con que el trabajador llega y asiste a sus labores. Este factor se integra con dos subfactores que son:

- A) Puntualidad, que es el cuidado y diligencia en llegar a sus labores en el horario convenido, y
- B) Asistencia, que es la constante permanencia del trabajador en las labores que se le han encomendado.

CAPITULO VII: DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO

ARTICULO 39.- La Entidad Pública dará a conocer a la Comisión Mixta de Escalafón las vacantes que se generen sujetas a procedimiento escalafonario dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se dicte el aviso del movimiento de personal respectivo.

ARTÍCULO 40. - Al tener conocimiento de las vacantes, la Comisión Mixta de Escalafón, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere el Artículo 79 de la Ley, procederá a convocar a concurso escalafonario notificando por escrito a la Entidad Pública. Para tal efecto expedirá una convocatoria en la cual se mencionarán los datos de la plaza del puesto de que se trate y se indicarán los requisitos que los candidatos deben cubrir para ocupar la vacante.

Asimismo, la Comisión Mixta de Escalafón, señalará en la propia convocatoria un plazo de diez días hábiles, dentro del cual los candidatos deberán presentarle solicitud de participación en el Concurso Escalafonario, quien recibirá el acuse de recibo correspondiente, conforme a lo señalado en el artículo 43 del presente.

Invariablemente el trabajador que considere ser acreedor a una base, deberá solicitarlo, en primera instancia a la comisión auxiliar de su sindicato, la cual turnara su petición a la comisión Mixta de Escalafón y una vez recibida, la resolverá en un término de 30 días.

ARTÍCULO 41.- La comunicación a que se refiere el artículo 80 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, deberá contener los siguientes datos:

- A) Nombre y número del trabajador que de origen a la vacante;
- B) Área de adscripción en la que se suscite la vacante;
- C) Categoría y nivel de la plaza vacante;
- D) Funciones genéricas que corresponden al área de adscripción;
- E) Jornada y horario asignados a la plaza vacante;
- F) Motivo y fecha de la vacante;
- G) Especificación de si la vacante es definitiva o temporal, provisional, y
- H) Salario tabular asignado al puesto.

ARTÍCULO 42.- A efecto de que todos los trabajadores interesados en ocupar la plaza vacante tengan conocimiento de la convocatoria, la comisión Mixta de Escalafón ordenará que esta se fije en los centros de trabajo que correspondan.

ARTÍCULO 43.- Únicamente tendrán derecho a concursar los trabajadores que cubran los requisitos de la convocatoria y hayan presentado su solicitud para tal efecto, dentro del plazo señalado en la misma.

ARTÍCULO 44.- Registradas las solicitudes de los concursantes que presentaron su petición y cubrieron los requisitos dentro del plazo establecido, la Comisión Mixta de Escalafón procederá a evaluar los factores y subfactores escalafonarios, teniendo en cuenta los documentos, constancias y hechos que los comprueben, otorgará las calificaciones respectivas para determinar el movimiento escalafonario de aquel trabajador que haya obtenido la evaluación más alta.

ARTÍCULO 45.- La evaluación respectiva deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido en el artículo 39 de este Reglamento.

ARTÍCULO 46.- En caso de que el resultado de la calificación arroje un empate, se procederá a decidir en favor del trabajador de mayor antigüedad, y si el empate persistiera, se preferirá al trabajador que compruebe que es la única fuente de ingresos familiares.

ARTÍCULO 47.- La Comisión Mixta de Escalafón notificará su dictamen al trabajador que haya obtenido la mayor calificación, recabando la firma para los efectos de aceptación de la plaza dictaminada a su favor en los términos de este Reglamento. Dicha notificación se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la determinación del movimiento escalafonario.

ARTÍCULO 48.- Asimismo, la Comisión Mixta de Escalafón notificará y publicará los resultados para el efecto de que los concursantes estén en posibilidad de promover en su caso, el recurso de inconformidad previsto en este Ordenamiento.

ARTÍCULO 49.- Con base en el dictamen de la Comisión Mixta de Escalafón la Gerencia de Recursos Humanos expedirá el nombramiento al trabajador o persona que vaya a ocupar alguna de las plazas que son objeto del presente Reglamento, mismo que tendrá como vigencia la fecha en que se operara el movimiento en el sistema de nómina, por lo que dicha alta deberá realizarse dentro de la suplencia siguiente a la conclusión del procedimiento escalafonario.

ARTÍCULO 50.- En materia de procedimiento, todas aquellas cuestiones que se presenten y que no estén reguladas expresamente en este Capítulo, serán decididas en primera instancia por la Comisión Mixta de Escalafón y en segunda, por la Entidad Pública y el Sindicato Titular en común acuerdo, que en su caso establecerán lineamientos generales.

Inclusive, las disposiciones establecidas en este artículo tendrán aplicación, cuando el resultado de un concurso sea declarado desierto o cuando la vacante de que se trate deba ocuparse de inmediato, porque así lo requiera el desarrollo de las funciones del puesto para satisfacer las necesidades propias de la Entidad Pública.

Para efectos de este último párrafo, ninguna disposición podrá tener aplicación sin la intervención del Sindicato.

ARTÍCULO 51.- Concluido el Procedimiento Escalafonario, la Comisión Mixta de Escalafón procederá a dictaminar y distribuir las plazas vacantes y de nueva creación cuyos puestos sean pie de rama; sin perjuicio de que en cualquier momento ejerciten similares funciones en los casos de vacantes escalafonarias.

ARTÍCULO 52.- Para los efectos del artículo anterior, en cada área de adscripción, se levantará una relación de los puestos pie de rama que será elaborada por plantillas, en concordancia con el tabulador de puestos y salarios.

CAPITULO VIII. DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 53.- Los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón, así como los integrantes de las Comisiones Auxiliares deberán excusarse de resolver los asuntos relacionados con los movimientos escalafonarios, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Que tengan parentesco por consanguinidad, hasta el tercer grado o por afinidad con alguno de los interesados.
- II. Por existir enemistad comprobada con alguno de los interesados.
- III. Por hallarse litigando como contraparte de alguno de los interesados.
- IV. Por ser parte interesada.
- V. Que tenga interés personal en que la resolución favorezca o perjudique a un concursante.

ARTÍCULO 54.- La recusación procederá cuanto ocurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo anterior y no se presente la excusa correspondiente por quien se encuentre obligado a ello. Los concursantes interesados interpondrán por escrito y por una sola vez, la recusación de que se trate, ofreciendo pruebas fehacientes al respecto.

ARTÍCULO 55.- La Comisión Mixta resolverá la recusación interpuesta dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la presentación del escrito de recusación y en su caso, designará al sustituto que corresponda.

CAPITULO IX. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD PARA MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 56.- El recurso de inconformidad podrá interponerse por los trabajadores, cuando se consideren afectados en sus derechos escalafonarios por los Dictámenes o Resoluciones que emita la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 57.- El recurso de inconformidad deberá de interponerse por escrito, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación por escrito al trabajador, del dictamen o resolución ante la Comisión Mixta de Escalafón, en primera instancia, y en caso de que el trabajador considere que subsisten las causas que lesionan sus derechos escalafonarios con motivo de la resolución del recurso de inconformidad, podrá interponer dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación del dictamen o resolución correspondiente ante la Entidad Pública, en una siguiente instancia.

ARTÍCULO 58.- En el recurso de inconformidad se expresarán los motivos, razones y fundamentos que se tengan para impugnar el dictamen o resolución de que se trate, ofreciendo las pruebas correspondientes; sin perjuicio de que la Comisión Mixta de Escalafón, pueda allegarse elementos probatorios que se estimen conducentes.

ARTÍCULO 59.- El recurso de inconformidad deberá ser resuelto, por la Comisión Mixta de Escalafón, en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 60.- De existir el recurso de inconformidad por dictamen o resolución emitido por la Comisión Mixta de Escalafón, la plaza vacante no deberá ser asignada, hasta en tanto, no se agote el recurso de inconformidad interpuesto.

CAPITULO X: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 61.- Para efectos prácticos, se entiende por:

- I. Aspirante, a la persona propuesta por el Sindicato o por el área de adscripción de la Entidad Pública, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación cuyo puesto sea pie de rama;
- II. Candidato, a la persona propuesta por el Sindicato o el área de adscripción de la Entidad Pública, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación cuyo puesto sea pie de rama y el cual ha satisfecho los requisitos de ingreso.

- III. Proceso de Selección, al procedimiento por medio del cual se verifica que el aspirante cumple con los requisitos de ocupación de un puesto determinado para ser considerado como candidato.

ARTÍCULO 62.- Con el objeto de que prevalezca la equidad laboral, así como la regulación en materia escalafonaria del presente reglamento, se interrelacionarán las normas establecidas en este Ordenamiento con las disposiciones correlativas de las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes.

ARTÍCULO 63.- Los acuerdos emanados de las sesiones plenarias de trabajo de la Comisión Mixta de Escalafón, tendrán carácter normativo.

ARTÍCULO 64.- En los casos no previstos por este Reglamento, se estará a lo que resuelva la Comisión Mixta de Escalafón, tomando en cuenta la equidad y conforme a los principios generales del Derecho, Procurando el beneficio del trabajador.

ARTICULO 65.- Antes de acudir a alguna instancia jurisdiccional o administrativa diversa, los trabajadores de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, deberán agotar el procedimiento administrativo de escalafón previsto en el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento de Escalafón de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

SEGUNDO.- Quedan abrogados todos aquellos Reglamentos o Manuales que en la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz, se hayan expedido con antelación al presente instrumento normativo en materia de Escalafón, en general, todo aquel documento que contraponga lo aquí contenido.

TERCERO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Mixta de Escalafón, sin perjuicio de las acciones judiciales que el interesado pueda ejercitar para el reconocimiento de sus derechos.

CUARTO.- La Comisión Mixta de Escalafón manejará confidencialmente todos aquellos documentos e información de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones, por lo que, en todo momento, su actuación será de buena fe.

QUINTO.- El presente Reglamento y los movimientos escalafonarios que de este mismo se originan, deberán aplicarse a los trabajadores de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa Veracruz, de manera inmediata una vez que se haya aprobado, previa evaluación del Departamento de Control de Personal.

SEXTO.- Dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, se deberá integrar la Comisión Mixta de Escalafón de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

Rúbrica.

folio 0538

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$ 4.49
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 3.05
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 904.17
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 278.00
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 264.76
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 661.91
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 794.28
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 529.52
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 75.46
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,985.71
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,647.62
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 1,059.05
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,456.19
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 198.57

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 108.57

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO
Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23
www.editoraveracruz.gob.mx
gacetaoveracruz@gmail.com