

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, para los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla*



## **REFORMAS**

---

| <b>Publicación</b> | <b>Extracto del texto</b>  |
|--------------------|--|
| 04/abr/2016        | ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 18 de marzo de 2016, que se aprueba el dictamen presentado por los Regidores integrantes de la Comisión de Trabajo, por el que se expide el REGLAMENTO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. |

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA..... 5

CAPÍTULO I..... 5

DISPOSICIONES GENERALES ..... 5

    ARTÍCULO 1 ..... 5

    ARTÍCULO 2 ..... 5

    ARTÍCULO 3 ..... 6

    ARTÍCULO 4 ..... 6

    ARTÍCULO 5 ..... 6

CAPÍTULO II..... 7

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE ..... 7

    ARTÍCULO 6 ..... 7

    ARTÍCULO 7 ..... 7

    ARTÍCULO 8 ..... 7

CAPÍTULO III..... 8

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE ..... 8

    ARTÍCULO 9 ..... 8

    ARTÍCULO 10 ..... 8

    ARTÍCULO 11 ..... 8

    ARTÍCULO 12 ..... 8

    ARTÍCULO 13 ..... 9

    ARTÍCULO 14 ..... 9

    ARTÍCULO 15 ..... 9

    ARTÍCULO 16 ..... 9

    ARTÍCULO 17 ..... 10

    ARTÍCULO 18 ..... 11

    ARTÍCULO 19 ..... 12

    ARTÍCULO 20 ..... 12

    ARTÍCULO 21 ..... 12

CAPÍTULO IV..... 14

DE LAS SESIONES Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN..... 14

    ARTÍCULO 22 ..... 14

    ARTÍCULO 23 ..... 14

    ARTÍCULO 24 ..... 14

    ARTÍCULO 25 ..... 15

    ARTÍCULO 26 ..... 15

    ARTÍCULO 27 ..... 15

    ARTÍCULO 28 ..... 15

    ARTÍCULO 29 ..... 15

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO V.....   | 16 |
| DE LOS RIESGOS DE TRABAJO .....                           | 16 |
| ARTÍCULO 30 .....   | 16 |
| ARTÍCULO 31 .....   | 16 |
| CAPÍTULO VI.....  | 16 |
| OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO COMO PATRÓN .....           | 16 |
| ARTÍCULO 32 .....   | 16 |
| CAPÍTULO VII .....  | 18 |
| OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....                     | 18 |
| ARTÍCULO 33 .....   | 18 |
| ARTÍCULO 34 .....   | 20 |
| CAPÍTULO VIII .....                                       | 21 |
| DE LAS PROHIBICIONES .....                                | 21 |
| ARTÍCULO 35 .....   | 21 |
| CAPÍTULO IX .....   | 22 |
| DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL .....                   | 22 |
| ARTÍCULO 36 .....   | 22 |
| ARTÍCULO 37 .....   | 22 |
| ARTÍCULO 38 .....   | 22 |
| ARTÍCULO 39 .....   | 22 |
| CAPÍTULO X.....   | 23 |
| DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN .....                       | 23 |
| CONTRA INCENDIOS .....                                    | 23 |
| ARTÍCULO 40 .....   | 23 |
| ARTÍCULO 41 .....   | 23 |
| ARTÍCULO 42 .....   | 23 |
| ARTÍCULO 43 .....   | 23 |
| ARTÍCULO 44 .....   | 23 |
| ARTÍCULO 45 .....   | 23 |
| ARTÍCULO 46 .....   | 24 |
| ARTÍCULO 47 .....   | 24 |
| ARTÍCULO 48 .....   | 24 |
| CAPÍTULO XII .....  | 25 |
| DE LAS INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN .....                   | 25 |
| ARTÍCULO 49 .....   | 25 |
| ARTÍCULO 50 .....   | 25 |
| CAPÍTULO XIII .....                                       | 26 |
| DEL USO DE ESCALERAS PORTÁTILES Y TRABAJOS EN ALTURA..... | 26 |
| ARTÍCULO 51 .....   | 26 |
| CAPÍTULO XIV .....  | 26 |
| DE LAS OPERACIONES DE SOLDADURA .....                     | 26 |
| ARTÍCULO 52 .....   | 26 |
| CAPÍTULO XV .....   | 27 |

|  |    |
|--|----|
| DEL USO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS .....    | 27 |
| ARTÍCULO 53 .....                            | 27 |
| CAPÍTULO XVI .....                           | 28 |
| DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES ..... | 28 |
| ARTÍCULO 54 .....                            | 28 |
| ARTÍCULO 55 .....                            | 28 |
| ARTÍCULO 56 .....                            | 28 |
| ARTÍCULO 57 .....                            | 29 |
| ARTÍCULO 58 .....                            | 29 |
| ARTÍCULO 59 .....                            | 29 |
| ARTÍCULO 60 .....                            | 29 |
| ARTÍCULO 61 .....                            | 30 |
| ARTÍCULO 62 .....                            | 30 |
| ARTÍCULO 63 .....                            | 30 |
| DICTAMEN.....                                | 30 |
| PRIMERO .....                                | 30 |
| SEGUNDO .....                                | 31 |
| TRANSITORIOS .....                           | 32 |

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las medidas necesarias de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo para los trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**ARTÍCULO 2**

Para efectos de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

**I. ACCIDENTE DE TRABAJO.** Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo cualesquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste;

**II. AYUNTAMIENTO.** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**III. COMISIÓN.** Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Municipio;

**IV. ENFERMEDAD DEL TRABAJO.** Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios;

**V. INCIDENTE.** Acontecimiento no deseado que ocasiona o puede ocasionar daños al proceso, maquinaria, equipo y/o a las instalaciones del centro de trabajo, pero que en circunstancias diferentes, podría haber derivado en lesiones para las personas y que requiere ser investigado para considerarlo en la adopción de medidas preventivas;

**VI. LEY.** Ley Federal del Trabajo;

**VII. MUNICIPIO.** Municipio de Puebla;

**VIII. REGLAMENTO.** Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, para los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**IX. REGLAMENTO FEDERAL.** Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo;

**X. RIESGO DE TRABAJO.** Los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo;

**XI. SECRETARÍA.** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XII. SINDICATO.** Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados “Licenciado Benito Juárez García”;

**XIII. TRABAJADORES.** Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, y

**XIV. VERIFICACIÓN.** Constatación ocular y documental del cumplimiento del Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo para los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y de las Normas correspondientes.

### **ARTÍCULO 3**

Es obligación del Ayuntamiento fijar visiblemente y difundir las disposiciones conducentes del presente Reglamento, en los lugares donde se preste el trabajo.

### **ARTÍCULO 4**

La aplicación y vigilancia del presente Reglamento, corresponde a la Comisión.

### **ARTÍCULO 5**

La Comisión debe determinar las medidas de seguridad e higiene que considere pertinentes para garantizar la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo de los trabajadores del Ayuntamiento, así como vigilar que se cumplan.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

#### **ARTÍCULO 6**

Son derechos y obligaciones de los integrantes de la Comisión, los siguientes:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se convoquen;
- II.** Tener voz y voto en relación a los puntos tratados en el Orden del Día;
- III.** Acordar en relación a las propuestas presentadas en las sesiones;
- IV.** Firmar las actas de sesión, así como la correspondencia oficial de la Comisión;
- V.** Vigilar el estricto cumplimiento de sus acuerdos;
- VI.** Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y de las Normas aplicables relacionadas con aspectos de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y
- VII.** Hacer constar en las Actas de Verificación las violaciones que en su caso llegaran a existir.

#### **ARTÍCULO 7**

Los integrantes de la Comisión que por motivo de enfermedad o cualquier otra causa, estrictamente justificada, no puedan asistir a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, tendrán la obligación de dar aviso a su suplente en forma anticipada, para que lo sustituya en la sesión correspondiente.

#### **ARTÍCULO 8**

Los integrantes de la Comisión, podrán ausentarse de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias mediante la autorización que les otorgue la propia Comisión.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

##### **ARTÍCULO 9**

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- a)** Un Coordinador, que será el Director de Recursos Humanos de la Secretaría, en representación del Ayuntamiento;
- b)** Dos Secretarios, uno por parte de la Secretaría en representación del Ayuntamiento y uno por el Sindicato;
- c)** Cinco Vocales, nombrados por la Secretaría en representación del Ayuntamiento, y
- d)** Cinco Vocales nombrados por el Sindicato.

##### **ARTÍCULO 10**

Los integrantes de la Comisión desempeñarán su cargo de manera honorífica y por lo tanto no recibirán retribución, ni emolumento alguno, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

##### **ARTÍCULO 11**

Los integrantes de la Comisión, deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.** Representantes de los trabajadores: Ser trabajador afiliado al Sindicato y que preferentemente tengan conocimientos o experiencia en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
- 2.** Representantes del Ayuntamiento: Ser empleado de confianza y que preferentemente tengan conocimientos o experiencia en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

##### **ARTÍCULO 12**

Cubiertos los requisitos señalados en el artículo anterior, el Sindicato y el Ayuntamiento nombrarán y en su caso removerán a los respectivos representantes, cada 3 años o el tiempo que permanezca la Administración Municipal.

### **ARTÍCULO 13**

Los puestos de Secretario (uno por parte de la Secretaría en representación del Ayuntamiento y uno por el Sindicato), se alternarán cada año y medio o el tiempo que permanezca la administración, entre los representantes del Municipio y del Sindicato.

### **ARTÍCULO 14**

En caso de ausencia temporal del Coordinador o Secretario de la Comisión, su puesto será ocupado por uno de los Vocales de la representación que corresponda, quienes ejercerán su derecho a un voto, que será conforme a las funciones que en ese momento desempeñe.

Las ausencias de los vocales serán cubiertas por un suplente previamente designado y tendrá las mismas funciones que el propietario incluyendo el derecho a votar.

El nombramiento de los suplentes deberá consignarse en las actas de designación y/o selección respectivamente, así como en el Acta de Instalación de la Comisión y/o en el Acta de modificación o renovación de la misma.

### **ARTÍCULO 15**

Los integrantes de la Comisión podrán ser sustituidos por acuerdo del Ayuntamiento o del Sindicato respectivamente, por los siguientes motivos:

- a)** Incumplir con los procedimientos para evitar incidentes, accidentes o enfermedades de trabajo;
- b)** Incumplir con las actividades establecidas por la propia Comisión, y
- c)** Por ausencia definitiva.

La Comisión anexará al acta correspondiente, el nuevo nombramiento.

### **ARTÍCULO 16**

Los integrantes de la Comisión, tendrán iguales derechos y obligaciones en cuanto a las funciones que les correspondan.

## **ARTÍCULO 17**

El Coordinador será responsable de:

- I.** Presidir, conducir y declarar la conclusión conforme a la orden del día de las sesiones de la Comisión;
- II.** Dirigir las Sesiones de la Comisión, cuidando que se desarrollen conforme al Orden del día;
- III.** Convocar a las Sesiones de la Comisión, por conducto del Secretario, en los términos del presente Reglamento;
- IV.** Solicitar al Secretario recabe la votación respectiva al punto en discusión;
- V.** Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Comisión;
- VI.** Promover la participación responsable de los integrantes de la Comisión y supervisar que cada uno de ellos cumpla con las funciones asignadas;
- VII.** Presentar al Ayuntamiento el cronograma anual de las verificaciones, a fin de integrarlas en el programa de Seguridad e Higiene o en la relación de actividades a cumplir, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento Federal;
- VIII.** Vigilar que se investiguen las causas de accidentes de trabajo para su análisis, e integrar las conclusiones en el acta de verificación;
- IX.** Elaborar al término de la verificación, conjuntamente con el Secretario, el acta de verificación de la Comisión, la cual será validada mediante la firma de todos los que hayan participado en la misma;
- X.** Integrar en el acta de verificación de la Comisión, la propuesta de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo que emitan los integrantes, constatando que estén sustentadas en la normatividad aplicable;
- XI.** Participar conjuntamente con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en las inspecciones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo que practique en el centro de trabajo;
- XII.** Coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en asesorar a los Vocales y a los trabajadores, para la detección de condiciones peligrosas en su centro de trabajo;
- XIII.** Solicitar, previo acuerdo de la Comisión, la sustitución de sus integrantes; y

**XIV.** Proponer a la Secretaría, los temas de capacitación necesarios para mejorar el desempeño de la Comisión.

### **ARTÍCULO 18**

El Secretario será responsable de:

**I.** Mantener bajo custodia el acta de instalación y de la evidencia documental que se genere por la sustitución o cambio de algún integrante, así como de la capacitación de los integrantes de la propia Comisión;

**II.** Disponer de lo necesario para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaborando las convocatorias y el Orden del Día de cada sesión;

**III.** Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión al inicio de las Sesiones;

**IV.** Declarar la existencia de Quórum legal necesario para el desahogo de las Sesiones;

**V.** Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones de la Comisión;

**VI.** Convocar a los integrantes de la Comisión para efectuar las verificaciones programadas;

**VII.** Organizar y apoyar el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Comisión, de acuerdo con el Coordinador;

**VIII.** Elaborar las actas de cada sesión y recabar la firma de los asistentes, distribuyendo un tanto para cada integrante de la Comisión, conservando un ejemplar para integrar un Libro de Actas;

**IX.** Integrar al acta de verificación, la relación de las violaciones a la normatividad y condiciones peligrosas encontradas así como las recomendaciones para la prevención, eliminación o reducción de condiciones peligrosas o actos inseguros que afecten la integridad de los trabajadores y la protección del Medio Ambiente de Trabajo e instalaciones, fundamentando lo anterior, en la normatividad aplicable y en experiencias operativas en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo;

**X.** Integrar al acta de verificación, las propuestas de medidas para su corrección, los resultados de las recomendaciones atendidas y el proceso de resolución de las que queden pendientes;

**XI.** Participar conjuntamente con el Coordinador en las inspecciones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo que practique la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en los centros de trabajo;

**XII.** Asesorar a los Vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas;

**XIII.** Dar seguimiento a las propuestas de medidas para la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo; así como cualquier documentación que se relacione con la integración, funcionamiento y organización de la Comisión;

**XIV.** Vigilar que los integrantes de la Comisión que participaron en la verificación firmen el acta respectiva;

**XV.** Presentar y entregar conjuntamente con el Coordinador, el Acta de Verificación al Ayuntamiento, y

**XVI.** Integrar el programa anual de capacitación para los integrantes de la Comisión, con los temas en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo que hayan sido aprobados por la Comisión, para optimizar el desempeño del grupo.

## **ARTÍCULO 19**

Los Vocales serán responsables de:

**I.** Participar en la verificación de áreas;

**II.** Detectar y recabar información sobre condiciones peligrosas y necesidades de capacitación y actualización en temas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo en el área que le designe la Comisión;

**III.** Participar en la elaboración del acta correspondiente aportando sus observaciones y las violaciones a las normas que se detectaron durante la verificación, y

**IV.** Apoyar las actividades de promoción y de orientación a los trabajadores, que se indiquen en el seno de la Comisión.

## **ARTÍCULO 20**

El domicilio de la Comisión será el mismo que tenga el Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 21**

La Comisión para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y de las Normas aplicables emitidas por la

Secretaría del Trabajo y Previsión Social, llevará a cabo las siguientes actividades:

- I.** Establecer un programa anual de verificaciones, asignando prioridades de acuerdo a los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo y a las áreas con mayores condiciones peligrosas, dentro de los quince días siguientes a la integración de la Comisión, y posteriormente a más tardar dentro de los primeros quince días hábiles de cada año;
- II.** Realizar las verificaciones programadas mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo acordado en el programa anual, para detectar condiciones peligrosas;
- III.** Efectuar verificaciones extraordinarias en caso de accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes, cambios en el proceso de trabajo con base en la información proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal o a solicitud de los trabajadores, cuando reporten condiciones peligrosas que, a juicio de la propia Comisión, así lo ameriten;
- IV.** Promover la capacitación para el desarrollo de las funciones de los integrantes de la Comisión;
- V.** Conocer las condiciones de seguridad e higiene en que laboran los trabajadores;
- VI.** Realizar estudios necesarios para definir los factores que deban considerarse para determinar las labores que puedan clasificarse como insalubres o peligrosas;
- VII.** Determinar las medidas preventivas y/o correctivas que permitan la erradicación o disminución del peligro o insalubridad;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de la implantación e instrumentación de las medidas preventivas;
- IX.** Entregar un reporte al Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, por conducto de la Secretaría, que contenga la información de los riesgos y condiciones de trabajo que potencialmente puedan ser generadoras de accidentes;
- X.** Emitir los acuerdos para la prevención de riesgos y el mejoramiento de las condiciones de trabajo aquellos que superen los ordenamientos legales respectivos;

- XI.** Difundir el material de divulgación y educación sobre seguridad e higiene en el trabajo;
- XII.** Solicitar a los trabajadores, la práctica de exámenes médicos de admisión y periódicos cuando la naturaleza del trabajo lo requiera. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos que se estimen necesarios;
- XIII.** Canalizar hacia las instancias correspondientes, los asuntos que sobre la materia acuerden los integrantes de la Comisión;
- XIV.** La Comisión registrará, clasificará y controlará mediante estadísticas los riesgos de trabajo y todos los informes que sean enviados por los comisionados;
- XV.** Proponer la remoción del cargo de los integrantes de la Comisión que no cumplan con sus funciones, y
- XVI.** Las demás que les confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS SESIONES Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN**

#### **ARTÍCULO 22**

Las Sesiones de la Comisión podrán ser de carácter ordinario y extraordinario. Las Sesiones ordinarias, se efectuarán de acuerdo con el calendario que se apruebe al inicio de cada periodo anual y de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

#### **ARTÍCULO 23**

La Convocatoria en cualquier caso, deberá notificarse a los integrantes cuando menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, señalando la fecha, la hora y el lugar en que se celebrará la Sesión, el carácter de la misma, el Orden del Día correspondiente e irán acompañadas del acta de la sesión inmediata anterior y de los documentos relativos a los asuntos a tratar ya se de forma física o en medio magnético.

#### **ARTÍCULO 24**

Para efectos de validez, tanto de una Sesión Ordinaria como extraordinaria, deberá considerarse como quórum legal, la asistencia mínima de tres Vocales o suplentes, de cada una de las partes. Para el caso de que no se integre el quórum señalado, los presentes podrán

retirarse siendo obligación del Secretario de la Comisión, convocar dentro de las veinticuatro horas siguientes a una nueva Sesión, y en tal caso, la Sesión se celebrará legalmente con los integrantes que asistan y sus decisiones serán validas cuando sean aprobadas por la mayoría de éstos.

### **ARTÍCULO 25**

De cada Sesión que celebre la Comisión, ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá levantarse el acta correspondiente, que será aprobada y firmada por los integrantes que hubieren asistido a ella.

### **ARTÍCULO 26**

En las Sesiones ordinarias, se deberán tomar en cuenta los siguientes puntos:

- a)** Lista de Asistencia, declaratoria del quórum y apertura de la Sesión;
- b)** Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c)** Lectura, y en su caso, aprobación del acta de la Sesión anterior;
- d)** Lectura, discusión y aprobación en su caso, de los temas listados;
- e)** Asuntos generales, y
- f)** Clausura de la Sesión.

### **ARTÍCULO 27**

En el caso de las Sesiones Extraordinarias, estas deben abocarse exclusivamente a tratar los asuntos para los que fueron convocadas, sin tratar asuntos generales.

### **ARTÍCULO 28**

Las decisiones y acuerdos de la Comisión, deberán tomarse por mayoría de votos, y en caso de empate, el Coordinador tendrá voto de calidad.

### **ARTÍCULO 29**

Las actas deberán contener cuando menos la siguiente información:

- I.** Fecha, hora y lugar en que se celebre la Sesión.
- II.** Mencionar si es ordinaria o extraordinaria.
- III.** Declaratoria del quórum.

**IV.** Orden del Día de la Sesión.

**V.** Acuerdos tomados en la Sesión.

**VI.** Hora de clausura.

**VII.** Nombre y firma de los representantes que participan en la Sesión.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 30**

Por Riesgo de Trabajo, quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de este a aquel, según lo dispuesto en los artículos 473, 474 y 475 de la Ley Federal del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 31**

La Comisión propondrá al Ayuntamiento, los horarios máximos de trabajo así como los periodos de descanso, a que deba sujetarse el trabajo del personal.

## **CAPÍTULO VI**

### **OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO COMO PATRÓN**

#### **ARTÍCULO 32**

Las obligaciones del Ayuntamiento a través de la Secretaría como patrón, para efectos del presente Reglamento, serán las siguientes:

**I.** Mostrar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando ésta así lo solicite, los documentos que la Norma aplicable le obligue a elaborar o poseer;

**II.** Participar en la constitución, organización y funcionamiento de la Comisión;

**III.** Vigilar el funcionamiento de la Comisión;

**IV.** Proporcionar a los integrantes de la Comisión y a los trabajadores, por lo menos una vez al año, capacitación y adiestramiento en materia de seguridad e higiene, primeros auxilios, prevención de riesgos y atención de emergencias de acuerdo con las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo;

- V.** Atender las recomendaciones sobre las medidas preventivas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo que le indique la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de acuerdo a las actas de verificación que ésta levante y las que se deriven de la investigación de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- VI.** Dar facilidades y permisos necesarios a los integrantes de la Comisión para el desempeño de sus funciones;
- VII.** Proporcionar a la Comisión, la información que le solicite sobre los procesos de trabajo, las materias primas y sustancias utilizadas en los mismos, los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como el resultado de las investigaciones practicadas con motivo de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- VIII.** Difundir, fijar y mantener en lugar visible del centro de trabajo, la relación actualizada de los integrantes de la Comisión, precisando el puesto, turno y área de trabajo de cada uno de ellos, así como los resultados de las investigaciones de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridos y las medidas preventivas dictadas a fin de evitar su recurrencia;
- IX.** Cumplir con las disposiciones y las normas que expidan las autoridades competentes en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo;
- X.** Determinar y conservar dentro de los niveles permisibles las condiciones ambientales del centro de trabajo, empleando los procedimientos que para cada agente contaminante establezcan las normas correspondientes y presentar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los estudios respectivos cuando ésta así lo requiera;
- XI.** Elaborar el programa de seguridad e higiene así como los programas y manuales específicos, conforme a la normativa aplicable;
- XII.** Permitir la inspección y vigilancia que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o las autoridades laborales que actúan en su auxilio, practiquen en los centros de trabajo para cerciorarse del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e higiene;
- XIII.** Proporcionar los servicios preventivos de medicina del trabajo que se requieran de acuerdo a la naturaleza de las actividades realizadas en el centro de trabajo;
- XIV.** Instalar y mantener en condiciones de funcionamiento, dispositivos permanentes para los casos de emergencia y actividades peligrosas, que salvaguarden la vida y salud de los trabajadores, así como para proteger el centro de trabajo;

**XV.** Dar a conocer las disposiciones conducentes de Seguridad e Higiene para cada área de trabajo;

**XVI.** Implementar las disposiciones de Seguridad e Higiene que fijen las Leyes para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo;

**XVII.** Dotar a los trabajadores del equipo de seguridad necesario para realizar su trabajo;

**XVIII.** Dar aviso a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran, y

**XIX.** Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

### **OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

#### **ARTÍCULO 33**

Los trabajadores del Ayuntamiento tienen las obligaciones siguientes:

**I.** Conocer, aplicar y hacer valer las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**II.** Conservar limpias y ordenadas sus áreas de trabajo;

**III.** Abstenerse de realizar cualquier tipo de juego o juegos durante su jornada de trabajo;

**IV.** Verificar antes de iniciar su jornada de trabajo que las herramientas, maquinaria y/o equipo que utilizan para sus actividades laborales sean las adecuadas y estén en buenas condiciones de uso y seguridad. En caso de encontrar alguna anomalía o desperfecto deberá informar en ese momento a su superior jerárquico;

**V.** Verificar antes de iniciar su jornada de trabajo y antes de ejecutar cualquier obra, que existan condiciones indispensables de seguridad en área e instalaciones. En caso contrario, comunicarlo a su superior jerárquico para que se tomen las medidas pertinentes, sin menoscabo de la iniciativa del trabajador para subsanar la emergencia;

**VI.** Verificar, prever y cuidar antes de conectar corrientes eléctricas, agua, bandas y maquinaria de todo tipo, que no se causen daños a personas o bienes de terceros o del Ayuntamiento;

**VII.** Usar y cuidar toda clase de maquinaria, material, equipos, y demás bienes que les sean entregados para su protección y/o trabajo;

- VIII.** Cumplir y conservar todos los avisos preventivos, entre otros los de Seguridad e Higiene, que se coloquen en los espacios a que tengan acceso por su trabajo;
- IX.** Comunicar de inmediato de manera verbal y por escrito a su superior jerárquico, a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, o a algún integrante de la Comisión en caso de accidente personal o de algún compañero de trabajo;
- X.** Apoyar a los integrantes de la Comisión en el llenado del formato de reporte de accidentes cuando se llegasen a presentar;
- XI.** Informar a su superior jerárquico de manera verbal y por escrito cuando el trabajador esté consumiendo, mediante prescripción, medicamentos que causen reacciones secundarias, tales como somnolencia o aletargamiento entre otras, presentando para ello la receta médica correspondiente;
- XII.** Informar a su superior jerárquico o a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, de manera verbal y por escrito de las enfermedades contagiosas que padezca, así como de enfermedades graves o que por su sintomatología ponga en peligro su vida en el desarrollo de su actividad laboral. Guardando el Ayuntamiento la discrecionalidad de la información proporcionada;
- XIII.** Conservar limpios y en orden, quienes laboren en los accesos, bodegas, almacenes, talleres y otros espacios cerrados, para permitir el desarrollo de las actividades para las que fueron destinados;
- XIV.** Informarse y dar cumplimiento a las disposiciones de Seguridad, señaladas en este Reglamento;
- XV.** Ejecutar sus actividades laborales de modo que no se exponga innecesariamente al peligro, ni exponga a los demás;
- XVI.** Utilizar el equipo de seguridad conforme a la actividad laboral que desempeñe;
- XVII.** Portar la credencial oficial de identificación en lugar visible, para ingresar, y dentro de los inmuebles del Ayuntamiento;
- XVIII.** Informar a su superior jerárquico de manera verbal y por escrito cuando observe que algún trabajador esté consumiendo bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas;
- XIX.** Participar como miembros de la Comisión, cuando sean designados y apoyar el funcionamiento de la misma, proporcionando la información sobre condiciones peligrosas y actos inseguros que

existan en el centro de trabajo y la requerida para la investigación de las causas de accidentes y enfermedades de trabajo;

**XX.** Atender las recomendaciones sobre las medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo que les señale la Comisión, de acuerdo a las actas de verificación que ésta levante conforme a la normativa aplicable y experiencias técnicas en la materia;

**XXI.** Asistir a cursos, talleres, diplomados o cualquier otro medio de capacitación o adiestramiento que en materia de Salud, Seguridad e Higiene que se imparta, de conformidad con el programa que al efecto se establezca de manera conjunta por quienes integran la Comisión;

**XXII.** Dar aviso inmediato al superior jerárquico, a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría y a la Comisión, sobre las condiciones o actos inseguros que observen, en sus lugares de trabajo que pudieran originar accidentes o siniestros y de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran en el interior del centro de trabajo, colaborando en la investigación de los mismos;

**XXIII.** Las madres trabajadoras durante el periodo de embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso;

**XXIV.** Conducirse en el centro de trabajo con la probidad y los cuidados necesarios para evitar al máximo cualquier riesgo de trabajo;

**XXV.** Someterse a los exámenes médicos que determine la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, de conformidad con las normas correspondientes, a fin de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo;

**XXVI.** Utilizar el equipo de protección personal proporcionado por el Ayuntamiento a través de la Secretaría y cumplir con las demás medidas de control establecidas por éste para prevenir riesgos de trabajo; y

**XXVII.** Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas.

### **ARTÍCULO 34**

Corresponde a los Secretarios, Directores, Jefes de Departamento, Coordinadores y Supervisores del Ayuntamiento, lo siguiente:

- 1.** Hacer respetar las disposiciones de seguridad que marca el presente Reglamento;
- 2.** Permitir la capacitación de su personal sobre las normas básicas de Seguridad e Higiene, y
- 3.** Apoyar a los integrantes de la Comisión en el llenado del formato de reporte de accidentes cuando se lleguen a presentar.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 35**

Se prohíbe a los trabajadores del Ayuntamiento durante la jornada de trabajo:

- I.** Provocar o tomar parte en riñas o pleitos;
- II.** Organizar o participar en juegos, bromas o actitudes contrarias a las buenas costumbres, que afecten a la moral de las personas y/o pongan en peligro la seguridad de él o sus compañeros o de los bienes del Ayuntamiento y de terceros;
- III.** Insultar o difamar;
- IV.** Asistir en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o drogas enervantes o sustancias tóxicas, así como consumirlos en el centro de trabajo, de acuerdo a la Ley;
- V.** Introducir o portar armas de fuego y objetos punzo cortantes o de cualquier tipo, excepto quienes estén autorizados por la actividad que desempeñan y que cuenten con el permiso y resguardo correspondiente;
- VI.** Dormir en su centro de trabajo;
- VII.** Tirar basura y toda clase de desperdicios en las instalaciones del Ayuntamiento, en el centro de trabajo y tránsito y en cualquier espacio público, debiendo depositarlos en objetos y lugares destinados para ello;
- VIII.** Colocar o colgar en cables, equipo eléctrico y lámparas, ropa u otros objetos;
- IX.** Hacer uso de equipo eléctrico, máquinas, maquinaria pesada y cualquier otro, sin contar con autorización;

**X.** Fumar o usar flama abierta en todas las instalaciones del Ayuntamiento, y sobre todo donde se usen, almacenen, transporten o manejen líquidos inflamables, combustibles o lubricantes;

**XI.** Trasladar a los trabajadores del Ayuntamiento, a sus lugares de trabajo en la parte posterior de los vehículos tales como camionetas, camiones y demás vehículos que no cuenten con redilas o caja que proporcionen protección, poniendo con esto en riesgo su integridad física, y

**XII.** Tratar irrespetuosamente, hostigar, amenazar, molestar, perseguir o acosar sexual o laboralmente a los subordinados, colaboradores ó compañeros de trabajo.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

#### **ARTÍCULO 36**

El equipo o ropa de protección que sea proporcionado a los trabajadores para su protección, deberá usarse conforme a las instrucciones del mismo, debiendo estar en todo momento en buenas condiciones.

#### **ARTÍCULO 37**

Se utilizarán cinturones y líneas de seguridad cuando se trabaje en lugares donde haya peligro de caídas, asegurando las líneas para evitar accidentes.

#### **ARTÍCULO 38**

Se usarán botas, guantes, pechera y careta o lentes de seguridad cuando se esté soldando o cortando.

#### **ARTÍCULO 39**

Cuando se utilicen esmeriles manuales o de banco, deberá usarse además de los lentes de seguridad, una careta, así como cubreboca cuando así sea indicado.

**CAPÍTULO X**  
**DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN**  
**CONTRA INCENDIOS**

**ARTÍCULO 40**

En caso de incendio o de cualquier otro siniestro en su centro de trabajo o en las instalaciones del Ayuntamiento, el trabajador deberá informar de inmediato a su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 41**

En caso de incendio se usarán los extintores que deberán estar ubicados en sitios previamente establecidos y debidamente señalizados.

**ARTÍCULO 42**

No deberán dejarse objetos que puedan provocar un incendio, sobre o cerca de madera, bandas, estopas con grasa o cualquier tipo de materiales inflamables.

**ARTÍCULO 43**

Cualquier derrame o fuga de combustible deberá ser rápidamente limpiado o controlado por el trabajador para prevenir un riesgo de incendio. El trabajador deberá notificar al área correspondiente para que lo recoja y deseche apropiadamente en el lugar destinado al efecto y que así corresponda.

**ARTÍCULO 44**

No se permite la acumulación de materiales de desecho, incluyendo los líquidos, en cantidades que pudieran constituir un riesgo de incendio. Los desechos o trapos que contengan líquidos inflamables serán manejados y desechados apropiadamente, en el lugar destinado al efecto y que así corresponda, una vez que el trabajador lo haya notificado.

**ARTÍCULO 45**

Los manómetros y reguladores que se utilicen con los cilindros de oxígeno o acetileno deberán mantenerse libres de aceites y grasas.

#### **ARTÍCULO 46**

Las válvulas de los tanques de oxígeno o de acetileno deberán estar cerradas y las mangueras purgadas cuando:

- a)** Los cilindros sean movidos;
- b)** El soplete y las mangueras se dejen sin atención o dejen de utilizarlos, y
- c)** Las tareas, o serie de tareas, hayan sido completadas.

#### **ARTÍCULO 47**

Al terminar su jornada laboral, los trabajadores deberán verificar que no queden encendidas computadoras, impresoras, herramientas de trabajo o cualquier instrumento que consuma energía eléctrica y que deba ser desconectado o apagado.

#### **CAPÍTULO XI**

#### **DEL USO DE HERRAMIENTA, MAQUINARIA Y EQUIPO**

#### **ARTÍCULO 48**

Para el uso de herramienta maquinaria y equipo se deberá observar lo siguiente:

- I.** Usar guantes de seguridad cuando así se requiera;
- II.** Revisar que las herramientas estén en buenas condiciones antes de usarlas, debiendo mantenerse limpias;
- III.** Dejar las herramientas en su lugar después de su uso;
- IV.** No llevar herramientas en los bolsillos, especialmente objetos punzo cortantes, los cuales se deben llevar en bolsa de lona o en un cinturón especial para portar herramientas;
- V.** No se deberán usar desarmadores para hacer palanca, ni como cincel;
- VI.** No usar llave de tuercas como martillo;
- VII.** No hacer trabajos de reparación o limpieza cuando las maquinas se encuentren trabajando;
- VIII.** No distraer a quien esté operando maquinaria en movimiento;
- IX.** No dejar que sobresalga de máquina o banco de trabajo cualquier herramienta, especialmente si tiene bordes o punta con filo;

- X.** No llevar el pelo suelto o usar ropa suelta, anillos, cadenas o brazaletes al trabajar con maquinaria en movimiento;
- XI.** No reparar máquinas o equipo, excepto si está autorizado para ello;
- XII.** Antes de limpiar, sacar algún objeto, ajustar o reparar máquinas el trabajador deberá asegurarse de interrumpir la corriente eléctrica y/o detener el funcionamiento de la misma;
- XIII.** El trabajador no deberá detener maquinaria o equipo utilizando para ello, alguna parte de su cuerpo, y
- XIV.** No se deberá tirar herramienta o cualquier otro material en los espacios de uso común o donde transitan normalmente las personas.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LAS INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN**

#### **ARTÍCULO 49**

Los trabajadores que realicen labores de limpieza, recolección y barrido deberán observar lo siguiente:

- I.** Usar el equipo que se les proporcionó para protección personal, como son: guantes, cascos, cubreboca, botas y faja;
- II.** Antes de iniciar la recolección de basura deberán colocarse la faja de soporte de espalda;
- III.** Cuando el trabajador levante bultos de basura deberá ponerse en cuclillas, de modo que al levantarse sean las piernas las que soporten el peso y no la espalda, para evitar lastimaduras o lesiones;
- IV.** Deberá verificarse que el peso del objeto que se va a levantar y a transportar no sea excesivo, y en su caso, deberá solicitar apoyo; y
- V.** Cuando se carguen bultos de basura pesados se deberá tener cuidado al bajar o subir escalones o declives, así como no pisar algún objeto que se encuentre tirado y pueda provocar alguna caída o daño.

#### **ARTÍCULO 50**

Los trabajadores que realicen labores de jardinería deberán observar lo siguiente:

- I.** Deberán usar lentes protectores, mandil, botas, guantes y cubreboca cuando utilicen desbrozadora o motosierra para la poda de pasto y árboles;

**II.** Deberán de mantener libre de objetos y/o mangueras los pasillos de tránsito, y

**III.** Deberán extremar precaución cuando se utilicen herramientas de corte para evitar sufrir lesiones.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DEL USO DE ESCALERAS PORTÁTILES Y TRABAJOS EN ALTURA**

##### **ARTÍCULO 51**

En el uso de las escaleras y trabajos en altura deberá observarse lo siguiente:

**I.** Evitar pasar por abajo de grúas o personal que esté realizando sus labores en sitios elevados;

**II.** Las escaleras portátiles deberán encontrarse en perfectas condiciones y revisarse antes de usarse, si alguna de sus partes tiene algún desperfecto no deberá utilizarse;

**III.** Las escaleras portátiles deberán colocarse de manera segura, sobre terreno firme, no resbaloso y si es necesario para mantener su estabilidad se atará la parte superior de la escalera a un elemento fijo o su base ser asegurada;

**IV.** Cuando sean escaleras simples o de extensión deberá asegurarse que el lugar donde se apoye el extremo superior sea firme;

**V.** Instalar señales de aviso de prevención indicando que se trabaja en la zona, previniendo algún riesgo de peligro para otras personas, y

**VI.** Quienes usen escaleras deberán subir y bajar con la cara hacia las mismas y deberán mantener las manos libres para ascender y descender.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DE LAS OPERACIONES DE SOLDADURA**

##### **ARTÍCULO 52**

En las operaciones de soldadura se deberá observar lo siguiente:

**I.** En las operaciones con soldadura se deberá limitar el acceso a personas ajenas al trabajo, cuando éste se realice en lugares donde el

arco eléctrico pudiera ser peligroso para el personal que no cuente con implementos de seguridad pertinentes;

**II.** Las operaciones con soldadura se deberán realizar en áreas bien ventiladas y secas;

**III.** Al soldar con equipo eléctrico o de oxiacetileno, así como cortar o doblar con flama abierta, el sitio de trabajo deberá contar con uno o más extintores;

**IV.** Cuando se esté soldando o cortando en el taller se usarán cortinas o biombos metálicos para delimitar el área de trabajo;

**V.** En los lugares en que no se pueda usar biombos, la persona que ejecute dichos trabajos así como su ayudante, en su caso, debe de usar gafas para soldar;

**VI.** No se deberá ver directamente la luz o flama proveniente de una soldadura de arco;

**VII.** Al finalizar un trabajo se deberán cerrar las llaves de los tanques de oxígeno y acetileno y abrir la válvula del soplete para liberar la presión de las mangueras;

**VIII.** Está prohibido golpear o dejar caer los tanques de oxígeno y acetileno;

**IX.** Los cilindros deberán estar bien identificados, sujetos y en posición vertical; y

**X.** Quien trabaje con el equipo de corte y soldadura y con instalaciones eléctricas deberá tener el conocimiento en el manejo de extintores y prevención de incendios, así como de primeros auxilios.

## **CAPÍTULO XV**

### **DEL USO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

#### **ARTÍCULO 53**

En el uso de equipo e instalaciones eléctricas se deberá observar lo siguiente:

**I.** Es obligatorio el uso de guantes aislantes, casco y zapatos dieléctricos para el manejo de energía eléctrica;

**II.** Se prohíbe poner o quitar la corriente eléctrica en líneas de transmisión, sin tener la debida autorización y pleno conocimiento de la ejecución;

- III.** No deben utilizarse objetos metálicos cuando haya riesgo de descarga eléctrica;
- IV.** Para iniciar trabajos de reparación o instalación se deberá verificar que el equipo esté desenergizado, medir el voltaje y aterrizar la corriente;
- V.** En caso de fuerza mayor, en el que se tenga que trabajar con equipo energizado, deberá asegurarse que el mismo esté debidamente aislado;
- VI.** Antes de activar la energía eléctrica debe verificarse que no haya personas cerca del equipo y que no se hayan dejado objetos extraños que puedan ocasionar un accidente;
- VII.** Cuando se termine de trabajar en un circuito eléctrico se deberá inspeccionar cuidadosamente que no haya cortocircuito antes de volver a poner la corriente, y
- VIII.** No deberán hacerse reparaciones eléctricas en exterior, cuando las condiciones climáticas no lo permitan y no sean favorables por lluvia o tormenta.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 54**

Es medida disciplinaria, el correctivo que de manera inmediata y a fin de mantener el buen orden y exigir que se guarde el respeto y cuidado debidos en sus actividades laborales, imponga el superior jerárquico inmediato del trabajador que incurra en violaciones al presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 55**

Para efectos de este Reglamento se considera medida disciplinaria el extrañamiento.

#### **ARTÍCULO 56**

El extrañamiento es la prevención que dirige el superior jerárquico inmediato al trabajador que ha realizado una conducta que, sin afectar gravemente los intereses del Ayuntamiento, resulte inconveniente para el buen desarrollo de las labores del área de su adscripción.

El extrañamiento se notificará por escrito al interesado y a la Comisión dentro de las veinticuatro horas siguientes de ocurridas las violaciones al presente Reglamento, especificando la conducta en que incurrió, exhortándolo para que la corrija e indicándole que para el caso de reincidencia se hará acreedor a una medida disciplinaria más severa o a la sanción que corresponda, teniendo en todo caso el afectado el derecho de acudir al recurso de revocación.

#### **ARTÍCULO 57**

El Director de Recursos Humanos de la Secretaría, llevará un registro personalizado de las medidas disciplinarias impuestas a cada trabajador.

#### **ARTÍCULO 58**

Cuando un trabajador cometa reiteradamente, en tres o más ocasiones, alguna violación al presente Reglamento, el Director de Recursos Humanos y/o el titular de la dependencia a la que se encuentre adscrito el trabajador, deberán levantar una acta administrativa conforme lo que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, otorgando al trabajador la garantía de audiencia para que exprese lo que a su derecho convenga.

#### **ARTÍCULO 59**

Una vez que se le haya dado vista a la Contraloría Municipal, la sanción a que haya lugar, será impuesta por el Director de Recursos Humanos, conforme al acta administrativa levantada mediante una resolución debidamente fundada y motivada.

#### **ARTÍCULO 60**

Para aplicar la medida disciplinaria o sanción se deberá tomar en cuenta:

- I.** Los antecedentes del trabajador;
- II.** La gravedad de la infracción cometida;
- III.** La reincidencia del trabajador;
- IV.** Los daños causados al patrimonio municipal o a terceros;
- V.** El ocultamiento deliberado de la infracción; y
- VI.** Las circunstancias en que se haya llevado a cabo.

### **ARTÍCULO 61**

Los trabajadores que incumplan con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, serán objeto de las siguientes sanciones:

**I.** Suspensión en el cargo o empleo, sin remuneración alguna, hasta por cinco días hábiles, considerando la gravedad del incumplimiento en el cual se incurrió;

**II.** El pago de los daños causados al patrimonio municipal por destruir o dañar intencionalmente, y

**III.** Rescisión de la relación laboral, cuando la causa sea homologable a las establecidas en la Ley y en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

### **ARTÍCULO 62**

La resolución por la cual se imponga una medida disciplinaria o una sanción que no sea la rescisión o consignación de un trabajador deberá ser notificada a éste dentro de los tres días hábiles siguientes al de su emisión.

Se considerará recibida la notificación de la sanción, cuando haya sido enterado el trabajador y firme de recibido. En caso de negativa de recibirla o firmar de recibido se hará constar en la acta de notificación tal negativa con la asistencia de dos testigos que deberán quedar plenamente identificados con credencial idónea y vigente.

### **ARTÍCULO 63**

El trabajador que sufra la aplicación de una medida disciplinaria o de una sanción, podrá impugnarla ante la Contraloría Municipal, interponiendo el recurso de Revocación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución recurrida, como lo establece el artículo 73 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Por lo anteriormente expuesto y en atención a los preceptos legales invocados, se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el siguiente:

### **DICTAMEN**

#### **PRIMERO**

Se aprueba en todos sus términos el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, para los Trabajadores al

Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el considerando XXX del presente Dictamen.

**SEGUNDO**

Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla, y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, para los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## TRANSITORIOS

(del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 18 de marzo de 2016, que se aprueba el dictamen presentado por los Regidores integrantes de la Comisión de Trabajo, por el que se expide el REGLAMENTO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día viernes 4 de abril de 2016, Número 2, Tercera Sección, Tomo CDXCII).

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones en la materia, que contravengan el presente Reglamento.

**TERCERO.** En lo no previsto en este Reglamento, servirá como fuente de consulta el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y la Ley Federal del Trabajo, así como el artículo 123, inciso "A", fracción XV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ventilándose conforme a la legislación aplicable y por resolución de los representantes de ambas partes, en el seno de la Comisión.

Atentamente. Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 2 de marzo de dos mil dieciséis. "Puebla, Ciudad de Progreso". Comisión de Trabajo. Regidora Presidenta. MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN. Regidor Vocal. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ. Regidor Vocal. ZEFERINO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ. Rúbricas.

Al pie un sello con el logo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Gobierno Municipal. Puebla. Ciudad de Progreso. Oficina del Secretario. Municipio de Puebla. Administración. 2014-2018. O/37/SAXX/OSMP/T.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, **CERTIFICA:** Que el presente Dictamen compuesto de treinta y dos fojas útiles por su anverso, corresponde al aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que se expide el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo para los Trabajadores al Servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismo que obra en su original en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente

en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de marzo del año dos mil dieciséis, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 696. El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **LICENCIADO MARIO GERARDO RUESTRA PIÑA.** Rúbrica.