

H. AYUNTAMIENTO DE XICOTEPEC, PUEBLA
ADMINISTRACION 2014 - 2018



SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS PUBLICOS

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO
OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA



I. PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN A TODO EL PERSONAL DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA.

1. La hora de entrada para el personal de barrido manual es a las 05:00 horas de lunes a domingo.
2. La hora de entrada para el personal de recolección de RSU con camión compactador es a partir de las 18:00 horas
3. La hora de entrada para el personal administrativo a oficinas de presidencia municipal es a las 08:00 horas de lunes a viernes y de sábado a domingo a las 09:00 horas.
4. Es obligatorio el uso de gafete de identificación otorgado por el H. Ayuntamiento (aplica en todas las áreas). En caso de extravió solicitar un nuevo gafete al área de imagen institucional.
5. Es obligatorio el uso de uniforme para todas las áreas de este Organismo Operador del Servicio de Limpia
6. Es obligatorio usar guantes y casco durante la jornada de trabajo
7. Cada martes de cada quince días a las 12: 00 horas, se celebra una reunión de trabajo con todo el personal de esta dirección a la cual deben asistir puntualmente.
8. Todo permiso que requiera el personal de esta dirección, deberá ser informado al menos con 2 días de anticipación al subdirector de operación o director de área de no hacerlo será considerado como falta injustificada con descuento de un día en nómina.
9. Tres faltas injustificadas en el mismo mes se considerara baja definitiva de este Organismo Operador del Servicio de Limpia.
10. Personal que llegue en estado etílico a su área de trabajo se considerara baja inmediata.

II. PARA OPERADORES DE CAMION COMPACTADOR DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

11. Cada operador deberá contar con licencia mercantil vigente para aplicación del seguro de la unidad.
12. Antes de iniciar su jornada laboral el operador deberá revisar su vehículo así como checar niveles de aceite y/o hidráulico.
13. Cada operador deberá checar la asistencia de sus recolectores así como el uso de su uniforme, herramienta y gafete de identificación.

14. Cada operador deberá llevar una bitácora de actividades diarias tanto del personal como de ruta para ser reportadas al subdirector de operación o director del área.
15. Es responsabilidad del operador de cada unidad tenerla en excelentes condiciones mecánicas.
16. Es responsabilidad del operador reportar cualquier falla mecánica, eléctrica o hidráulica al subdirector de operación o director del área.
17. El cuidado y el buen manejo de la unidad es responsabilidad del operador.
18. El personal de recolección de cada camión queda bajo responsabilidad de cada operador de cada ruta.
19. Es responsabilidad del operador reportar cualquier eventualidad o problema que resulte en ruta de recolección.
20. Es responsabilidad del operador de cada unidad el aseo de la misma al menos una vez por semana.

III. PARA RECOLECTORES DE CAMION COMPACTADOR DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

21. El personal de recolección de cada unidad deberá obedecer al operador a cargo de cada camión recolector.
22. Por seguridad no se debe jugar ni llevarse con sus compañeros en horarios de trabajo más estando su unidad en movimiento.
23. Este personal deberá apoyar a su operador a mantener en buen estado de limpieza su unidad.
24. El manejo del mecanismo hidráulico para compactar los residuos queda bajo responsabilidad de este personal.
25. Es responsabilidad de este personal evitar se deposite en su unidad de recolección residuos como cemento, piedra, metal, madera, etc.; que dañen el sistema hidráulico.
26. En horarios de recolección diaria es responsabilidad de este personal levantar los montones de residuos depositados por las personas en esquinas y dejar bien barrido.
27. Es responsabilidad de este personal levantar y llevarse animales muertos que estén en vías públicas.
28. El personal que sea designado para anunciar la recolección con campana deberá hacerlo puntualmente y terminar su ruta.

29. Al final de la jornada laboral este personal se deberá reportar con su operador para checar su salida.

IV. PARA PERSONAL DE BARRIDO MANUAL

30. El personal de barrido manual deberá presentarse a trabajar con su herramienta de trabajo completa.
31. Su jornada diaria será dividida en 2 turnos: Matutino de 05:00 a 10:00 horas y Vespertino de 15:00 a 17:00 horas.
32. Durante su jornada laboral este personal deberá colocar su carrito recolector cerca de las aceras evitando cualquier accidente.
33. Queda prohibido el uso de audífonos ya que este personal deberá siempre estar alerta de los vehículos que transiten cerca de su área que este limpiando
34. El personal de barrido manual deberá llevar los residuos originados en su jornada laboral al camión recolector ubicado en calle tejería para su depósito.
35. Es responsabilidad de este personal solicitar con antelación bolsas de plástico para su carrito recolector.
36. Queda prohibido recibir residuos de casa habitación en su ruta.

IV. PARA EL SUBDIRECTOR DE OPERACION

37. Estar al pendiente de los reportes de cada operador del estado mecánico de cada unidad.
38. Dotar de la herramienta para la realización de las actividades de limpia de todo el personal de limpia.
39. Hacer supervisiones de limpia a partir de las 05:00 am de lunes a domingo. (esta actividad se realiza por el director y el subdirector de operación).
40. Convocar a todo el personal a reunión de trabajo cada quince días.
41. Elaborar las requisiciones para material del personal de limpia.

V. PARA EL DIRECTOR DEL AREA

42. Hacer supervisiones de limpieza en todas las rutas y comunidades
43. Pasar reporte de asistencia al departamento de recursos humanos
44. Dar respuesta a todas las quejas o peticiones que lleguen por escrito o vía telefónica a la Dirección del Organismo Operador del Servicio de Limpia.
45. Planear y realizar campañas de concientización del Manejo Integral de Residuos en todo el Municipio.
46. Realizar el cobro por recolección de residuos a comercios del Municipio.
47. Promover los medios de educación, difusión y desarrollo de la comunidad que puedan incidir en el mejoramiento del medio ambiente y servicios;
48. Establecer programas graduales y mecanismos para la separación de residuos desde la fuente de generación, diferenciándolos al menos en residuos orgánicos e inorgánicos para promover su aprovechamiento
49. Promover y participar en la suscripción de programas con organizaciones públicas, Instituciones Educativas o Clubes, a fin de desarrollar en la población una cultura ambiental de respeto, cuya finalidad sea preservar y proteger el medio ambiente en el Municipio
50. Promover acciones de limpia y programas con los medios de comunicación para la difusión, información y promoción de acciones para el mejoramiento del medio ambiente
51. Establecer y mantener actualizado el registro de grandes generadores de residuos sólidos urbanos del Municipio;
52. Mantener un excelente ambiente de trabajo entre los integrantes de esta Dirección del Organismo Operador del Servicio de Limpia.