



MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



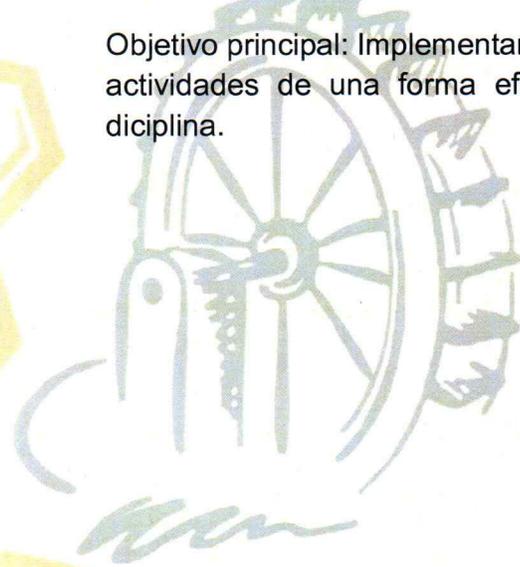
"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

REGLAMENTO INTERNO DE DEPARTAMENTO DE LIMPIA

Se publica el presente reglamento con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 4 Fracción I, II y III; Artículo 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Artículo 4 Fracción I y II; Artículos 54; 56; 59; 60; 84 Fracción VII; 88 Fracción II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV; 93; y 134, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; Artículo 31 Fracción I; 166 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Título II, Artículo 42. Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno 2023.

El presente reglamento está dirigido al personal de Departamento de Limpia.

Objetivo principal: Implementar reglas con la finalidad de que el personal realice las actividades de una forma eficiente, con responsabilidad, tenacidad, calidad y disciplina.



OTZOLOAPAN
UN GOBIERNO DE COMPROMISO Y ACCIONES

El presente reglamento es de carácter obligatorio y de observancia general.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

1. Responsabilidades

- 1.1 Cumplir con las leyes normas y procedimientos de trabajo.
- 1.2 Ser puntual en las labores de trabajo, no faltar sin causa justificada o sin permiso previamente autorizado.
- 1.3 Cumplir con los horarios laborales e iniciar sus labores puntualmente.
- 1.4 Portar el equipo de protección personal.
- 1.5 Desempeñar sus labores con tenacidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y lo dispuesto por las leyes, normas y reglamentos respectivos.
- 1.6 Realizar la limpieza en calles, banquetas, áreas deportivas, espacios públicos, panteones e instalaciones de presidencia, según sea el cargo de cada trabajador.
- 1.7 Brindar el servicio de manera respetuosa y de calidad, guardar postura y buena conducta dentro del horario laboral.
- 1.8 Firmar lista de asistencia diariamente.
- 1.9 Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación, eficiencia y eficacia.
- 1.10 Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado.
- 1.11 El trabajador que decida suspender sus labores como servidor público deberá entregar herramientas (escobas, recogedores, carretillas, machetes, palas y demás herramientas otorgadas) y equipo personal (Guantes, Chalecos, cascos y fajas) al Jefe de Departamento de Limpia o Director de servicios públicos.
- 1.12 No asistir ebrio o bajo la influencia de algún narcótico o drogas enervantes al trabajo.
- 1.13 Notificar cuando haga falta herramienta de trabajo con evidencia de herramienta dañada.
- 1.14 No fumar en áreas restringidas.
- 1.15 No ingerir bebidas alcohólicas en horarios laborales.
- 1.16 El chofer del vehículo recolector deberá conducir con precaución en cualquier tipo de carretera y respetar los límites de velocidad.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

2. Atribuciones

Corresponde a Departamento de Limpia, realizar acciones o actividades en limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de RSU en:

- 2.1 Mercados y centrales de abasto.
- 2.2 Panteones.
- 2.3 Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas.
- 2.4 Atender solicitudes de la ciudadanía.
- 2.5 Otros que se consideren convenientes.

3. Medidas de higiene y seguridad

- 3.1 El personal del Departamento de Limpia deberá abstenerse de realizar todo acto que ponga en peligro su propia seguridad y la de sus compañeros, así como cuidar sus herramientas de trabajo.
- 3.2 El vehículo recolector de RSU deberá portar un botiquín de primeros auxilios además de un extintor.
- 3.3 En la oficina deberá existir un botiquín de primeros auxilios.
- 3.4 En caso de que el trabajador sufra algún accidente de trabajo o presente algún síntoma de enfermedad como vomito, dolor abdominal, nauseas etc., deberá reportar al Jefe de Departamento de Limpia o Director de servicios públicos, para que en el ámbito de su competencia realice las acciones pertinentes, de tal forma que el trabajador reciba asistencia médica de inmediato.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

4. Presentación del Personal

4.1 Es importante atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo, por lo que todo el personal de Departamento de Limpia deberá portar de forma obligatoria su equipo de protección personal:

- Gorra o sombrero
- Casco (solo aplica para los recolectores de RSU)
- Lentes de seguridad
- Mascarilla o cubre bocas
- Guantes de carnaza
- Overol, camisola o chaleco
- Calzado ocupacional (botas de seguridad)
- Atomizador que contenga solución clorada
- Faja (solo aplica para los recolectores de RSU)

Lo antes mencionado lo establecen las Normas técnicas Estatales Ambientales; NTEA- 022- SeMAGEM-RS-2021; NTEA- 023- SeMAGEM-RS 2021.

5. Sanciones

El incumplimiento del reglamento dará origen a una sanción, misma que dependerá de la gravedad del caso, las cuales se describen a continuación:

5.1 Amonestación.

5.2 Descuentos en el pago (falta injustificada, día no laborado, incumplimiento en la portación del equipo de protección personal).

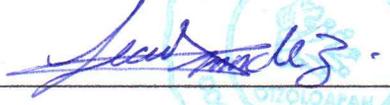
5.3 Suspensión temporal de labores sin goce de sueldo.

5.4 Suspensión definitiva del empleo, cargo o comisión.

5.5 Pago o reparación (automóviles o herramientas que estén bajo su resguardo) de material u objetos dañados por negligencia o falta de atención del servidor público.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

<p>Revisó</p>  <p>C. Vicente Reyes Espinosa Director de Servicios Públicos</p>  <p>C. Ángel Valentín Hernández Espinoza Titular del Órgano Interno de Control Municipal</p>  <p>C. Germán Mendoza de Paz Encargado del Despacho de la Secretaria del Ayuntamiento</p>	<p>Revisó</p>  <p>C. Víctor Manuel Benítez Luna Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</p> <p>ENG</p>  <p>C. Emanuel Núñez García Síndico Municipal</p>
<p>Elaboró</p>  <p>Ing. Lucia Aguilar Hernández Jefe de Departamento de Limpia</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Ing. Yureni Núñez García Presidenta Municipal Constitucional.</p>