



DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE VILLA DE ALVAREZ, COL.

## ***REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ.***

**FELIPE CRUZ CALVARIO, Presidente Municipal de Villa de Alvarez, Col.,** a sus habitantes hace SABER:

Que el H. Cabildo de Villa de Alvarez, Colima; se ha servido ordenar se publique el siguiente:

### **ACUERDO DE CABILDO**

EN DÓNDE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ.

Los CC. Felipe Cruz Calvario, José Luis Silva Moreno y Jorge Fernández Cerda, integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, con fundamento en el artículo 47 fracción I, inciso p) y 53 fracción II de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima presentamos esta iniciativa de Reglamento de Seguridad e Higiene para los trabajadores del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, conforme a la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

**PRIMERO.-** Para la elaboración del presente Reglamento de Seguridad e Higiene la Comisión trabajó conjuntamente con Oficialía Mayor, y la colaboración del personal que labora en H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez.

**SEGUNDO.-** Con el presente Reglamento se esta cumpliendo con el artículo 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que aplica supletoriamente al artículo 123 apartado "A", en su fracción XV que establece que el patrón está obligado a observar los preceptos legales sobre higiene y seguridad en las instalaciones y a adoptar medidas adecuadas para la prevención de accidentes de trabajo.

Asimismo otras disposiciones legales prevén la seguridad e higiene como la Ley Federal del Trabajo, que señala las obligaciones de los patrones para con la seguridad e higiene de los trabajadores en su artículo 132 fracciones XVI, XVII, XXVII y XXVIII, y el artículo 153-F que plantea los objetivos de la capacitación en relación a la prevención de riesgos de trabajo y la preservación de la vida y salud de los trabajadores; la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, que establece en su artículo 168 que los accidentes y enfermedades de trabajo se registrarán por la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social y por la Ley Federal del Trabajo.

**TERCERO.-** Conforme a los ordenamientos señalados es de especial interés para el H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez establecer las medidas necesarias para cuidar la seguridad de los trabajadores y la higiene en los espacios en que realizan sus actividades y en general en todas las instalaciones contribuyendo con ello a prevenir y evitar riesgos de trabajo y enfermedades o accidentes, dando seguridad y estableciendo un orden para la realización de las actividades de algunas áreas específicas.

El reglamento que se propone tiene como índice el siguiente:



**Trabajamos por tu Tranquilidad**



CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES  
 CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES  
 CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES  
 CAPITULO IV DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL  
 CAPITULO V DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS  
 CAPITULO VI DEL USO DE HERRAMIENTA, MAQUINARIA Y EQUIPO  
 CAPITULO VII DE LAS INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN  
 CAPITULO VIII DEL USO DE LAS ESCALERAS PORTÁTILES Y TRABAJOS EN ALTURA  
 CAPITULO IX DE LAS OPERACIONES DE SOLDADURA  
 CAPITULO X DEL USO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS  
 CAPITULO XI DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE  
 CAPITULO XII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE  
 CAPITULO XIII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

TRANSITORIOS

Se pone a consideración del H. Cabildo Municipal la siguiente:

**INICIATIVA DE REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ**

**ARTICULO UNICO:** Se crea el Reglamento de Seguridad e Higiene para los trabajadores del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 45 fracción I inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables a la materia.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y observancia general para todos los trabajadores del H. Ayuntamiento, organismos descentralizados, empresas de participación y fideicomisos públicos municipales.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la normatividad en materia de seguridad e higiene para los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento, organismos descentralizados, empresas de participación y fideicomisos públicos municipales.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO.-** Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento.



- II.- H. AYUNTAMIENTO.- H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez.
- III.- SINDICATO.- Sindicato de trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez (STSHAVA).

## **CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 5.-** Son obligaciones del H. AYUNTAMIENTO:

- I.- Implementar las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las Leyes y los Reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo;
- II.- Capacitar a los trabajadores en materia de Seguridad e Higiene, primeros auxilios y del desarrollo de su trabajo, así como para la operación de nueva maquinaria y/o equipo;
- III.- Dar a conocer las disposiciones conducentes de seguridad e higiene para cada área de trabajo;
- IV.- Dotar a los trabajadores del equipo de seguridad necesario para realizar su trabajo;
- V.- Las demás que establezca a los patrones la legislación de la materia.

**Artículo 6.-** Los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO tienen la obligación de conocer, aplicar y hacer valer las disposiciones contenidas en este reglamento.

Siendo responsabilidad de los Directores Generales, Directores de Área, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Coordinadores y Encargados hacer respetar las disposiciones de seguridad, así como permitir la capacitación de su personal sobre las Normas Básicas de Seguridad e Higiene.

**Artículo 7.-** Son obligaciones de los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO:

- I.- Mantener limpias y ordenadas sus áreas de trabajo;
- II.- No permitir ni realizar ningún tipo de juego o juegos durante su jornada de trabajo;
- III.- 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;
- IV.- 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;
- V.- 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 H. Ayuntamiento.
- VI.- Usar y cuidar toda clase de maquinaria, material, equipos, y demás bienes que les sean entregados para su protección y/o trabajo;



- VII.-** 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;
- VIII.-** Comunicar a su superior jerárquico, o a la Dirección de Recursos Humanos, en caso de accidente personal o de algún compañero de trabajo;
- IX.-** Informar a su superior jerárquico cuando el trabajador esté consumiendo medicamentos que causen reacciones secundarias, tales como somnolencia o aletargamiento entre otras, presentando la receta médica;
- X.-** Informar a su superior jerárquico o a la Dirección de Recursos Humanos 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 H. Ayuntamiento la discrecionalidad de la información proporcionada;
- XI.-** Quienes laboren en accesos, bodegas, almacenes, talleres y otros espacios cerrados, deben conservarlos limpios y en orden, permitiendo el desarrollo de las actividades para las que fueron destinados;
- XII.-** Informarse sobre el significado de las reglas de Seguridad;
- XIII.-** Ejecutar sus actividades laborales de modo que no se exponga innecesariamente al peligro, ni exponga a los demás;
- XIV.-** Utilizar el equipo de seguridad conforme a la actividad laboral que desempeñe.

### **CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 8.-** Se prohíbe a los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO:

- I.-** Provocar o tomar parte en riñas o pleitos durante la jornada de trabajo y/o su área de trabajo;
- II.-** Participar u organizar juegos, travesuras o bromas durante su jornada de trabajo que pongan en riesgo la seguridad de él o sus compañeros o de los bienes del H. Ayuntamiento y de terceros;
- III.-** Insultar o difamar durante la jornada de trabajo;
- IV.-** Iniciar la jornada de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o drogas enervantes o sustancias tóxicas, así como consumirlos durante su jornada laboral y/o en el área de trabajo;
- V.-** Introducir o portar armas de fuego o de cualquier tipo durante la jornada laboral, excepto quienes estén autorizados por la actividad que desempeñan;
- VI.-** Dormirse durante la jornada laboral y/o área de trabajo;



- VII.- Tirar basura y toda clase de desperdicios en las instalaciones del H. Ayuntamiento, en las áreas de trabajo y tránsito, y en cualquier espacio público; debiendo depositarse en objetos y lugares destinados para ello;
- VIII.- Colocar o colgar en cables o equipo eléctrico lámparas, ropa u otros objetos;
- IX.- Utilizar, hacer funcionar o alterar el funcionamiento de motores, bombas, equipo eléctrico, máquinas, maquinaria pesada, y cualquier otro que no esté autorizado para usar; y
- X.- Fumar o usar flama abierta donde haya señalamiento de prohibición de fumar o del uso de flama abierta o donde se usen, almacenen transporten o manejen líquidos inflamables, combustibles o lubricantes.

#### **CAPITULO IV DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**Artículo 9.-** El equipo o ropa de protección que sea proporcionado a los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO para su protección deberá usarse conforme a las instrucciones del mismo.

**Artículo 10.-** Se utilizarán cinturones y líneas de seguridad cuando se trabaje en lugares donde haya peligro de caídas.

Las líneas deberán estar aseguradas para evitar caídas.

**Artículo 11.-** Se usarán botas, guantes, pechera y careta o lentes de seguridad cuando se esté soldando o cortando.

**Artículo 12.-** Cuando se utilicen esmeriles manuales o de banco, deberá usarse además de los lentes de seguridad, una careta que esté en buenas condiciones.

Se utilizará cubreboca cuando así sea indicado o requerido por el supervisor.

#### **CAPITULO V DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

**Artículo 13.-** En caso de incendio o de cualquier otro siniestro en su área de trabajo o en las instalaciones del H. Ayuntamiento, el TRABAJADOR DEL H. AYUNTAMIENTO deberá informar de inmediato a su superior jerárquico; y queda obligado a prestar sus servicios por el tiempo que sea necesario.

**Artículo 14.-** En caso de incendio se usarán los extintores que deberán ubicarse en sitios previamente establecidos y señalizados.

**Artículo 15.-** No deberán dejarse objetos que puedan provocar un incendio sobre o cerca de madera, bandas, estopas de grasa o materiales inflamables.

**Artículo 16.-** Cualquier derrame o fuga de combustible deberá ser rápidamente limpiado o controlado para prevenir un riesgo de incendio.  
El material recogido en una limpieza de derrame o fuga de combustible deberá desecharse apropiadamente.



**Artículo 17.-** 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 diariamente.

**Artículo 18.-** Los manómetros y reguladores que se utilicen con los cilindros de oxígeno o acetileno deberán mantenerse libres de aceites y grasas.

**Artículo 19.-** 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.

### **CAPITULO VI DEL USO DE HERRAMIENTA, MAQUINARIA Y EQUIPO.**

**Artículo 20.-** 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; y cuando no estén en uso deberán cubrirse las puntas y bordes cortantes;
- V.- No se deberá usar un desarmador 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 este 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;



**XIV.-** No se deberá tirar herramienta o cualquier otro material en los espacios de uso común o donde transitan normalmente las personas.

## **CAPITULO VII DE LAS INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN**

**Artículo 21.-** Los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO que realicen labores de auxiliares de aseo deberán observar lo siguiente:

- I.- Usar el equipo de protección personal, como son: guantes, cascos, cubreboca, botas y faja;
- II.- No deberán subir o bajar cuando los vehículos estén en movimiento;
- III.- Antes de iniciar la recolección de basura deberán colocarse la faja de soporte de espalda;
- IV.- 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;
- V.- Deberá verificarse que el peso del objeto que se va a levantar y a transportar sea adecuado; si éste es excesivo deberá solicitar apoyo;
- VI.- 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;
- VII.- No deberán transportarse los residuos sólidos en el estribo o parte superior de la caja o de manera colgante en la unidad vehicular de aseo público;
- VIII.- Los trabajadores deberán viajar en los estribos del camión durante el recorrido de recolección, debiendo ser dentro de la cabina cuando la distancia del recorrido sea superior a 500 metros; el chofer de la unidad no deberá iniciar la marcha de la unidad hasta asegurarse de que los trabajadores estén debidamente sujetos;
- IX.- Antes de iniciar el prensado de basura, el chofer deberá cerciorarse de que ninguna persona se encuentre arriba de la caja de la prensadora;
- X.- Antes de descargar la basura en el relleno sanitario el chofer de la unidad vehicular deberá asegurarse que no se encuentren personas arriba de la caja de volteo o cerca de ésta;
- XI.- Quienes viajen en la caja del camión recolector de basura deberán sujetarse con seguridad para no caerse;
- XII.- Cuando se realicen trabajos de desmonte, deberá usar una vara, orquilla o gancho, de modo que el corte se haga hasta donde se encuentre ésta y evitar que vaya a cortarse al realizar esta labor;

**Artículo 22.-** Los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO que realicen labores de jardinería deberán observar los siguiente:

- I.- Deberán usar lentes, mandil protector, 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.

**Artículo 23.-** Los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO del área de mantenimiento y conservación que realicen las labores de bacheo deberán observar lo siguiente:





- I.- Antes de iniciar la operación de bacheo, deberán delimitar el área de reparación con los señalamientos correspondientes y ponerse su chaleco reflejante;
- II.- No deberán dejar materiales de reparación, de construcción o escombros en las vías y áreas públicas.

**Artículo 24.-** Los TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO del área de seguridad pública y vialidad deberán observar lo siguiente:

- I.- Los Agentes de vialidad que operen en cruceros, calles y avenidas, controlando la vialidad, deberán portar chaleco reflejante, linterna y silbato;
- II.- Los Agentes de vialidad no deberán realizar persecuciones a conductores de vehículos, en todo caso solicitarán apoyo a la central de radio o al comandante de Seguridad Pública en turno para interceptar al vehículo infractor y así evitar poner en riesgo a la ciudadanía y al personal.
- III.- Los Agentes de vialidad que operen en motocicletas, deberán traer botas de montar, casco, lentes, guantes de motociclista y licencia de conducir;
- IV.- Los agentes de seguridad pública y de vialidad, deberán portar su radio y reportarse a la central cada 15 ó 20 minutos;
- V.- Los Agentes de seguridad pública y de vialidad que conduzcan vehículos por la noche, deberán prender los códigos de la torreta; y
- VI.- Quienes conduzcan vehículos oficiales del H. Ayuntamiento deberán respetar la velocidad marcada por los señalamientos viales y usar el cinturón de seguridad.

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

**Artículo 25.-** Respecto de las escaleras y trabajos en altura deberá observarse lo siguiente:

- I.- Evitar pasar debajo de grúas o gente trabajando 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 será 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 en todos los accesos hacia las escaleras si existe un riesgo de peligro para otras personas, proveniente del trabajo sobre la escalera;
- VI.- Quienes usen escaleras deberán subir y bajar con la cara hacia las mismas y deberán mantener las manos libres para ascender y descender; y
- VII.- Cuando se esté a una altura mayor a dos metros deberá utilizarse cinturón o arnés para altura y cuerda de seguridad.



## **CAPITULO IX DE LAS OPERACIONES DE SOLDADURA**

**Artículo 26.-** En las operaciones de soldadura se deberá observar lo siguiente:

- I.- Todas las operaciones de soldadura deberán ser delimitadas y su acceso restringido, cuando se realicen en lugares donde el arco eléctrico pudiera ser peligroso para cualquier persona;
- II.- Todas las actividades de soldadura deberán realizarse en áreas bien ventiladas y secas;
- III.- Al soldar con equipo eléctrico o de oxiacetileno, así como cortar o doblar con flama abierta, deberá contar el sitio de trabajo con uno o más extintores;
- IV.- Cuando se este soldando o cortando en el taller se usarán cortinas o biombos metálicos para delimitar el área de trabajo;

En los lugares en que no se pueda usar biombos, la persona que ayude en dichos trabajos debe de usar gafas para soldar.

- V.- No se deberá ver directamente la luz o flama proveniente de una soldadura de arco;
- VI.- Al finalizar un trabajo se deberán cerrar las llaves de los tanques de oxigeno y acetileno y abrir la válvula del soplete para liberar la presión de las mangueras;
- VII.- Esta prohibido golpear o dejar caer los tanques de oxigeno y acetileno;
- VIII.- Los cilindros deberán estar bien sujetos y en posición vertical; y
- IX.- 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.

## **CAPITULO X DEL USO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

**ARTICULO 27.-** Respecto del 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 cuando haya tormenta.

## **CAPITULO XI DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**ARTICULO 28.-** Se formará una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento de Villa de Álvarez encargada de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, y por lo tanto las normas de seguridad e higiene.

La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento de Villa de Álvarez se integrará con seis personas que designará el H. Ayuntamiento de manera directa entre los funcionarios y trabajadores de confianza y seis personas nombradas por el Sindicato.

**ARTICULO 29.-** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento se instalará e iniciará sus funciones en una sesión, y en la misma deberá designarse un coordinador, un secretario y diez vocales, levantándose al final acta de dicha sesión de integración.

El cargo de Coordinador lo ocupará el Oficial Mayor y el de Secretario el Secretario General del Sindicato, así como habrá cinco vocales por cada una de las partes; los cargos se renovarán cada tres años.

Los integrantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene podrán ser removidos de su cargo cuando incumplan en sus funciones.

## **CAPITULO XII DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**ARTICULO 30.-** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del H. Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad e higiene;
- II.- Emitir observaciones y recomendaciones en materia de seguridad, higiene y riesgos de trabajo;
- III.- Establecer una programación anual de verificaciones, asignando prioridades de acuerdo a las incidencias, accidentes, enfermedades de trabajo y a las áreas con mayores urgencias;
- IV.- Realizar las verificaciones establecidas en el programa anual;
- V.- Realizar verificaciones extraordinarias en caso de accidentes, enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes y cambios en el proceso de trabajo o cuando alguno de los trabajadores reporte condiciones peligrosas;
- VI.- Aprobar el programa general y los específicos de seguridad e higiene en el trabajo;
- VII.- Aprobar el programa de capacitación en materia de Seguridad e Higiene;





- VIII.- Promover capacitación sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IX.- Investigar las causas de accidentes y de enfermedades de trabajo y proponer o adoptar las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias, para lo cual se deberá levantar una acta en la que se hagan constar las condiciones peligrosas o las violaciones al Reglamento;
- X.- Vigilar que se cumplan las medidas preventivas de accidentes y enfermedades de trabajo; y
- XI.- Vigilar el cumplimiento de las medidas disciplinarias y sanciones aplicadas a los trabajadores o servidores públicos infractores.

### **CAPITULO XIII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

**ARTICULO 31.-** Son medidas disciplinarias los correctivos 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, podrá imponer el superior jerárquico inmediato del trabajador que incurra en violaciones al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 32.-** Para efectos de este Reglamento se consideran medidas disciplinarias el extrañamiento y el apercibimiento.

**ARTÍCULO 33.-** 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 Municipio, resulte inconveniente para el buen desarrollo de las labores del área de su adscripción.

El extrañamiento se notificará por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comisión de la irregularidad, 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, en su caso, corresponda, teniendo en todo caso el afectado el derecho de acudir al recurso de revocación.

**ARTÍCULO 34.-** El apercibimiento es la severa prevención que dirige el superior jerárquico inmediato al trabajador o servidor público que ha observado una conducta que, sin afectar gravemente los intereses del Municipio, resulte inconveniente para el buen desarrollo de las labores del área de su adscripción.

El apercibimiento se notificará por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comisión de la irregularidad, especificando la conducta en que incurrió, exhortándolo severamente 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, en su caso corresponda, teniendo en todo caso el afectado el derecho de acudir al recurso de revocación.

**ARTÍCULO 35.-** El Departamento de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento llevará un registro personalizado de las medidas disciplinarias impuestas a cada trabajador.

**ARTICULO 36.-** Cuando un trabajador cometa alguna violación al presente reglamento el Oficial Mayor 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 Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, otorgando al trabajador la garantía de audiencia para que exprese lo que a su derecho convenga.



**ARTICULO 37.-** Las sanciones serán impuestas por el Oficial Mayor, conforme al acta administrativa levantada mediante una resolución debidamente fundada y motivada.

**ARTICULO 38.-** 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.

**ARTICULO 39.-** 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 hasta por siete días hábiles;
- II.- El pago de los daños causados al patrimonio municipal;
- III.- Rescisión de la relación laboral, cuando la causa sea homologable a las establecidas en el artículo 27 fracciones IV, VII respecto de la materia que regula el presente reglamento, VIII y XI de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

**ARTICULO 40.-** La resolución por la cual se imponga una medida disciplinaria o una sanción deberá ser notificada al trabajador a más tardar el día hábil siguiente al de su emisión; cuando el trabajador sea sindicalizado se deberá anexar una copia a la Secretaría General del Sindicato.

Se considerará recibida la notificación cuando haya sido entregada personalmente al trabajador y firmada 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.

**ARTICULO 41.-** El trabajador que sufra la aplicación de una medida disciplinaria o de una sanción, podrá impugnar la resolución ante el H. Cabildo, interponiendo el recurso de revocación, en un término de quince días naturales, a partir de aquél en que le fue notificada.

**ARTICULO 42.-** El H. Cabildo resolverá en forma definitiva el recurso de revocación interpuesto por el trabajador en un término máximo de treinta días naturales.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS:**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones en la materia que contravengan este Reglamento.

**ARTICULO TERCERO.-** Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Cabildo.



**ARTICULO CUARTO.-** El presente reglamento deberá ser depositado ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón y después de su publicación la Oficialía Mayor deberá entregar una copia a cada uno de los trabajadores del H. Ayuntamiento.

Dado en el Salón de sesiones del H. Cabildo del Municipio de Villa de Álvarez, a los siete días del mes de agosto del año dos mil tres.

ATENTAMENTE. SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION. LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTOS, C. FELIPE CRUZ CALVARIO, PRESIDENTE-rubrica. LIC. JOSE LUIS SILVA MORENO, SECRETARIO. rubrica. ING. JORGE FERNANDEZ CERDA, SECRETARIO-rubrica.

**ÚNICO:** Una vez revisado y discutido dicho reglamento los integrantes del Cabildo lo aprobaron por unanimidad.

Dada la aprobación del presente acuerdo por unanimidad de los Integrantes del Cabildo sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene para los Trabajadores del H. Ayuntamiento de Villa de Alvarez; a los siete días del mes de agosto del año en curso, en el Salón de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Alvarez, Colima., firman dicho acuerdo los Integrantes del Cabildo. Por todo lo expuesto, se ordena que se publique y observe.

Atentamente. Villa de Alvarez, Col., 13 de Agosto de 2003.

C. Felipe Cruz Calvario-Presidente Municipal Constitucional de Villa de Álvarez, Colima-Rúbrica.-  
C. Arnulfo German Ochoa Sánchez-Síndico del H. Ayuntamiento-Rúbrica.- C. Patricia Laurel Rodríguez-Regidora-Rúbrica.- C. Esther Cárdenas Ochoa-Regidora-Rúbrica.-C. Juan Rositas Aguilar-Regidor-Rúbrica.- C. M.V.Z. Luis Gaitán Cabrera-Regidor-Rúbrica.- C. Pedro Alcaraz Rivera-Regidor-Rúbrica.- C. Médico. Francisco Palacios Tapia-Regidor-Rúbrica.- C. Ing. Jorge Fernández Cerda-Regidor-Rúbrica.- C. Lic. José Luis Silva Moreno-Regidor-Rúbrica.- C. Lic. Humberto Cabrera Dueñas-Secretario del H. Ayuntamiento-Rúbrica.