



Acolman
GOBIERNO SOLIDARIO

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS 2016 - 2018

En ejercicio de las facultades otorgadas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122, 123 fracción I y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y con apego a lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y de conformidad con el Acuerdo del Ayuntamiento en sesión de cabildo no. _____ de fecha _____, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACOLMAN



REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACOLMAN
ESTADO DE MEXICO.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
Del objeto del Reglamento.

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación de los servicios públicos municipales en el uso, aprovechamiento y conservación de los mismos; de conformidad, fundamentalmente con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal vigente, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Los servicios públicos regulados en este Reglamento y que presta el Ayuntamiento son:

- I. Recolección y disposición de desechos sólidos.
- II. Alumbrado Público.
- III. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas.
- IV. Máquina retroexcavadora y camiones de volteo.
- V. Camión de pasajeros y camión de redilas.

Artículo 3.- El H. Ayuntamiento a través de la Dirección General de Servicios Públicos tiene la obligación de proporcionar de manera regular y continua los servicios antes descritos a todos los habitantes del municipio.

CAPITULO II
De los Responsables.

Artículo 4.- Se entenderá como Servidor Público Municipal, toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del H. Ayuntamiento, siendo responsables por los actos u omisiones en que puedan incurrir en el desempeño de sus respectivas funciones.



Los derechos y obligaciones que establece este Reglamento Interno son irreversibles

Artículo 5.- Se entiende por relación de trabajo la que se da entre las instituciones públicas y sus Servidores Públicos y está se establece mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Artículo 6.- Sin perjuicio de las atribuciones que competen al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, la aplicación en la prestación de los servicios que este Título contempla corresponde únicamente a la Dirección de Servicios Públicos.

Son auxiliares para la vigilancia y aplicación de este Título, las Direcciones de Seguridad Ciudadana, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, Obras Públicas, Protección Civil y las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Conformidad con sus respectivas atribuciones. Así mismo serán auxiliares todos los ciudadanos del Municipio.

TITULO SEGUNDO

DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS.

CAPITULO I

De la recolección y disposición de desechos solidos

Artículo 7.- El servicio de recolección y disposición final de desechos sólidos comprende las siguientes acciones:

I.- Efectuar el barrido manual de las avenidas principales, plazas, jardines y otras áreas públicas, y promover la participación ciudadana en general.

II.- Recolección y transporte de los residuos sólidos de las distintas estancias publicas tales como escuelas, bibliotecas, hospitales, comedores comunitarios, centros comunitarios municipales al sitio de disposición final.

III.- Confinamiento en el sitio de disposición final mediante el pago que el Presidente Municipal determine, para los particulares que colaboren en la prestación del servicio a propuesta de la Dirección de Servicios Públicos.



Artículo 8.- La recolección de los residuos sólidos municipales deberá llevarse a cabo con los métodos, frecuencia, condiciones y equipo que garanticen que no se contaminará el ambiente.

Artículo 9.- El servicio de recolección domiciliaria se efectuará, concesionará y acreditará en base a permisos a empresas particulares las cuales se les denominará “Prestadores de Servicio de Recolección Autorizados”.

Artículo 10.- Los prestadores de servicio de recolección autorizados están obligados a pagar cierta cantidad asignada y autorizada mensualmente por prestar el servicio de recolección o la que fije el Presidente Municipal.

Artículo 11.- Con la finalidad de evitar abusos a la ciudadanía por la prestación del servicio enunciado en el Artículo 9, la Dirección de Servicios Públicos establecerá, y en su caso autorizará la tarifa que recibirán los “Prestadores de Servicio de Recolección Autorizados” por el desarrollo de su actividad.

Artículo 12.- El personal, así como los vehículos de los “Prestadores de Servicio de Recolección Autorizados” deberá contar con elementos necesarios que permitan plenamente su identificación y su servicio se realizará con decoro y respeto a la ciudadanía.

Artículo 13.- Los conductores de las unidades recolectoras de los residuos, además de cumplir con los horarios y rutas deberán de anunciar su paso por los sitios de recolección, en la forma que establezca la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 14.- Queda estrictamente prohibido a los prestadores de servicio de recolección autorizados, realizar la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos biológico-infecciosos, toda vez que corresponde a la SEMARNAT su regulación y control, esto en términos de la norma oficial mexicana, NOM-087-ECOL-SSA1-2002.

Artículo 15.- Queda estrictamente prohibido a los vehículos recolectores propiedad del municipio prestar el servicio fuera del territorio municipal.

Artículo 16.- Los locatarios de los mercados, así como los comerciantes establecidos en la vía pública, deberán conservar limpia el área que les corresponde. Asimismo, deberán contar con recipientes apropiados para que tanto ellos como sus clientes depositen sus residuos.

Artículo 17.- Los habitantes que en forma voluntaria presten el servicio de barrido manual y la recolección de desechos a la comunidad, deberán obtener la autorización y apoyo de la Dirección de Servicios Públicos, sin que esto establezca relación obrero patronal.



Artículo 18.- Se consideran infracciones al presente reglamento las siguientes.

I. Arrojar a la vía pública, lotes baldíos y fuera de los depósitos destinados para ello, toda clase de desperdicios, escombros y residuos en general.

II. Llevar acabo, sin la autorización correspondiente, cualquier actividad que como consecuencia ensucie la vía pública, o en su caso, no realizar el aseo inmediato del lugar, una vez terminadas sus actividades.

III. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, en áreas verdes o en lotes baldíos.

IV. Extraer de las bolsas o de cualquier recipiente recolector ubicado en la vía pública, los desperdicios contenidos en ellos.

V. Arrojar tierra y desechos producto de la limpieza y barrido, a las atarjeas y coladeras pluviales.

Las infracciones a que se refiere este capítulo, se aplicarán independientemente de las que establezcan otras disposiciones legales aplicables y, en su caso las de carácter penal.

Artículo 19.- Los servidores públicos, que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y, en lo conducente, de la ley de la materia de que se trate, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

TITULO TERCERO

ALUMBRADO PUBLICO

CAPITULO I

Del servicio de Alumbrado Publico

Artículo 20.- El presente título tiene como objetivo regular y coordinar la prestación del servicio de alumbrado público; atendiendo la colocación y mantenimiento de luminarias en la vía pública dentro del Municipio de Acolman

Artículo 21.- El servicio municipal de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos, y en todas las áreas de uso común y vías públicas de los centros de población del municipio.



CAPITULO II
De las Atribuciones

Artículo 22.- Las Acciones del servicio del Alumbrado Público, constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Acolman, a través de la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 23.- Para la eficiente prestación del servicio de Alumbrado Público, la dependencia responsable deberá:

- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio.
- II. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio de inmediato.
- II. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en todo el Municipio.
- III. Reemplazo de luminarias obsoletas en el territorio Municipal.
- IV Reemplazar las lámparas que se encuentren dañadas o estén afectadas por el deterioro natural; así como instalar las que pudiesen resultar necesarias.

TITULO CUARTO
CALLES, PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS.

CAPITULO I

Artículo 24.- Se tiene como objeto regular el mantenimiento, conservación, restauración y uso de los Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas del Municipio de Acolman, Estado de México.

Artículo 25.- Las calles, los jardines y parques son bienes públicos de uso común y en el presente título se establecen las disposiciones para su buen uso y mantenimiento.

CAPITULO II
Del mantenimiento, Conservación y Restauración.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos las tareas de mantenimiento, conservación y restauración de los parques, jardines y áreas verdes y recreativas, contando para ello con las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Poda, derribo, plantación de arbustos, setos, corte de pasto, cultivo, fertilización, encalado de árboles, y fumigación.
- II. El embellecimiento, mantenimiento conservación e incremento de plazas, parques y jardines públicos, camellones y todas aquellas áreas verdes ubicadas en vialidades.
- III. Conservar, podar y regar los árboles que con motivo de recuperación ecológica se plante en algún espacio público recreativo.
- IV. Las demás que se establezcan en las leyes y reglamentos aplicables

Artículo 27.- La poda y derribo de árboles se llevará a cabo previo permiso expedido por la Dirección de Ecología

Artículo 28.- Es responsabilidad de la Dirección de Servicios Públicos, depositar los residuos que se generen en el desarrollo de sus actividades, en el relleno sanitario o en su caso donde determine la Subdirección de Limpia y Disposición de Desechos.

Artículo 29.- En los parques, jardines, áreas verdes y recreativas del Municipio únicamente podrán realizarse aquellos eventos que hayan sido previa y expresamente autorizados por autoridades locales y/o municipales, quienes promoverán en dichas instalaciones el desarrollo de eventos culturales y deportivos.

TITULO QUINTO

MÁQUINA RETROEXCAVADORA Y CAMIONES DE VOLTEO.

CAPITULO I

Artículo 30.- Los vehículos asignados a Dirección de Servicios Públicos, tales como camiones de volteo y maquina retroexcavadora, son propiedad del Municipio de Acolman y deberán mantenerse en condiciones adecuadas teniendo el logotipo correspondiente de la administración actual.

Artículo 31.- La prestación del servicio y apoyo con maquinaria retroexcavadora y unidades de camiones de volteo con las que cuenta el H. Ayuntamiento queda a través a la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 32.- La prestación del servicio de la maquinaria y/o unidades de volteo se otorgará únicamente con su previa petición por escrito ingresada y registrada por el área de Oficialía de Partes, autorizada por la dirección de Servicios Públicos.

Artículo 33.- El ayuntamiento prestara este servicio en ámbito de sus competencias y alcancé de las posibilidades administrativas y operativas con las que cuente la dirección de Servicios Públicos.



Artículo 34.- Únicamente el personal operativo del área de Servicios Públicos, está autorizado para la operación y manejo de las unidades de volteo y máquina retroexcavadora para la ejecución de los trabajos.

Artículo 35.- Queda prohibido que las unidades de Volteo, así como la máquina retroexcavadora se les de uso de carácter personal o particular por parte del responsable.

Artículo 36.- Quedan a disposición abierta las unidades de volteo, así como máquina retroexcavadora para realizar trabajos directos de ayuntamiento.

CAPITULO II

De las obligaciones de los operadores

Artículo 37.- Son obligaciones de los usuarios, respecto del uso de los vehículos que tengan asignados, las siguientes:

- I. Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas a las autorizadas y/o ajenas al servicio público del municipio.
- II. Usar el vehículo asignado únicamente para fines del al servicio público.
- III. Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas, depositar las unidades en los lugares previamente establecidos por la dirección de servicios públicos.
- IV. Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del municipio, con excepción de que así lo requiera la naturaleza del servicio, o bien cuente con autorización expresa de dirección de servicios públicos.
- V. Contar con licencia para conducir vigente, expedida por la autoridad competente, correspondiente al tipo de vehículo que tenga asignado.
- VI. Entregar el vehículo en las mismas condiciones físicas y mecánicas en las que le fue asignado, de conformidad con el padrón y bitácora de servicios del vehículo, con las excepciones del desgaste por su uso normal.
- VII. Las demás que establezca este reglamento, los acuerdos del ayuntamiento y demás disposiciones aplicables.



TITULO SEXTO

CAMION DE PASAJEROS Y CAMION DE REDILAS.

CAPITULO I

Artículo 38.- Los vehículos asignados a Dirección de Servicios Públicos, tales como camión de pasajeros y camión de redilas, son propiedad del Municipio de Acolman y deberán mantenerse en condiciones adecuadas teniendo el logotipo correspondiente de la administración actual.

Artículo 39.- La prestación del servicio público del camión de pasajeros y camión de redilas con los que cuenta el H. Ayuntamiento queda a través a la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 40.- La prestación del servicio público del camión de pasajeros y camión de redilas se otorgará únicamente con su previa petición por escrito ingresada y registrada por el área de Oficialía de Partes, autorizada por la dirección de Servicios Públicos.

Artículo 41.- Únicamente el personal operativo del área de Servicios Públicos, está autorizado para la operación y manejo de las unidades de pasajeros y de redilas.

Artículo 42.- Queda prohibido que las unidades de pasajeros y de redilas se les de uso de carácter personal o particular por parte del responsable.

Artículo 43.- Quedan a disposición abierta los servicios del camión de pasajeros y camión de redilas para traslados y trabajos directos de ayuntamiento o direcciones de la administración que lo solicite.

TITULO SEPTIMO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS PUBLICOS.

CAPITULO I

De los derechos del personal de servicios públicos.

Artículo 44.- El personal de Servicios Públicos tendrá los siguientes derechos.

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- III. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se llevan a cabo a favor de los servidores públicos.



- IV. Asistir a las actividades de capacitación que le permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría.
- V. Las demás que establezca la ley.

Lo anterior con base en el artículo 86 de la Ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

CAPITULO II

De las obligaciones del personal de servicios públicos.

Artículo 45.- El personal de Servicios Públicos tendrá las Siguietes obligaciones:

- I.- Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada.
- II.- Observar buena conducta dentro del servicio.
- III.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
- IV.- Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo.
- V.- Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.
- VI.- Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia.
- VII.- Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan.
- VIII.- Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general.
- IX.- Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado.
- X.- Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y
- XI.- Las demás que les impongan los ordenamientos legales aplicables.

Lo anterior con base en el artículo 88 de la Ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



CAPITULO III
De la jornada de trabajo.

Artículo 46.- Se considera jornada de trabajo el tiempo durante el cual el servidor público presta sus servicios en el H. Ayuntamiento

Artículo 47.- Los horarios de entrada y salida del personal de servicios públicos serán de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs.

Artículo 48.- Cuando por circunstancias especiales se requiera que el trabajador siga laborando fuera del horario establecido, se hará un acuerdo de voluntades.

Artículo 49.- Se concederá un tiempo de tolerancia de 10 minutos para la entrada al trabajo después de la hora señalada, en caso de presentarse después de dicha tolerancia el retardo se computará desde la hora fijada para la entrada y con tres retardos en una quincena se hará acreedor a una falta.

Artículo 50.- Cuando el trabajador continuamente falte a sus labores y no exista ninguna justificación a su ausencia, será sancionado de acuerdo a artículo 93 Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 51.- Los trabajadores deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en los libros de asistencia del área y en el reloj checador electrónico de asistencia instalado dentro de presidencia.

CAPITULO IV
De las sanciones.

Artículo 52.- Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento que incurran en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

- I.- Sanción verbal.
- II.- Sanción administrativa.
- III.- Suspensión de labores.
- IV.- Rescisión de la relación laboral.

Artículo 53.- La sanción verbal es una medida correctiva que se impondrá al trabajador por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado por el jefe de la dependencia correspondiente y de ella se llevará registro.



Artículo 54.- Serán faltas leves las siguientes:

- I.- Incurrir en tres retardos en un periodo de un mes se descontará un día.
- II.- No presentarse a sus labores inmediatamente, después de haberse registrado en libro de asistencia y reloj checador.
- III.- Omitir marcar entrada o salida en libro de asistencia y reloj checador.
- IV.- Dedicarse a otra actividad que no sea la que corresponda a la responsabilidad que se le tiene asignada.
- V.- Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a él.

Artículo 55.- La sanción administrativa se hará al trabajador cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador; o aún sin tener ninguna amonestación verbal el trabajador, si así lo amerita la falta cometida, y sólo podrá ser expedida por la subdirección de Recursos Humanos.

Artículo 56.- La acumulación de sanciones verbales y administrativas servirá de base para la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad alguna para el ayuntamiento.

TITULO OCTAVO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

CAPITULO I

Artículo 57.- Los actos y resoluciones dictados por las autoridades municipales, en la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnados mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o promover el juicio ante el tribunal de lo contencioso administrativo competente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal de Acolman, Estado de México.

Artículo Segundo. - Se instruye al C. Secretario del Ayuntamiento a efecto de que haga la publicación respectiva mencionada en el Transitorio primero