



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

## REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN

### TEXTO VIGENTE

Nuevo reglamento aprobado el 22 de abril de 2005

Que suscriben por el Ayuntamiento de Mérida, los C.C. Ing. Manuel Fuentes Alcocer, Presidente Municipal y C. Leandro Martínez García, Secretario Municipal y por parte del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Mérida, los C.C. Jorge Camelo Escalante y María de Lourdes Notario Domínguez; Secretario General y Secretaria De Actas, respectivamente, con forme los siguientes artículos:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

**Artículo 1.-** De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 50, 115 fracción VIII y 123 apartado "B" inciso XI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 45 Fracción II del Título Tercero de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, y capítulo VIII de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en sus artículos 54 fracción II, 55 y 56 de las Condiciones Generales de Trabajo que suscribieron el Ayuntamiento con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Mérida, se establece el presente reglamento que determina las normas de las actividades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los trabajadores del Municipio de Mérida, así como de las Subcomisiones de Seguridad e Higiene en todas sus áreas.

**Artículo 2.-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para las dependencias y demás unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Municipio de Mérida y sus trabajadores, así como para la Comisión y Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene.

**Artículo 3.-** Este reglamento tiene por objeto, establecer y mantener los procedimientos orientados a proteger la salud y la vida de los Servidores Públicos, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo e implantar medidas de seguridad e higiene adecuadas para cada Centro de Trabajo.

**Artículo 4.-** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Municipio de Mérida, es el órgano de integración paritaria responsable de la promoción de la Seguridad e Higiene en el Trabajo en el ámbito institucional y de la vigilancia del cumplimiento de las normas que sobre ese particular establecen las Condiciones Generales de Trabajo y del presente Reglamento Interno.

**Artículo 5.-** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Municipio de Mérida será el órgano responsable de la aplicación del presente reglamento, así como vigilar el cumplimiento; para lo cual se auxiliará de un Secretariado Técnico y de las Subcomisiones que sean necesarias.

---

REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN



**Artículo 6.-** Para los efectos de este Reglamento Interno, se denominará:

- I. Municipio: El Municipio de Mérida, Estado de Yucatán.
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida.
- III. Comisión: Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Municipio de Mérida.
- IV. Sindicato: Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Mérida.
- V. Subcomisión: Es un órgano de integración tripartita responsable de la Seguridad e Higiene en el Trabajo, que es creada por la Comisión Mixta y encargada también de la vigilancia del cumplimiento de las normas que sobre ese particular que sean de su observancia.
- VI. Dependencias: Unidades Administrativas que fueron creadas por el Ayuntamiento para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

## CAPÍTULO II OBJETO DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

**Artículo 7.-** Establecer las medidas necesarias de prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo, con el fin de lograr que los trabajadores desarrollen las actividades de trabajo en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuado, conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 8.-** La Investigación de las causas de los riesgos de trabajo dentro del ámbito de las dependencias que conforman la estructura orgánica del Municipio de Mérida, proponer y adoptar las medidas para prevenirlos y vigilar que las mismas se cumplan.

## CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL MUNICIPIO DE MERIDA

**Artículo 9.-** La estructura de la Comisión estará integrada por un Coordinador, cinco Vocales y un Secretario Técnico, asumiendo las funciones y responsabilidades establecidas en este reglamento.

**Artículo 10.-** La Comisión se integrará por seis representantes, tres por el Municipio y tres del Sindicato.

A. Los representantes del Municipio serán:

- I. El Oficial Mayor o el cargo que lo sustituya en sus funciones, quien fungirá como Coordinador de la Comisión;
  - II. El Director de Administración o el cargo que lo sustituya en sus funciones; y
  - III. El titular de la Subdirección de Recursos Humanos o el cargo que lo sustituya en sus funciones.
-



- B. Los representantes del Sindicato serán designados por el Secretario General del Comité Ejecutivo del mismo.

**Artículo 11.-** La Comisión tendrá un Secretario Técnico, con derecho a voz pero no a voto, que será nombrado por los miembros de la misma a propuesta del Coordinador y que estará a cargo de éste.

**Artículo 12.-** Serán funciones del Coordinador de la Comisión:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de trabajo de la Comisión.
- II. Dirigir y vigilar el funcionamiento de la Comisión.
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Vigilar que se ejecuten los acuerdos tomados por la Comisión;
- V. Promover la participación responsable de los integrantes de la Comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas.
- VI. Integrar y presentar el programa anual de Seguridad e Higiene
- VII. Presentar a la Comisión avances y resultados de los acuerdos tomados.
- VIII. Vigilar que el Secretariado Técnico prepare y envíe a los integrantes de la Comisión el material necesario para las sesiones; y
- IX. Las demás que sean inherentes a su cargo.

**Artículo 13.-** Serán funciones de los vocales de la Comisión:

- I. Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque;
- II. Solicitar a la Coordinación que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Comisión, los asuntos que consideran pertinentes;
- III. Evaluar el informe de resultados obtenidos de las acciones realizadas;
- IV. Realizar las actividades que les encomiende la Comisión;
- V. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos tomados por la Comisión; y
- VI. Las demás que sean inherentes a su cargo.

**Artículo 14.-** Serán funciones del Secretario Técnico de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
  - II. Elaborar las actas de las sesiones de la Comisión y los documentos relativos a sus trabajos;
  - III. Dar seguimiento a los acuerdos que tome la Comisión;
  - IV. Tramitar y promover las propuestas y acuerdos de la Comisión.
  - V. Tramitar los requerimientos y la asesoría técnica que le soliciten.
  - VI. Efectuar, coadyuvar y apoyar la fase operativa de los acuerdos y decisiones de la Comisión del Ayuntamiento.
-



- VII. Comunicar a las autoridades correspondientes cualquier modificación de la organización y funcionamiento de la Comisión y Subcomisiones.
- VIII. Comunicar los acuerdos de la Comisión a las Subcomisiones de Seguridad e Higiene de las distintas áreas de el Ayuntamiento.
- IX. Resguardar los libros y documentos de la Comisión, así como llevar la correspondencia interna y externa de la misma.
- X. Solicitar periódicamente a las subcomisiones informe sobre el avance de sus programas;
- XI. Las demás que sean inherentes a su cargo y aquellas que le encomiende la Comisión.

**Artículo 15.-** En la primera reunión de la Comisión, cada uno de sus miembros designará a un suplente, quien no podrá delegar el cargo en ningún caso mediante mandato o poder; y quienes fungirán como asesores y tendrán voto en ausencia del titular que representan.

**Artículo 16.-** El domicilio de la Comisión, será el de el Ayuntamiento, que dispondrá para su funcionamiento de los recursos necesarios.

**Artículo 17.-** Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo de la Comisión se requiere la aprobación de la mitad más uno de los asistentes.

**Artículo 18.-** Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. En caso de empate, el Coordinador tendrá voto de calidad.

**Artículo 19.-** Previo acuerdo de la Comisión, se podrá invitar a participar en sus sesiones a representantes de los sectores público o privado, cuando se traten temas de su competencia, especialidad o interés.

**Artículo 20.-** La Comisión y Subcomisiones están facultadas para efectuar visitas a los edificios e instalaciones para revisar los equipos de los centros de trabajo, con el objeto de verificar las condiciones de seguridad e higiene que prevalezcan los mismos, elaborándose acta pormenorizada de cada visita.

**Artículo 21.-** La Comisión debe promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo y de las que la misma adopte.

**Artículo 22.-** La Comisión promoverá la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores del Ayuntamiento de Mérida en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

**Artículo 23.-** Las Comisiones y Subcomisiones promoverán la elaboración y observancia de normas que preserven y restauren el equilibrio ecológico y colaborarán en las campañas sobre contaminación ambiental y seguridad e higiene en el trabajo, que lleven a la práctica las autoridades federales, estatales o del Ayuntamientos.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

**Artículo 24.-** La organización interna de las Comisiones y Subcomisiones de Seguridad e Higiene y los procedimientos de operación de las mismas, se regirán por los manuales que emita la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Municipio de Mérida.

**Artículo 25.-** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Municipio de Mérida es autónoma en sus funciones, y acordará en su seno, así como en su reglamento de funcionamiento, los procedimientos y criterios de evaluación en las materias que sean de su competencia. Los acuerdos se turnarán a las instancias de las comisiones que correspondan para que se resuelvan, el sindicato y el Ayuntamiento lo respetarán.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA**

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Municipio de Mérida:

- a) Aprobar y, en su caso, modificar “el presente Reglamento de Seguridad e Higiene” cuando sea necesario para su buen funcionamiento.
- b) Establecer Subcomisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo en las distintas Direcciones del Ayuntamiento.
- c) Normar y evaluar el funcionamiento de las Subcomisiones.
- d) Proporcionar los lineamientos y conducir el proceso de elaboración del Plan Anual de Seguridad e Higiene de el Ayuntamiento, con el propósito de poder incluirlo en el Programa Operativo Anual del Ayuntamiento;
- e) Promover y vigilar el establecimiento, difusión y cumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- f) Promover y vigilar la ejecución de acuerdos;
- g) Comunicar a la Autoridad Municipal las deficiencias que se detecten en cuanto al cumplimiento de las medidas establecidas;
- h) Promover y vigilar que el Ayuntamiento cuente con los recursos y procedimientos necesarios para prevenir o enfrentar situaciones de emergencia, ya sean individuales o colectivas;
- i) Aprobar las normas o procedimientos institucionales en materia de seguridad e higiene.
- j) Informar a las Subcomisiones sus resoluciones con relación a la prevención de riesgos de trabajo;
- y
- k) Las demás que sean inherentes a sus facultades y atribuciones.

#### **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE TRABAJO DE LA COMISIÓN**

---

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN**



**Artículo 27.-** Para la celebración de las sesiones de la Comisión se requiere la presencia de cinco miembros, y cuando menos dos miembros de cada una de las partes.

**Artículo 28.-** La Comisión se reunirá en sesión ordinaria cuatro veces al año en los primeros cinco días de los meses de Febrero, mayo, Agosto y noviembre.

**Artículo 29.-** La Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando la Coordinación lo estime necesario o cuando la mayoría de sus integrantes lo juzgue conveniente; en este último caso, deberán comunicarlo a la Coordinación para que efectúe la convocatoria respectiva.

**Artículo 30.-** Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo de la Comisión, se requiere la aprobación de la mitad más uno de los asistentes.

## CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SUBCOMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

**Artículo 31.-** Para apoyar las tareas de la Comisión de Seguridad e Higiene del Municipio de Mérida, se integrarán Subcomisiones, las que estarán conformadas por igual número de representantes de las dependencias y del sindicato.

**Artículo 32.-** Las Subcomisiones serán presididas por el titular de la Dependencia o Unidad Administrativa de que se trate, o por el representante que éste designe.

**Artículo 33.-** Para determinar el número de Subcomisiones que se deberán instalar así como el número de representantes que las integren, se deberán tomar en consideración los elementos siguientes:

Número de trabajadores;

- I. El grado de riesgo del trabajo; y
- II. Ubicación y dimensiones del Centro de Trabajo.

**Artículo 34.-** Para ser miembro de las Subcomisiones se requiere:

- I. Ser empleado adscrito a la Dependencia o Unidad Administrativa de que se trate en la que se establezca la Subcomisión;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Poseer la instrucción y experiencia necesarias en la materia y que, preferentemente, tengan conocimientos o experiencia en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.
- IV. Haber demostrado sentido de responsabilidad en el ejercicio de su trabajo.



**Artículo 35.-** La Subcomisión de seguridad e higiene deberá estar integrada, invariablemente, por un Coordinador y un Secretario Técnico, así como por los vocales que acuerden la Comisión, asumiendo las funciones y responsabilidades establecidas en este reglamento.

**Artículo 36.-** Se deberá formalizar la constitución de la Subcomisión en sesión con los miembros que se hayan seleccionado y con la representación de la Comisión.

En esta sesión se levantará el acta de integración correspondiente a cada centro de trabajo.

I. Datos mínimos que debe contener el acta de constitución de la subcomisión.

**A.1** Datos del Departamento o área

- a) Lugar a sesionar o domicilio;
- b) Teléfono, fax, correo electrónico;
- c) Rama o actividad;
- d) Fecha de inicio de actividades;
- e) Número de trabajadores del centro de trabajo.

**A.2** Datos de la Subcomisión.

- a) Nombre de los integrantes: coordinador, secretario y vocales;
- b) Número de departamento o áreas en los que rige la Subcomisión;
- c) Fecha de integración (día, mes y año);
- d) Nombre y firma del representante de el Ayuntamiento; y
- e) Nombre y firma del representante de Sindicato.

**Artículo 37.-** Serán funciones del Coordinador de la Subcomisión:

- I. Presidir las reuniones de trabajo de la subcomisión;
- II. Dirigir y coordinar el funcionamiento de la subcomisión;
- III. Integrar en el acta de verificación de la subcomisión, la propuesta de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo que emitan los miembros de ella, constatando que estén sustentadas en la normatividad en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo;
- IV. Promover la participación responsable de los integrantes de la subcomisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;
- V. Presentar al titular de la Dirección, Subdirección o Departamento de que se trate la programación anual de las verificaciones, a fin de integrarlas en el programa de seguridad e higiene o en la relación de actividades a cumplir;



- VI. Vigilar que se realicen las investigaciones de las causas de accidentes de trabajo para su análisis e integrar las conclusiones en el acta de verificación, la cual será turnada al secretario;
- VII. Elaborar al término de la verificación, conjuntamente con el secretario, el acta de verificación de la comisión, misma que será validada mediante la firma de todos los que hayan participado en la misma y entregarla al titular de la Dirección, Subdirección o Departamento de que se trate, de inmediato;
- VIII. Participar conjuntamente con el secretario en las inspecciones de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo;
- IX. Coadyuvar con el titular de la Dirección, Subdirección o Departamento de que se trate en asesorar a los vocales y al personal de los centros de trabajo, para la detección de condiciones peligrosas presentes en su medio ambiente laboral;
- X. Solicitar, previo acuerdo de la comisión, la sustitución de sus integrantes;
- XI. Proponer al titular de la Dirección, Subdirección o Departamento de que se trate, los temas de capacitación necesarios para mejorar el desempeño de la comisión de seguridad e higiene en el trabajo.

**Artículo 38.-** Serán funciones del Secretario Técnico de la Subcomisión:

- I. Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque;
- I. Mantener bajo custodia copia del acta de constitución, 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. Convocar a los integrantes de la Subcomisión para efectuar las verificaciones programadas;
- III. Organizar y apoyar el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Subcomisión, de acuerdo con el coordinador;
- IV. Integrar al acta de verificación de la Subcomisión, la relación de las violaciones a la normatividad y condiciones peligrosas encontradas en la verificación;
- V. Integrar al acta de verificación las recomendaciones para la prevención, eliminación o reducción de condiciones peligrosas o actos inseguros que aseguren la integridad de los trabajadores y la protección del medio ambiente de trabajo e instalaciones, con fundamento en la normatividad aplicable y en experiencias operativas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo;
- VI. Integrar al acta de verificación, los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como las recomendaciones que se apliquen para evitar su recurrencia;
- VII. Participar conjuntamente con el coordinador en las inspecciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en los centros de trabajo;
- VIII. Asesorar a los vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en el mismo;





- IX. Mantener bajo custodia una copia de las actas de verificación por lo menos doce meses más a partir de la terminación del programa anual de verificación, para revisar el seguimiento de 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;
- X. Vigilar que los integrantes de la comisión que participaron en la verificación firmen el acta respectiva;
- XI. Conjuntamente con el coordinador, presentar y entregar el acta de verificación al titular de la Dirección, Subdirección o Departamento de que se trate;
- XII. Integrar el programa anual de capacitación para los integrantes de la Subcomisión con los temas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que hayan sido aprobados por la comisión de seguridad e higiene, para optimizar el desempeño del grupo.

**Artículo 39.-** Serán funciones de los Vocales de la Subcomisión:

- II. Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque;
- III. Participar en la verificación;
- IV. 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 verificar la comisión a cada uno de ellos;
- V. Participar en la elaboración del acta correspondiente aportando sus observaciones y las violaciones a las normas que se detectaron durante la verificación;
- VI. Apoyar las actividades de promoción y de orientación a los trabajadores, que se indiquen en el seno de la comisión.

**Artículo 40.-** Las Subcomisiones, tendrán su domicilio en las unidades administrativas correspondientes.

**Artículo 41.-** Los representantes de las Subcomisiones, tendrán iguales derechos y obligaciones independientemente de la jerarquía que cada uno tenga en las Direcciones, Subdirecciones o Departamentos, o en las Secciones Sindicales.

**Artículo 42.-** Las Subcomisiones quedarán registradas ante la Comisión y Dirección, Subdirección o Departamento de que se trate.

**Artículo 43.-** Los integrantes de la Subcomisión podrán ser sustituidos por acuerdo de la Comisión por los siguientes motivos:

- I. negarse a cumplir con los procedimientos para evitar accidentes o enfermedades de trabajo;
- II. no cumplir con las actividades establecidas por la propia Comisión;
- III. por no asistir a dos verificaciones consecutivas o por ausencia definitiva;



**Artículo 44.-** La Subcomisión anejará al acta correspondiente al nuevo nombramiento y deberá comunicarse oportunamente por escrito a la Comisión Mixta del Ayuntamiento;

**Artículo 45.-** El desempeño de las funciones como miembro de Seguridad e Higiene será dentro de las horas de trabajo sin perjuicio de su salario, para lo cual se darán las facilidades necesarias.

**CAPÍTULO VII**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBCOMISIONES DE**  
**SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS DIRECCIONES**

**Artículo 46.-** Son atribuciones de las Subcomisiones en las Direcciones:

- a) Supervisar, evaluar y apoyar a otras Subcomisiones;
  - b) Elaborar su programa anual de actividades y turnar copia a la Comisión del Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento de Mérida;
  - c) Efectuar visitas y revisión a los edificios e instalaciones, incluyendo la revisión de los equipos de los centros de trabajo, con el objeto de verificar las condiciones de seguridad e higiene de los mismos, elaborando carta pormenorizada de cada visita y turnando copia de la misma a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento de Mérida;
  - d) Promover y vigilar ante los Directores la aplicación de las medidas que permitan la prevención de riesgos de trabajo.
  - e) Solicitar a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento de Mérida:
    - a. La capacitación y adiestramiento de sus integrantes en aspectos específicos de seguridad e higiene en el trabajo;
    - b. La intervención a fin de conocer, evaluar y promover, las medidas de seguridad e higiene en el trabajo propuestas a nivel de Dirección que no hubieren sido resueltas;
  - f) Asistir a los eventos que convoque la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Ayuntamiento de Mérida;
  - g) Promover y vigilar ante las autoridades de los centros de trabajo de las Direcciones, la adopción de medidas para la prevención de riesgos de trabajo que hayan sido planteadas por las Subcomisiones;
  - h) Colaborar con la autoridad institucional responsable de la seguridad e higiene en el trabajo en la elaboración de un registro estadístico sobre la ocurrencia de los riesgos de trabajo en el ámbito de su competencia;
  - i) Comunicar a la Comisión las deficiencias que en materia de seguridad e higiene detecten en sus centros de trabajo;
  - j) Promover y vigilar ante los Directores la aplicación de medidas generales o específicas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
  - k) Informar a la Comisión Mixta, sus resoluciones en relación a la prevención de riesgos de trabajo;
  - l) Difundir las normas que dicte la Comisión sobre seguridad e higiene y prevención de riesgos de trabajo;
-



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

- m) Vigilar el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos de trabajo, dentro de las áreas que les correspondan;
- n) Las demás que sean inherentes a sus facultades y atribuciones.

## CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES DE TRABAJO DE LA SUBCOMISIÓN

**Artículo 47.-** Las Subcomisiones, se reunirá o sesionarán cada mes de manera ordinaria y en forma extraordinaria cada vez que así se acuerde, levantando acta pormenorizada de cada reunión o sesión.

**Artículo 48.-** Las sesiones o sesiones ordinarias o extraordinarias se desarrollará conforme a una orden del día que se establecerá previamente. En las sesiones ordinarias se podrá tratar todos aquellos temas que sean de competencia de las Subcomisiones y en las sesiones extraordinarias sólo aquellos temas para los que fueron expresamente convocados.

**Artículo 49.-** En las sesiones de trabajo ordinario o extraordinario todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 50.-** En la celebración de las sesiones o sesiones de las Subcomisiones se requiere la presencia de cuatro miembros cuando menos.

**Artículo 51.-** Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo de la Subcomisión, se requiere la aprobación de la mitad más uno de los asistentes.

**Artículo 52.-** El pleno se integra por ambas representaciones y las votaciones se tomarán por representación y no, por representante.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento una vez presentado ante el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y éste acuerde su presentación notificando a las partes del mismo, entrará en vigor al día siguiente.

**Segundo.-** Para el inicio del funcionamiento de la Comisión Mixta y Subcomisiones de Seguridad e Higiene una vez aprobado el presente reglamento se otorgarán 60 días hábiles al día siguiente que entre en vigor para que el Ayuntamiento provea del material necesario y se implementes los programas necesarios para su funcionamiento. En caso de prórroga se aprobará en sesión por la comisión para el mismo.

**Tercero.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión de Seguridad e Higiene, sin perjuicio de las acciones judiciales que el interesado pueda ejercitar para el reconocimiento de sus derechos.

---



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

MÉRIDA, YUC. A VEINTIDOS DE ABRIL DE 2005.

POR EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
ING. MANUEL JESÚS FUENTES

EL SECRETARIO MUNICIPAL  
C. LEANDRO MARTINEZ GARCIA  
ALCOCER

POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

EL SECRETARIO GENERAL  
C. JORGE HUMBERTO CAMELO

LA SRIA. DE ACTAS Y ACUERDOS  
C. MA. DE LOURDES NOTARIO  
ESCALANTE DOMINGUEZ