

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO AXOCOMANITLA, TLAXCALA.

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO ÚNICO.

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento interno regula las condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones de trabajo entre el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala y sus Servidores Públicos, con el fin de lograr la coordinación, regularidad, armonía, seguridad, eficiencia y justicia social en las labores de los servidores públicos municipales, esto con fundamento en los artículos 115 fracción II y 123 de la Constitución General de la República y el artículo 90 de la Constitución de Tlaxcala.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este reglamento se entiende por:

Ayuntamiento: Al órgano colegiado del gobierno municipal que tiene la máxima representación política que encauza los diversos intereses sociales y la participación ciudadana hacia la promoción del desarrollo.

Municipio: Es la persona de derecho público que representa la organización política gubernativa de la población de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala y que requiere para su funcionamiento la prestación de servicios físicos o intelectuales de personas físicas.

Presidente Municipal: Al representante político del Ayuntamiento, jefe administrativo del gobierno municipal y de sus servidores

públicos; responsable de la ejecución de las decisiones.

Secretario del Honorable Ayuntamiento: Es el jefe de personal, responsable de la administración de los servidores públicos municipales.

Constitución General de la República: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución de Tlaxcala: Constitución Política del Estado libre y soberano de Tlaxcala.

Ley Municipal: Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Ley Laboral de Tlaxcala: Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Ley de Trabajo: Ley Federal del Trabajo.

Ley Federal de los Servidores Públicos: Ley federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional.

Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los servidores públicos para el Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 3.- En el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala las relaciones laborales se regirán por:

- I.- La Constitución General de la República;
- II.- Constitución de Tlaxcala;
- III.- Ley Laboral de Tlaxcala;
- IV.- Ley de Trabajo;
- V.- Ley Federal de los Servidores Públicos;
- VI.- Ley de Responsabilidades;

VII.- El Reglamento Interno de Gobierno y Administración del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla Tlaxcala; y

VIII.- Este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los Servidores Públicos del Municipio San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, durante la vigencia de su relación laboral determinada o por tiempo fijo.

Este Reglamento no será aplicado a los Servidores que ocupen cargos de elección popular.

ARTÍCULO 5.- Servidor Público Municipal es toda aquella persona física que presta un servicio de carácter personal, subordinado, ya sea físico o intelectual o de ambos géneros, a cambio de una retribución económica, en virtud de nombramiento expedido, la firma de un contrato o por figurar en la nómina del Municipio.

ARTÍCULO 6.- Se entiende por relación de trabajo, aquella establecida entre las instituciones públicas municipales y sus Servidores Públicos, en base a su servicio, la cual, se establece mediante la expedición de un nombramiento, la firma de un contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de una retribución económica.

TITULO II.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

CAPITULO I.- CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 7.- Los Servidores Públicos del Municipio se Clasifican en:

- I.- Generales;
- II.- De Confianza, y
- III.- Eventuales.

ARTÍCULO 8.- Se consideran Servidores Públicos generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter personal, manual, material administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales de organización, de procedimientos, guías de trabajo o en el Reglamento Interno de Gobierno y Administración del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla Tlaxcala.

Los Servidores Públicos Generales serán también todos aquellos que no son comprendidos dentro de los Servidores Públicos de confianza.

ARTÍCULO 9.- Se consideran Servidores Públicos de confianza:

I.- Aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del Presidente Municipal o del Ayuntamiento; y

II.- Aquellos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se de al puesto.

Son funciones de confianza: El Secretario del Honorable Ayuntamiento, el Tesorero, las direcciones, las Sub-direcciones, coordinaciones, inspecciones, vigilancia, auditoria, fiscalización, asesoría, procuración y/o administración de justicia, protección civil, Recaudadores, Auxiliares Contables, Contadores, Cajeros, Oficial del Registro Civil, Secretarios Particulares, el Chofer del Presidente, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las Instituciones Públicas o dependencias

municipales o con el manejo de los recursos y las que realicen los auxiliares directos de los Servidores Públicos de Confianza. Lo anterior en base a lo establecido por la fracción IV del Artículo 5 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 10.- Se consideran Servidores Públicos eventuales, aquellos que se contraten para trabajos especiales, temporales, por obra determinada o tiempo determinado.

CAPITULO II.- DURACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 11.- La duración de las relaciones de trabajo será:

- I.- Por tiempo u obra determinada; y
- II.- Por tiempo indeterminado.

En relación a lo establecido por el artículo 7 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 12.- Todos los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, prestarán sus servicios, exclusivamente, en las oficinas del edificio donde Preside este Honorable Ayuntamiento, y en las que en el futuro se instalen, en el edificio que ocupa el DIF municipal, en los Centros de Asistencia Infantil Comunitario o las que el Presidente Municipal les asigne o se comisionen.

CAPITULO III.- INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 13.- Para ingresar al servicio público municipal se requieren cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Presentar una solicitud dirigida al Presidente Municipal con copia al Secretario del Honorable Ayuntamiento;

II.- Ser de nacionalidad mexicana;

III.- Ser mayor de dieciséis años;

IV.- Estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos en su caso;

V.- Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la ley de Servicio Militar Nacional;

VI.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, patrimoniales o por cualquier otro delito;

VII.- No encontrarse inhabilitado para ejercer el servicio público.

VIII.- Cumplir con los requisitos que estén establecidos para las diferentes direcciones;

IX.- Contar con los conocimientos técnicos-científicos necesarios para desempeñar las funciones que le sean asignadas, así como tener las aptitudes necesarias para el desempeño de sus funciones; y,

X.- Realizar los trámites necesarios inmediatamente a su ingreso para obtener el reconocimiento que impongan las dependencias Estatales y/o Federales necesarias para realizar sus funciones.

ARTÍCULO 14.- Para iniciar la prestación de servicios, se requiere de los siguientes:

- I.- Tener conferido el nombramiento y/o contrato respectivo;

II.- Rendir la protesta de Ley, en caso de nombramiento;

III.- Tomar posesión del cargo;

IV.- Cualquier otro que determine el Secretario del Honorable Ayuntamiento y que sea necesario cumplir previamente al inicio de la prestación del servicio y que conste por mandamiento por escrito, y

V.- Ser Ratificado por el Cabildo en los casos que se refiere la Ley Municipal.

CAPITULO IV.- LOS NOMBRAMIENTOS.

ARTÍCULO 15.- Los Servidores públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, prestarán sus servicios mediante un nombramiento expedido conjuntamente por el Secretario del Honorable Ayuntamiento de este Municipio, quien desempeña el cargo de jefe del personal, esto con fundamento en el artículo 72 fracción VII de la Ley Municipal y el Presidente Municipal lo anterior con fundamento en el artículo 41 fracción VII de la Ley Municipal.

ARTÍCULO 16.- Los nombramientos deberán contener:

- I.- Nombre completo del Servidor Público;
- II.- Cargo designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- III.- Carácter del nombramiento;
- IV.- Clasificación del Servidor Público;
- V.- Duración de la Relación de Trabajo;
- VI.- Jornada de Trabajo.

VII.- Días de descanso semanal;

VIII.- Remuneración correspondiente al puesto;

IX.- Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración;

X.- Firma del Secretario del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal, así como el fundamento legal de esa atribución; y,

XI.- Lugar y fecha de la expedición.

ARTÍCULO 17.- El nombramiento puede ser:

- I.- Interino o eventual;
- II.- Por obra determinada o tiempo fijo; y,
- III.- Definitivo.

ARTÍCULO 18.- El nombramiento interino o eventual, se otorga para ocupar temporalmente alguna plaza autorizada con base en un contrato temporal en calidad de sustitución.

ARTÍCULO 19.- El nombramiento por obra determinada es aquel que se otorga para realizar tareas ligadas directamente que por su naturaleza no es permanente.

Por tiempo fijo, es aquel que se expide con fecha precisa o de temporada.

ARTÍCULO 20.- El nombramiento quedará sin efecto si el Servidor Público del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, recibe la orden de iniciación de labores y no se presenta a desempeñar el trabajo, dentro de los tres días siguientes al que fue dada la orden de trabajo.

**CAPITULO V.- LOS DERECHOS DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE SAN LORENZO
AXOCOMANITLA, TLAXCALA.**

ARTÍCULO 21- Los Servidores públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, tiene los siguientes derechos:

I.- Ser tratadas de forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subordinados;

II.- Recibir los equipos de seguridad que sean necesarios para las labores insalubres o peligrosas;

III.- Recibir una retribución económica por sus labores y servicios;

IV.- Recibir los útiles, instrumentos y materiales de trabajo necesarios para desempeñar sus actividades;

V.- Obtener permisos y licencias en los términos establecidos en la Ley Laboral de Tlaxcala, en la Ley de Trabajo o en la Ley Federal de los Servidores Públicos;

VI.- Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo a favor de los Servidores Públicos;

VII.- Asistir en las actividades de capacitación que le permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para mejor desempeño de funciones, teniendo la obligación el superior inmediato o el Jefe de Personal justificar su salida;

VIII.- Para el caso del Personal de Seguridad Pública del municipio; tienen derecho a dos horas para consumo de alimentos, dicho horario lo organizará el jefe inmediato con el fin de no descuidar el servicio;

IX.- Disfrutar de las prestaciones a que tiene derecho conforme a las leyes y este reglamento; y

X.- Los demás que establezca la Ley.

**CAPITULO VI. – LAS OBLIGACIONES Y
PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN
LORENZO AXOCOMANITLA,
TLAXCALA.**

ARTÍCULO 22.- Son obligaciones de los Servidores las siguientes:

I.- Rendir protesta de Ley al tomar posesión de su cargo;

II.- Firmar nómina de acuerdo a la calendarización que de a conocer el Secretario de Honorable Ayuntamiento, de lo contrario no será pagada a tiempo su quincena sin responsabilidad para el municipio;

III.- Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;

IV.- Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso de su jefe inmediato o jefe de personal, o en caso de inasistencia, el Servidor Público de este Municipio deberá comunicar al Secretario del Honorable Ayuntamiento, por los medios posibles a su alcance la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes al momento en que debió de haberse presentado a trabajar, el no dar aviso dentro de este término, hará presumir que la falta fue injustificada;

V.- Observar buena conducta durante el servicio a los ciudadanos del Municipio;

VI.- Desempeñar sus labores con la intensidad, el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos a la dirección de sus jefes y normas jurídicas aplicables;

VII.- Cumplir con las obligaciones que les señalan las condiciones generales de trabajo previstas en el servicio al que están asignados;

VIII.- Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo, aún cuando el superior jerárquico ordene lo contrario;

IX.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o de terceras personas, así como de las instalaciones o lugares en donde desempeñen su trabajo;

X.- Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia, independientemente que las organice o no el municipio;

XI.- Manejar adecuadamente documentos, correspondencia, valores y efectos que les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;

XII.- Tratar con cuidado y conservar en buen estado el mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están designados e informar invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan;

XIII.- Ser respetuosos y atentos con sus superiores, con sus compañeros del mismo

rango, subalternos y con los ciudadanos del Municipio;

XIV.- Utilizar el tiempo laboral solo en actividades propias del servicio encomendado;

XV.- Presentar en su caso la manifestación del estado patrimonial que tenga a que se refiere la ley de responsabilidades;

XVI.- Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo; y

XVII.- Las demás que les impongan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- Queda estrictamente prohibido a los Servidores Públicos del Municipio, durante su jornada de trabajo, lo siguiente:

I.- Fumar dentro de las oficinas de la Presidencia Municipal donde se prestan los servicios a los ciudadanos de este Municipio;

II.- Encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares donde se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión;

III.- Tomar o llevar alimentos o bebidas sin excepción a lugares de trabajo, con la salvedad de los Servidores Públicos que por su actividad propia de trabajo no pudieran abandonar el lugar donde prestan sus servicios;

IV.- Substraer de sus lugares de trabajo útiles, equipo, material e instrumentos sin la autorización necesaria;

V.- Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior, y en caso de que fuera así el trabajador será sancionado con un día sin goce de sueldo, en caso de reincidencia

se le sancionará hasta tres días de descuento en su salario;

VI.- Abandonar sus funciones para desempeñar otras que no le corresponden, salvo por indicaciones por escrito de sus superiores;

VII.- Utilizar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no éste puesto a su cuidado salvo que reciban indicaciones escrita por su jefe inmediato y si lo desconociera deberá manifestarlo a su superior;

VIII.- Emplear maquinaria, herramientas o vehículos para uso personal o cuando este en mal estado y que puedan originar riesgos para su persona o para terceras personas;

IX.- Realizar colectas, ventas, cobros y propaganda en el área y durante las horas de trabajo dentro de las instalaciones de la Presidencia Municipal, salvo permiso especial que le otorgue el Secretario del Honorable Ayuntamiento;

X.- Hacer uso del Teléfono del Municipio para asuntos particulares, salvo en caso de emergencia y previo permiso del Jefe del personal;

XI.- Atender asuntos personales en horas de trabajo;

XII.- Realizar el trabajo en forma distinta a la ordenada por su jefe inmediato superior;

XIII.- Formar cajas de ahorro o similares; y

XIV.- Registrar a otra persona, con el fin de cubrirle sus faltas o retardos; en caso de registrar en el libro de asistencia a otra persona en lugar de la propia por equivocación, deberá de avisar de inmediato al jefe de Personal para

que se corrija el error y en caso de que sea de mala fe, será sancionado con descuento de un día y en caso de reincidencia se le podrá descontar hasta tres días de salario.

TITULO III.- LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO.

CAPITULO I.- LA JORNADA DE TRABAJO PARA EL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 24.- La jornada de trabajo se considera el tiempo durante el cual el Servidor Público presta sus servicios en el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala.

ARTÍCULO 25.- La jornada de trabajo puede ser:

I.- **DIURNA:** Es aquella que da inicio de las seis horas a las veinte horas. La jornada diurna no podrá exceder de siete horas diarias;

II.- **NOCTURNA:** Es aquella que da inicio de las veinte horas a las seis horas. La jornada nocturna no podrá exceder de seis horas diarias;

III.- **MIXTA:** Es aquella que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre y cuando el periodo nocturno no abarque más de tres horas, la duración máxima de la jornada mixta será de seis horas y media; y

IV.- **ESPECIAL:** Es aquella que funcionará en el servicio de seguridad pública, resguardo, o similares, ajustándose a las necesidades del servicio, sin que se considere en esos casos como tiempo extra. El personal de Seguridad Pública tendrá su jornada de veinticuatro horas de servicio por veinticuatro de descanso.

ARTÍCULO 26.- La jornada de trabajo diurna genérica para todos los Servidores Públicos del Municipio, que no estén en Seguridad Pública o tengan expresamente otra asignada, será de treinta y cinco horas de lunes a viernes, las cuales son consideradas como horas ordinarias.

ARTÍCULO 27.- Los horarios de entrada y salida de los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, dentro de la jornada diurna genérica, serán de lunes a viernes de las nueve horas a dieciséis horas.

Para las otras jornadas de trabajo las horas de entrada y salida se harán constar por escrito para que surtan efectos, ya sea, por medio de contrato, nombramiento o mandamiento por escrito.

ARTÍCULO 28.- Los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en los libros de asistencia que para el efecto se utiliza en el Municipio y cuando otro Servidor Público lo haga serán acreedores a las sanciones que estipula este Reglamento.

ARTÍCULO 29.- Cuando por circunstancias especiales se requiera que el Servidor Público siga laborando fuera del horario establecido como ordinario, se hará por un acuerdo de voluntades entre el jefe inmediato o el jefe de personal y el servidor público; el acuerdo será por escrito donde se especificará el tiempo extraordinario y su forma de pago.

ARTÍCULO 30.- Las horas de trabajo extraordinarias se concertarán con el jefe inmediato y los servidores tendrán derecho a que les sean pagadas conforme al artículo 18 de la Ley Laboral de Tlaxcala.

ARTÍCULO 31.- Se concederá un tiempo de tolerancia de diez minutos para la entrada de trabajo después de la hora señalada.

En caso de presentarse después de la tolerancia de diez minutos pero antes de veinte minutos se contará como retardo simple y con tres retardos simples en una quincena el servidor público se hará acreedor a una falta y por lo tanto se le descontará un día de salario.

En el supuesto de que un servidor público se presentará a laborar después de veinte minutos de la hora de entrada pero antes de veinticinco se contará como retardo doble, es decir como si tuviera dos retardos simples.

ARTÍCULO 32.- Si un Servidor Público del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, se presenta después de veinticinco minutos de la hora de entrada, deberá solicitar al Secretario del Honorable Ayuntamiento de este Municipio autorización para laborar y este como jefe de personal indicará por escrito firmado por ambas partes, bajo que condiciones laborales va trabajar, las cuales solo podrá ser cualquiera de las siguientes:

I.- Retardo doble;

II.- Laborar con la condición de que salga el mismo tiempo que llego tarde; y,

III.- Laborar con goce de salario del 75% de sueldo este día.

Cuando el Servidor Público de este Municipio falte continuamente a sus labores y no exista ninguna causa de justificación a su ausencia, será sancionada de acuerdo al artículo 34 de la Ley Laboral de Tlaxcala.

ARTÍCULO 33.- Cuando un Servidor Público tenga que salir a atender asuntos de trabajo

fuera del lugar de trabajo asignado para sus labores; será necesario que se comisione por parte del Jefe de Personal para ir al lugar indicado y con ello, se justifique la salida del Servidor Público.

Cuando para la salida del Servidor Público sea necesario que se le dote de viáticos para pasajes estos serán proporcionados por la Tesorería.

**CAPITULO II.- LOS DÍAS DE
DESCANSO Y VACACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE SAN LORENZO
AXOCOMANITLA, TLAXCALA.**

ARTÍCULO 34.- Los días de descanso semanal para los servidores públicos del municipio serán los días sábados y domingos, salvo los que tienen asignadas jornadas especiales. Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Laboral de Tlaxcala.

ARTÍCULO 35.- Se consideran como días de descanso obligatorio con goce de salario los siguientes días: primero de enero, primer lunes de febrero por conmemoración del día cinco de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo, primero de mayo, cinco de mayo, dieciséis de septiembre, uno y dos de noviembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre, primero de diciembre (de cada seis años en el cambio del poder Ejecutivo Federal), veinticinco de diciembre, así como los que señale el Poder Legislativo del Estado, en el calendario oficial.

ARTÍCULO 36.- Solamente podrán suspenderse las labores cuando el Honorable Ayuntamiento así lo establezca, dicha

condición se hará saber mediante circular publicada en lugar visible en la Presidencia.

ARTÍCULO 37.- Los Servidores Públicos que cuenten cuando menos con seis meses ininterrumpidos de labores, tendrán derecho a gozar de vacaciones, de conformidad con las disposiciones que se emitan.

Cada año habrá dos periodos de vacaciones de quince días naturales cada uno de ellos. Cada Director de área, conforme a sus necesidades del servicio, establecerá las fechas de periodos de vacaciones y podrán programarlos en forma escalonada, esto con fundamento en el artículo 29 de la Ley Laboral de Tlaxcala.

Las vacaciones podrán ser solicitadas por adelantado de manera diferida cuando el servidor público requiera de más de dos días de descanso o haya agotado los tres días de permiso que tiene al año; el registro será llevado por el jefe de personal y el jefe inmediato.

ARTÍCULO 38.- Durante los periodos de vacaciones en los que se vaya la mayoría del personal se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual, se seleccionarán de preferencia a los Servidores Públicos que no tuvieren derecho a vacaciones, los que son de nuevo ingreso y no han cumplido seis meses de labores continuas. En estos casos, los Servidores Públicos del Municipio que laboren en periodos de vacaciones, no tendrán derecho a doble de pago de sueldo.

ARTÍCULO 39.- Cuando por necesidades del servicio algún Servidor Público o por motivo imputable del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, no pudiera disfrutar vacaciones en los periodos que le corresponden, disfrutará de

ellas dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidió que las gozará en tiempo.

Bajo ninguna circunstancia podrán acumularse los períodos de vacaciones, esto con fundamento en el artículo 31 de la Ley Laboral de Tlaxcala.

CAPITULO III.- LOS SALARIOS.

ARTÍCULO 40.- El salario es la retribución económica que debe de pagar el Municipio al Servidor Público del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala por los servicios prestados o por las funciones desempeñadas.

ARTÍCULO 41.- Al trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de excelencia, debe corresponderle salario igual, debiendo ser este uniforme para cada uno de los puestos que ocupan los Servidores Públicos de este Municipio y serán fijados en el tabulador de sueldo respectivo.

ARTÍCULO 42.- La cuantía de salario inicial no podrá ser disminuida durante el tiempo que un trabajador labore en el Municipio, ni será menor al salario mínimo vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 43.- Cuando por algún motivo un Servidor Público desempeñe por tiempo u obra determinada algún puesto de menor categoría, seguirá gozando del salario estipulado para su puesto original, si la categoría es mayor, gozará del salario correspondiente a este último.

ARTÍCULO 44.- El pago del salario se efectuará por medio de transferencia electrónica a una tarjeta de nómina personal;

dicha tarjeta la tramitará el personal de Tesorería y será entregada al servidor público.

Cuando un servidor público del municipio manifieste que esta inconforme por el pago mediante transferencia electrónica a la tarjeta nómina el pago se podrá hacer en efectivo en el lugar en donde los Servidores públicos presten sus servicios, dentro del horario normal de labores y de moneda nacional de curso legal o en cheques normativos de fácil cobro.

ARTÍCULO 45.- Cualquier reclamación que se pretenda hacer sobre el sueldo, deberá efectuarse el día de pago, en la tesorería municipal.

ARTÍCULO 46.- Los días de pago serán los que correspondan al día quince y último día de cada mes.

ARTÍCULO 47.- Cuando un día de pago coincida con un día de descanso, el pago se hará el último día hábil anterior. Dentro del salario queda incluido el pago de los días de descanso normal y obligatorios comprendidos en el mes correspondiente.

ARTÍCULO 48.- El salario se pagará directamente al Servidor Público del Municipio. En caso que el interesado no pueda cobrar su salario personalmente por enfermedad o por causas de fuerza mayor, podrá hacerse el pago a la persona que expresamente designe el interesado, como su apoderado mediante una carta poder ante dos testigos.

ARTÍCULO 49.- Es nula la sesión de sueldos a favor del Municipio o sus representantes o de terceras personas, cualquiera que sea la denominación o forma que se le dé.

ARTÍCULO 50.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los Servidores Públicos, por los siguientes conceptos:

I.- Retenciones por gravámenes fiscales relacionados con el esté;

II.- Deudas contraídas con el Municipio por conceptos de anticipo de salarios, pagos hechos de forma excesiva por error, pérdida por avería de maquinaria y equipo de trabajo debidamente probado;

III.- Caja de ahorro que el Servidor Público manifieste de manera previa, expresa y libre, su conformidad y que no sean mayores de cincuenta por ciento del excedente del salario mínimo;

IV.- Por conceptos de préstamos quirografarios, especiales e hipotecarios;

V.- Deducciones por falta de puntualidad o inasistencias injustificadas que sean registradas en el año y ordenadas por los Directores de cada área o por el Secretario del Honorable Ayuntamiento;

VI.- Por resolución de autoridad judicial; y

VII.- Otros que sean convenidos con instituciones de servicios y aceptadas expresamente por escrito por el Servidor Público del Municipio.

ARTÍCULO 51.- El monto total de descuento no podrá exceder del cincuenta por ciento de su sueldo total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior.

La deducción prevista en la fracción VI del citado artículo, se ajustará a lo dispuesto por la

Legislación vigente y señalada por la autoridad judicial.

ARTÍCULO 52.- Los Servidores Públicos del Municipio pueden solicitar dos veces al año que se le adelante el pago de una quincena, siempre y cuando exista capacidad financiera en el Municipio; para este caso se realizará el convenio respectivo en el que se estipularán todas las circunstancias bajo las cuales se realice el adelanto.

ARTÍCULO 53.- El Honorable Ayuntamiento, realizará anualmente estudios técnicos necesarios relativos a incrementos de sueldos y de otras prestaciones a los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, con el propósito de equilibrar su situación económica y conforme a la capacidad y las posibilidades presupuestales disponibles.

CAPITULO IV.- LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y TURNO.

ARTÍCULO 54.- El Presidente Municipal junto con el Secretario del Honorable Ayuntamiento tienen la facultad de cambiar de turno y de adscripción a sus Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, esto con fundamento en los artículos 41 fracciones VII y VIII; 72 fracciones IV y VII de la Ley Municipal.

Los cambios de adscripción o de turno de los Servidores Públicos del Municipio serán notificados y ejecutados por el Secretario del Honorable Ayuntamiento, quien es el encargado de la administración del personal y autorizados por el Presidente Municipal en los siguientes casos:

I.- Por reorganización del Honorable Ayuntamiento, ya sea de sus Direcciones,

Subdirecciones; Departamentos;
Coordinaciones, entre otras áreas más del propio Ayuntamiento;

II.- Por necesidad en la prestación de servicios a los ciudadanos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala;

III.- Por desaparición del centro de trabajo, cuando exista otro centro para ubicar al Servidor Público;

IV.- Por estar en peligro de salud o la vida del Servidor Público;

V.- Por otras causas igualmente justificadas; y

VI.- Por una resolución judicial.

ARTÍCULO 55.- En los casos previstos en el artículo anterior, se deberá dar aviso en forma escrita al Servidor Público interesado como mínimo veinticuatro horas antes de la ejecución del mismo.

Para el caso de los servidores adscritos a seguridad pública dos turnos antes de ejecutarse el cambio de turno.

ARTÍCULO 56.- En los supuestos previstos se harán los cambios de adscripción, de turno, siempre y cuando no afecten la categoría y el salario del Servidor Público.

CAPITULO V.- LAS LICENCIAS Y PERMISOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO AXOCOMANITLA, TLAXCALA.

ARTÍCULO 57.- Los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo y permisos con goce de sueldo.

ARTÍCULO 58.- La licencia sin goce de sueldo es el que se otorga hasta por un plazo no mayor de seis meses, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

I.- Hacer la solicitud por escrito con quince días de anticipación;

II.- Que el Servidor Público justifique plenamente las razones por las cuales la solicita;

III.- Que sean autorizadas por su Jefe Inmediato y por el responsable de la administración del personal del Honorable Ayuntamiento;

IV.- Que sean ratificadas por el Cabildo; y

V.- Que no se cause daño al servicio.

ARTÍCULO 59.- Las mujeres embarazadas disfrutarán de un mes de descanso, antes de la fecha señalada como probable parto en el dictamen médico de institución oficial y también gozarán de dos meses de descanso a partir de la fecha en que tenga lugar el alumbramiento.

Durante los seis meses del periodo de lactancia, las mujeres que se encuentren en tal caso, laborarán una hora menos de su jornada de trabajo normal. El periodo de lactancia se contará a partir del día siguiente al parto, esto con fundamento en el artículo 22 de la Ley Laboral de Tlaxcala.

ARTÍCULO 60.- Por fallecimiento de un familiar directo, el Servidor Público del Municipio gozará de dos días de permiso con goce de sueldo.

ARTÍCULO 61.- Por contraer nupcias el Servidor Público del Municipio de San

Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala tendrá derecho a tres días hábiles de permiso con goce de sueldo; los cuales se otorgarán siempre y cuando exhiba copia certificada del acta de matrimonio.

ARTÍCULO 62.- Los Servidores Públicos tendrán derecho a tres días de permiso en el periodo de un año, con goce de sueldo íntegro para la atención de asuntos particulares, estos permisos deberán de ajustarse a las siguientes reglas:

I.- No podrán otorgarse tres días de permiso en el mismo mes;

II.- Los permisos deberán solicitarse cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que se quieran disfrutar, salvo cuando se trate de casos de fuerza mayor; y

III.- Deberán ser autorizados por el jefe inmediato junto con el Secretario del Honorable Ayuntamiento de este Municipio.

Esto con fundamento en el artículo 37 fracciones I, II y III de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

CAPITULO VI.- LOS AGUINALDOS.

ARTÍCULO 63.- Los Servidores Públicos tendrán derecho a un Aguinaldo o compensación de fin de año de mínimo 40 días.

ARTÍCULO 64.- Los Servidores Públicos que hayan prestado sus servicios menos de un año, pero más de tres meses un día, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional, de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

TITULO IV.- LAS RELACIONES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO AXOCOMANITLA, TLAXCALA.

CAPITULO I.- LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 65.- Son causas de suspensión temporal de los efectos de la relación de trabajo, las siguientes:

I.- Las licencias sin goce de sueldo;

II.- La incapacidad física o mental del Servidor Público del Municipio, derivada de un riesgo no profesional; la institución de asistencia, la incapacidad médica oficial, determinará la existencia de la incapacidad y si ésta es de índole que imposibilite al Servidor Público para seguir prestando sus funciones que venía desempeñando. En caso que el Servidor del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, pese a la incapacidad que presente, pueda prestar algún otro tipo de servicio, se procederá a su reubicación; y,

III.- La prisión preventiva o el arresto del Servidor Público.

ARTÍCULO 66.- La suspensión surtirá efecto a partir de la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el artículo anterior, o bien desde la fecha en que se comunique de manera escrita al encargado de la administración de personal, dentro de las 48 horas siguientes.

CAPITULO II.- LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

ARTÍCULO 67.- Son causas de terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para

el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, las siguientes:

I.- La renuncia voluntaria y acuerdo mutuo;

II.- La muerte del Servidor Público;

III.- La declaración Judicial de ausencia del Servidor Público;

IV.- La incapacidad física o mental del Servidor Público, de conformidad con el dictamen del médico oficial que establezca, que haga imposible las prestación del servicio y que no se deba a un riesgo de trabajo;

V.- La inasistencia injustificada del Servidor Público al lugar de trabajo, por más de tres días consecutivos;

VI.- El abandono del servicio por el Servidor Público, si con ello causa grave daño a la Función Pública asignada;

VII.- La indisciplina del Servidor Público que impida la buena marcha de las labores en el lugar de trabajo;

VIII.- Las faltas de probidad y/u honradez en el desempeño de sus funciones, por parte del Servidor Público de este Municipio;

IX.- La comisión por parte del Servidor Público de actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de los Titulares del Ayuntamiento, de sus familiares o pertenencias o que tales actos sean de tal gravedad que impidan la continuación armónica de la relación, siempre y cuando haya obrado en legítima defensa;

X.- El hecho de que el Servidor Público cause daños de manera intencional o con notable negligencia, al patrimonio del Municipio;

XI.- El descuido inexcusable del Servidor Público que comprometa la seguridad del establecimiento de trabajo o de las personas que se encuentren en él;

XII.- La negativa o rebeldía persistente del Servidor Público a cumplir con las órdenes de sus superiores; salvo que aquel considere que el cumplimiento implicaría la comisión de una acto ilegal o ilícito, en cuyo caso, lo hará del conocimiento del Tribunal de Conciliación y Arbitraje, para que este determine si deben ejecutarse las órdenes dadas por el superior al Servidor Público.

XIII.- La negativa o rebeldía del Servidor Público a adoptar las medidas preventivas o las recomendaciones que se emitan para evitar los riesgos de trabajo o enfermedades profesionales.

XIV.- El hecho de que el Servidor Público concorra a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, droga o sicotrópico; salvo que en estos últimos casos exista prescripción médica, en cuyo caso el Servidor Público deberá contar con el permiso de su superior o del jefe de personal;

XV.- La prisión del Servidor Público que derive de una sentencia firme, que impida el cumplimiento de sus obligaciones;

XVI.- La terminación de la obra o el vencimiento del término del contrato previamente determinado en el caso de los Servidores Públicos eventuales;

XVII.- Por tener en su expediente más de cinco faltas administrativas comprobables con actas administrativas debidamente documentadas conforme a las reglas que establece el presente reglamento;

XVIII.- En el caso de los Servidores Públicos de confianza la comisión de hechos o la adopción de una conducta, que dé lugar a considerar que se le ha perdido la confianza y que por lo mismo, queda impedido para desempeñar cualquiera de sus funciones. La pérdida de la confianza debe ser evidente y clara, no solo el simple señalamiento, sino debe documentarse él porque esta impedido para el desempeño de sus funciones;

XIX.- Engañar el Servidor Público con documentación o referencias falsas que le atribuyan la capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;

XX.- Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;

XXI.- Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;

XXII.- Cometer actos inmorales durante el trabajo;

XXIII.- Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo, este debe estar documentado;

XXIV.- Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;

XXV.- Portar o hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente; y,

XXVI.- Las señaladas en el artículo 34 de la Ley Laboral de Tlaxcala.

TITULO V.- LOS RIESGOS PROFESIONALES.

CAPITULO ÚNICO.

ARTÍCULO 68.- Se consideran riesgos de trabajo, los accidentes y enfermedades a que están expuestos los Servidores Públicos Municipales en el ejercicio de sus funciones, los que se regirán por las disposiciones de la Ley Federal de los Servidores Públicos y la Ley Laboral de Tlaxcala.

ARTÍCULO 69.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, procurará los medios adecuados para prevenir los riesgos profesionales y a este efecto procurará que:

I.- Los centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el servidor público;

II.- Se proporcionen los elementos adecuados de trabajo que protejan la salud y la vida de los trabajadores;

III.- Que el personal participe en campañas de seguridad;

IV.- En todos los lugares donde se desempeñen las labores que se consideren peligrosas o insalubres procurar que los servidores públicos usen equipos y adopten las medidas adecuadas para la debida protección de los servidores públicos que las ejecuten. Además en estos lugares se colocarán avisos que prevengan del

peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a dichas labores;

V.- Los Directores, los encargados o responsables de algún trabajo tiene obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades adopte las precauciones necesarias para evitar que sufran daños; asimismo, están obligados a dictar y hacer que respeten las medidas preventivas conducentes y comunicar inmediatamente a las autoridades superiores del organismo la posibilidad de cualquier peligro;

ARTÍCULO 70.- Cuando un Servidor Público del Municipio sufra un accidente de trabajo deberá avisarse inmediatamente al servicio médico más cercano para proporcionarle los primeros auxilios que requiera y que sean necesarios.

ARTÍCULO 71.- Los accidentes que se produzcan al trasladarse el Servidor Público del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, directamente a su domicilio y viceversa, serán considerados de trabajo.

ARTÍCULO 72.- El Secretario del Honorable Ayuntamiento hará la investigación correspondiente y recabará los siguientes datos relativos al accidente de trabajo:

I.- El acta que levantará debe contener los siguientes datos:

- a) Nombre, ocupación, sueldo, del Servidor Público que tuvo el accidente.
- b) Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente.
- c) Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente.
- d) Domicilio del Servidor Público que tuvo el accidente.
- e) Lugar al que fue trasladado.
- f) La descripción del accidente.

II.- Certificado del médico que atendió al trabajador al ocurrir el accidente o, en caso, la certificación de la defunción y la de los datos que aparezcan en la autopsia.

ARTÍCULO 73.- Se considera enfermedad de trabajo todo estado patológico que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador preste sus servicios. Serán consideradas en todo caso, enfermedades de trabajo las consideradas en el artículo 513 de la Ley del Trabajo.

ARTÍCULO 74.- En el caso de que el riesgo de trabajo o alguna enfermedad produzca incapacidad se presentará ante el Jefe de personal el certificado médico que lo acredite y se decretará a juicio del jefe de personal la incapacidad correspondiente.

Las indemnizaciones por riesgos de trabajo que produzcan incapacidad al Servidor Público se pagará conforme a las siguientes reglas:

I.- Serán pagadas al Servidor Público o a sus familiares, mediante el otorgamiento de una carta poder; y,

II.- La cantidad que se tome como base para el pago de las mismas, no podrá ser menor al salario mínimo.

ARTÍCULO 75.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, queda exceptuado del pago de indemnización a que se refiere el artículo anterior, en los siguientes casos:

I.- Si el accidente ocurre encontrándose el Servidor Público bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica;

II.- Si el accidente ocurre encontrándose el Servidor Público en estado de ebriedad;

III.- Si el Servidor Público se ocasiona intencionalmente o de acuerdo con otra persona una lesión;

IV.- Si la incapacidad es resultado de algún delito, de alguna riña o intento de suicidio.

ARTÍCULO 76.- Se libera de responsabilidad el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, en los siguientes casos:

I.- Que el Servidor Público explícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo;

II.- Que el accidente ocurra por torpeza o negligencia del Servidor Público; de algún compañero de trabajo o de una tercera persona;

III.- En los casos que así lo determine la autoridad competente.

TITULO VI.- LAS SANCIONES

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 77.- Los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, que incurra en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

I.- Sanción verbal;

II.- Acta administrativa; y,

III.- Terminación de la relación laboral.

ARTÍCULO 78.- La sanción verbal es una medida correctiva que se impondrá al Servidor Público del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, por faltas leves en el

cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado por su jefe inmediato correspondiente y dicha falta se le anotará en el expediente del Servidor, como máximo dos veces se hará la anotación.

ARTÍCULO 79.- Serán faltas leves las siguientes:

I.- No presentarse a sus labores inmediatamente, después de haber registrado su entrada;

II.- Registrar por error a otra persona que no sea la suya;

III.- Omitir registrar entrada o salida en el libro de registro;

IV.- Tomar alimentos fuera del horario y fuera del lugar asignado para ello;

V.- Dedicarse a otra actividad que no sea la que corresponda a la responsabilidad que se le tiene asignada;

VI.- Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a él; y,

VII.- Otros semejantes, a juicios de su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 80.- La sanción administrativa se hará al Servidor Público del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador; o aun sin tener ninguna amonestación verbal el trabajador, si así lo amerita la falta cometida.

ARTÍCULO 81.- El acta Administrativa solo podrá ser levantada por el Secretario del Honorable Ayuntamiento de este Municipio,

de acuerdo al reporte del jefe inmediato del servidor Público que haya cometido la falta o por el mismo Secretario si se percata de la falta, para lo cual, se observará el siguiente procedimiento:

I.- Con el reporte por escrito, se citará a audiencia de levantamiento de acta administrativa, lo anterior, mediante citatorio al Servidor Público y testigos en caso que existan;

II.- El día señalado para la audiencia el Secretario del Honorable Ayuntamiento acompañado de los testigos de asistencia abrirá la audiencia, en la que hará constar las circunstancias y si ha comparecido el Servidor Público citado;

III.- Se hará de conocimiento al Servidor Público de los hechos que se le imputan y después se le dará el uso de la voz para refutar los actos imputados;

IV.- Inmediatamente concluido lo anterior, se abrirá a desahogo de pruebas la audiencia, las cuales, se harán constar en el expediente del acta administrativa;

V.- Si el Servidor Público necesita desahogar alguna prueba que no tiene en el momento, diferir la audiencia para el día siguiente hábil; y,

VI.- Desahogadas las pruebas, el Secretario del Honorable Ayuntamiento decidirá si levanta o no el Acta Administrativa.

El reporte por escrito tiene que ser con copia al Presidente Municipal.

Para el caso de que no comparezca el Servidor Público y exista prueba plena de la notificación

para la audiencia se tendrá por cierto el hecho y se levantará el acta.

El acta administrativa debe ser firmada por el Servidor Público y todos los comparecientes a la audiencia, en caso de que se niegue el servidor se harán constar esa circunstancia en la misma.

ARTÍCULO 82.- Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del Servidor Público, la gravedad de la falta, las consecuencias de la misma y la reincidencia.

ARTÍCULO 83.- También se tomarán en cuenta, para las aplicaciones y sanciones, la acumulación de faltas cometidas en el transcurso del año, computándose a partir de la fecha que se cometió la primera falta por el Servidor Público.

ARTÍCULO 84.- Las acumulaciones de sanciones verbales y administrativas de los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala, servirá de base para la terminación de la relación laboral sin Responsabilidad alguna para este Honorable Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación después de su aprobación por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO TERCERO.- Quedan abrogados todos los Reglamentos interiores del Ayuntamiento anteriores y se deroga toda

disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario, bando vigente o acuerdos de cabildo.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *