

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Equez., Ver.

| | | |
|--------------|---|---------------|
| Tomo CLXXXIV | Xalapa-Enriquez, Ver., lunes 8 de agosto de 2011. | Núm. Ext. 244 |
|--------------|---|---------------|

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

ORGANISMO ACREDITADOR DE COMPETENCIAS LABORALES
DEL ESTADO DE VERACRUZ

NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL DEL ESTADO DE
VERACRUZ.

folios 1032 al 1036

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

ORGANISMO ACREDITADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DEL ESTADO DE VERACRUZ

NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

Código:
NVAPM054

Título:
Elaboración de disposiciones jurídicas y administrativas municipales

Descripción de la Norma Técnica de Competencia Laboral del Estado de Veracruz:

Servir como referente para el desarrollo de la función laboral, la evaluación y certificación de las personas que elaboran las disposiciones jurídicas y administrativas municipales, lo que implica analizar las necesidades de disposiciones jurídicas y administrativas municipales, definir las funciones de las dependencias, áreas y/u órganos de la administración municipal, y aplicar el procedimiento para la entrada en vigor de la disposición jurídica y/o administrativa municipal.

Las reformas al artículo 115 Constitucional efectuadas en 1999, implicaron para los Ayuntamientos la necesidad de adecuar su marco jurídico reglamentario, a efecto de que establezcan las bases normativas para el ejercicio de las nuevas competencias que les asigna la legislación federal y estatal, en las diversas materias de los ámbitos: político, hacendario, económico, social y administrativo.

Se pone a disposición de los servidores públicos municipales la presente NVAPM054: Elaboración de disposiciones jurídicas y administrativas municipales, con la finalidad de brindar un apoyo a los ayuntamientos, que sirva de consulta u orientación durante el desempeño de las atribuciones de los servidores públicos municipales responsables de elaborar la normatividad interna de su municipio, toda vez que es una atribución y disposición jurídica el que los ayuntamientos cuenten con la normatividad que regule las funciones que corresponden a cada dependencia u órgano público que lo conformen.

También puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en NTCLV.

Comité de Normalización de Competencia Laboral del Estado de Veracruz que la elaboró:
Administración Pública: Municipal (APM)

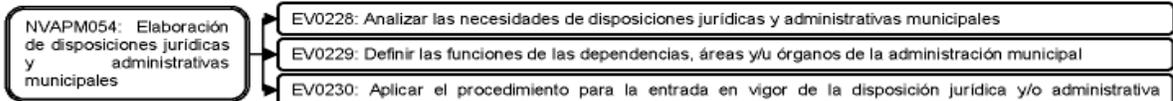
Participantes honoríficos en el desarrollo de la NTCLV:
- Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal (INVEDEM)

Fecha de autorización por parte del H. Comité Técnico de ORACVER:
9 de junio del 2011

Nivel de Competencia Laboral:
Tres

Competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas para ser ejecutadas de forma autónoma, con responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado. Exige la comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.

Perfil de la NTCLV



Referencia ocupacional según el Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO):

1. Regidores
2. Consultores en Sistemas Administrativos

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector 93: Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales
Subsector 931: Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia
Rama 9313: Regulación y fomento del desarrollo económico
Subrama 93131: Regulación y fomento del desarrollo económico
Clase 931310: Regulación y fomento del desarrollo económico

Código: Unidad de Competencia 1 de 1: Elaboración de disposiciones jurídicas y administrativas municipales
NVAPM054

Código: Elemento de Competencia 1 de 3: Analizar las necesidades de disposiciones jurídicas y administrativas municipales
EV0228

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Aplica el formato de análisis a los titulares de las dependencias, áreas y/u órganos de la administración pública municipal:

- ◆ Detectando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- ◆ Definiendo objetivos para evitar duplicidad de funciones o invasión de esferas de competencia entre cada área, estructura, servicios que presta y cobertura municipal
- ◆ Identificando antecedentes jurídicos y/o administrativos, susceptibles de su adición o modificación de conformidad con la materia

D2. Determina los tipos de reglamentos aplicables de acuerdo al análisis de los resultados:

- ◆ Identificando el objeto del reglamento
- ◆ Analizando el marco legal que rige en el territorio donde se pretende reglamentar alguna materia
- ◆ Considerando como está organizado el municipio, como funciona, servicios públicos que presta, y actividades que desarrollan los particulares en las comunidades
- ◆ Determinando las necesidades y problemas de fondo existentes que requieren atención por las autoridades

NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

- ◆ Fijando los límites a fin de que no contravenga normas de orden público o jerárquicamente superiores

CONOCIMIENTOS

C1. Análisis de la legislación federal y estatal, en la que es corresponsable el municipio en cada una de las disposiciones jurídicas y/o administrativas a elaborar:

- ◆ Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ◆ Constitución Política Local
- ◆ Artículo 34-35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre

C2. Obligaciones a atender por el municipio:

- ◆ Uso de suelo
- ◆ Asentamientos humanos
- ◆ Necesidades
- ◆ Problemáticas

C3. Conocimientos básicos de administración pública municipal:

- ◆ Función
- ◆ Objetivo o misión
- ◆ Servicios
- ◆ Usuarios

ACTITUDES

A1. Democracia:

- ◆ Cuando lleva a cabo foros de consulta con la participación ciudadana para que manifiesten las necesidades de servicios públicos que debe regularse

| | |
|--------------------------|--|
| Código: EV0229 | Elemento de Competencia 2 de 3: Definir las funciones de las dependencias, áreas y/u órganos de la administración municipal |
|--------------------------|--|

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Determina la organización interna del municipio de acuerdo a las disposiciones jurídicas y/o administrativas a elaborar:

- ◆ Considerando la participación ciudadana
- ◆ A través del reglamento interno
- ◆ Limitando las competencias jurídicas, la temporalidad de su aplicación, y la vigencia en función de las acciones
- ◆ Regulando las materias aplicables al municipio
- ◆ Definiendo procedimientos de acuerdo al tipo o característica del reglamento
- ◆ Estableciendo disposiciones generales
- ◆ Definiendo facultades y obligaciones

D2. Asigna atribuciones a las instancias:

- ◆ Definiendo el alcance en función de la materia que se regula
- ◆ Estableciendo disposiciones generales
- ◆ Definiendo las sanciones y causas en las que se debe aplicar la reglamentación

D3. Desarrolla los proyectos jurídicos y/o administrativos a elaborar jerárquicamente:

- ◆ Estableciendo facultades, derechos y obligaciones que aplican a los servidores públicos de las dependencias, áreas y/u órganos de la administración pública municipal
- ◆ Determinando los derechos y obligaciones que aplican a los vecinos, habitantes y transeúntes
- ◆ Estableciendo los servicios públicos que se van a brindar
- ◆ Determinando los requisitos a cumplir por los beneficiarios para ser sujeto a una prestación, permiso o servicio
- ◆ Estableciendo jerárquicamente a los responsables para dirimir controversias sobre lo no previsto en la disposición jurídica y/o administrativa a elaborar, de conformidad con la materia

PRODUCTOS

P1. El proyecto jurídico y/o administrativo elaborado:

- ◆ Considera el presupuesto o gasto nominal
- ◆ Detalla la estructura del mismo
- ◆ Considera las necesidades del servicio

P2. La estructura del proyecto jurídico y/o administrativo desarrollado, indica:

- ◆ Las disposiciones generales considerando el objeto del reglamento y lo que regula, así como el fundamento jurídico y la personalidad del ayuntamiento
- ◆ La estructura administrativa que lo va operar
- ◆ Las funciones de las dependencias, áreas y órganos municipales
- ◆ Las bases para los sistemas de administración de recursos financieros, materiales y de personal que labora en el municipio
- ◆ Los organismos auxiliares del municipio

CONOCIMIENTOS

C1. Ley 531, Bases generales para la expedición de:

- ◆ Bandos de Policía y Gobierno
- ◆ Reglamentos

NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

- ◆ Circulares y Disposiciones administrativas de observancia general de orden Municipal

C2. Criterios para la elaboración de proyectos jurídicos y/o administrativos municipales:

- ◆ Flexibilidad y adaptabilidad
- ◆ Agilidad
- ◆ Simplificación
- ◆ Justificación jurídica

C3. Tipos y estructura de reglamentos a nivel municipal:

- ◆ Integración y funcionamiento interior del ayuntamiento
- ◆ Organización administrativa del municipio
- ◆ Organización y funcionamiento de los servicios públicos
- ◆ Actividades de los particulares que afectan el desarrollo normal de la vida comunitaria

C4. Proyecto de Reglamento interno de la Administración Pública Municipal, para:

- ◆ Municipio Urbano
- ◆ Municipio Rural

| | |
|--------------------------|--|
| Código: EV0230 | Elemento de Competencia 3 de 3: Aplicar el procedimiento para la entrada en vigor de la disposición jurídica y/o administrativa municipal |
|--------------------------|--|

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Presenta al presidente municipal el proyecto de reglamento (creación, adición, modificación):

- ◆ Integrando el documento final con la exposición de motivos que sustentan el proyecto de reglamento
- ◆ Discutiendo el proyecto en sesión ordinaria del cabildo para hacer las modificaciones pertinentes, hasta su aprobación

D2. Informa al congreso local del reglamento aprobado:

- ◆ Remitiendo un tanto de la disposición jurídica y/o administrativa del municipio que fue aprobada
- ◆ Indicando el periodo de vigencia o fecha a partir de la cual se considerará obligatorio de acuerdo a su publicación en la gaceta oficial del estado y tabla de avisos

PRODUCTOS

P1. El trámite de la publicación ante la editora de la gaceta, incluye:

- ◆ El acta de cabildo, con el acuerdo de aprobación
- ◆ Datos de la autoridad que lo emite
- ◆ La transcripción íntegra del texto
- ◆ Firmas de la autoridad ejecutiva y de la autoridad del ramo a que el asunto corresponda

CONOCIMIENTOS

C1. Entidades y dependencias que conforman la estructura orgánica municipal

C2. Atribución para proponer la expedición de los reglamento de acuerdo a la legislación federal y estatal:

- ◆ Ley Orgánica del Municipio Libre

ACTITUDES

A1. Responsabilidad:

- ◆ Cuando presenta un proyecto de reglamento claro, preciso y congruente con la situación actual, adaptable a los cambios que vive la comunidad

Glosario

1. Ayuntamiento: Institución formada por el Presidente Municipal, Sindico y Regidores, con representación popular, y que ejercen el poder municipal, como instancia de gobierno son los únicos con autoridad y control en el municipio.
2. Facultad reglamentaria: Potestad ó derecho que tienen los ayuntamientos para instrumentar y aplicar las leyes federales y estatales en el ámbito territorial de su municipio, a través de reglamentos y disposiciones administrativas. Para ello nuestra Carta Magna y la Ley Orgánica Municipal señalan las atribuciones que detentan las autoridades municipales.
3. Reglamento: Establece las disposiciones que norman las relaciones entre las autoridades del municipio y sus ciudadanos, con el propósito de definir los derechos y las obligaciones de que son sujetos.
4. Sesión Extraordinaria: Es la que se realiza con carácter de urgente, para resolver asuntos específicos del municipio.
5. Sesión Ordinaria: Es la que se realiza para tratar asuntos comunes del municipio y se realiza mínimo una al mes.
6. Sesión Solemne: Se realiza para la instalación del ayuntamiento, conocer el informe del Presidente Municipal, y para recibir al Presidente, Gobernador o miembros distinguidos

DRA. CLARA CELINA MEDINA SAGAHÓN
SECRETARIA TÉCNICA DEL ORACVER
RÚBRICA