Visto:

La situación que mensualmente se plantea administrativamente, en relación con el pedido de retenciones del sindicato del personal, por créditos que el mismo otorga a sus afiliados;

Considerando:

Que si bien las disposiciones contables - administrativas reúnen un total respaldo documental, no se ajustan, en su fondo a lo que técnicamente resultaría óptimo;

Que la cuantía es cada vez más considerable, por mayores montos y también más beneficiarios del sistema implementado por el gremio;

Que una manera más forma, justa y equitativa, ya que el actual sistema excluye a parte del personal, sería la formación de un ente descentralizado, con personería jurídica, en el cual se incluya a todo el personal en su constitución, dirección y administración, tenga participación la Municipalidad y el gremio, por medio de representantes que fije la Ordenanza respectiva y se designe conforme a sus normas;

Que un ente de tales características, dada la importancia y solidez económica que puede llegar a tener, estaría en condiciones de prestar más y mejores servicios;

Por todo ello

El Honorable Concejo Municipal de la Ciudad de San Justo, sanciona la siguiente

ORDENANZA Nro. 1.385

CAPITULO I

NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN Y AUTARQUÍA

Art. 1º) Créase el Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales (I. A. E. P. A. M.) que funcionará como organismo descentralizado de la Municipalidad de San Justo, con personería jurídica y estará sometida:

a) Al derecho privado en todo lo que se refiere a sus actividades especificas.

b) Al derecho público en todo lo que atañe a sus relaciones con la Administración.

c) Será requisito para iniciar sus actividades y gestionar la Personería Jurídica, un mínimo de CINCUENTA (50) asociados.

Art. 2º) El Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales funcionará y tendrá su domicilio legal en el Edificio Municipal sito en calle Independencia 2525 de la ciudad de San Justo, provincia de Santa Fe, República Argentina.

Art. 3º) El Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales tendrá las siguientes funciones:

a) Solucionar problemas de índole económica de los agentes municipales en actividad y de aquellos que hubieran dejado de prestar servicio para acogerse a la jubilación, en tanto no perciban dicho beneficio; previa acreditación de una necesidad urgente que deba ser atendida en forma inmediata.

b) Implementar el apoyo económico a los familiares directos de todo agente municipal que fallezca, en tanto acredite una real necesidad de auxilio por parte de éstos.

c) Adoptar las medidas que estime necesarias para cubrir cualquier tipo de riesgos y necesidades que puedan sufrir los agentes municipales, a través de los recursos con que contará el Instituto.

En estos tres casos, el apoyo económico será brindado con cargo de reintegro de parte de los beneficiarios.
En el futuro y siempre que mediare autorización del Departamento Ejecutivo, el Instituto podrá tener la función de otorgar subsidios a los familiares de los agentes municipales que fallezcan, sin cargo de reintegro, para lo cual implementará un sistema de aportes que no deberá exceder a lo que cobraren las companias de seguros en los casos de seguro por causa de muerte.

Art. 4º) El Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales estará eximido del pago de toda tasa, sellado o derecho municipal presente o futuro.

Art. 5º) Los recursos con que contará el Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales, serán los siguientes:

a) Los provenientes de los aportes personales de los agentes de la Municipalidad de San Justo, sus entes autárquicos u organismos descentralizados.

b) Los provenientes de la Municipalidad, a través de prestamos o remesas, que ésta efectúe al Instituto.

c) Los que tengan su origen en todo tipo de actos lícitos que ejecute el Instituto, los agentes municipales o terceros, a los fines de lograr más fondos.

d) Los reintegros por parte de los beneficiarios, mediante descuentos automáticos en los haberes de los mismos.

e) Los aportes que efectúen los agentes municipales para el otorgamiento de los subsidios por fallecimiento previstos por el último párrafo del Art. 3 de este Estatuto, dejándose establecido que dichos aportes serán descontados en la proporción que oportunamente determinará el Departamento Ejecutivo sobre los haberes de los agentes que no expresen su oposición a efectuar dicha contribución.

Art. 6º) Los recursos previstos por el Inc. a) del Art. anterior provendrán de:

a) El uno por ciento (1%) de los haberes sujetos a aportes de los agentes municipales, funcionarios y Concejales que no expresen su oposición a efectuar dicha contribución.

b) Otros aportes provenientes también de los haberes de los mencionados agentes, funcionarios y Concejales, los que deberán estar aprobados previamente por el Departamento Ejecutivo y el Concejo Municipal.

Art. 7º) Los recursos previstos en el Inc. b) del Art. 5 provendrán, en principio, de un préstamo que la Municipalidad efectuará al Instituto, consistente en una suma igual al uno por ciento (1%) de los haberes sujetos a aportes de los agentes municipales y demás beneficiarios del sistema, durante el plazo de seis (6) meses consecutivos, a partir del mes siguiente a aquel en que este Estatuto haya sido sancionado por el Concejo Municipal y promulgado por el Departamento Ejecutivo.
Este préstamo deberá ser reintegrado por el Instituto a la Municipalidad, en cien (100) cuotas mensuales ajustables según los incrementos de los agentes municipales, a partir del mes siguiente a aquel en que se haya cumplimentado el plazo del párrafo precedente.
Estos recursos deberán integrar un monto mínimo de PESOS: VEINTE MIL, para el funcionamiento del Instituto, no existiendo limite de tiempo para su integración.

Art. 8º) El Capital del Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales estará integrado por los bienes que esta decida adquirir.

Art. 9º) En caso de disolución de instituto, los recursos y el capital con que cuenta el mismo, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad de San Justo, quien deberá destinarlos a entidades de bien público de la ciudad.

Art. 10º) La Municipalidad de San Justo no responderá por las obligaciones que contraiga el Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales.

Art. 11º) El Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales funcionará como ente autárquico, por tiempo indeterminado en tanto no pierda su carácter de municipal conforme con las disposiciones legales pertinentes.

CAPITULO II

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN - DEL DIRECTORIO: SU FUNCIONAMIENTO

Art. 12º) La dirección y administración del instituto estarán a cargo de:

a) Un directorio compuesto de cinco (5) miembros titulares, a saber: Un Presidente y cuatro vocales, designados por el Departamento Ejecutivo Municipal con acuerdo del Concejo Municipal. Uno de los vocales será propuesto por el Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de San Justo, **si éste así lo dispusiera.**

En la misma forma se designarán dos vocales suplentes, los que serán llamados por el Presidente a llenar el cargo de los titulares respectivos en caso de renuncia, ausencia, permiso, enfermedad, destitución, imposibilidad legal o muerte de estos.

Uno de los locales suplentes será propuesto por el Sindicato de Empleados Municipales y Obreros Municipales de San Justo, **si éste así lo dispusiera.**

b) Un Sindico Titular, designado directamente por el Departamento Ejecutivo.

c) Un Sindico Suplente, designado por el Departamento Ejecutivo a propuesta del Sindicato de Empleados y Obreros Municipales de San Justo, **si éste así lo dispusiera**; que reemplazará al Sindico Titular en su ausencia.

d) La designación de la vocales suplentes, sindico titular y sindico suplente que haga el Departamento Ejecutivo Municipal, deberá ser aprobada por el Concejo Municipal.

e) Si el Sindicato de Obreros y Empleados Municipales, no aceptase su integración al Directorio, éstos cargos serán cubiertos por empleados designados por Asamblea de Asociados.

Art. 13º) El Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales funcionará bajo la dependencia del Departamento Ejecutivo, y a los efectos de la orientación de sus actividades, será supervisada por la Secretaría de Hacienda.

DE LOS REQUISITOS PARA SER DIRECTOR

Art. 14º) Para ser Presidente del Directorio se requerirá ser agente permanente de la Municipalidad de San Justo o el Concejo Municipal, con no menos de cinco años de antigüedad continua en la repartición.

Para ser vocales titulares o vocales suplentes se requerirá ser agente permanente de la Municipalidad de San Justo o el Concejo Municipal, con no menos de tres años de antigüedad en la repartición; no obstante lo cual podrán serlo sin dicho requisito los funcionarios políticos de la Municipalidad o el Concejo, quienes permanecerán en sus cargos mientras se desempeñen como tales.

Solamente un funcionario político podrá integrar el Directorio como vocal, debiendo ser los restantes vocales agentes permanentes que revisten en las condiciones fijadas por el párrafo anterior.

Art. 15º) No podrán ser miembros del Directorio:

a) Los incapacitados legalmente y los fallidos y concursados.

b) Los que no efectúen el aporte mensual citado en el Art. 6.

c) Los que estén en mora en el pago de reintegros.

d) Los que estén cumpliendo sanciones disciplinarias.

e) Los condenados por delitos dolorosos.

En caso de producirse cualquiera de las situaciones previstas en los incisos anteriores durante el transcurso del mandato, el Director incurso en las mismas será separado de su cargo.

Art. 16º) Los miembros del Directorio deberán desempeñarse en carácter adhonorem, no debiendo percibir por sus funciones como tales, ningún tipo de remuneración.

DE LA RENOVACIÓN Y DURACIÓN

Art. 17º) Los miembros del Directorio, titulares y suplente, durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos sin limite de tiempo.

Art. 18º) Si en la fecha de renovación ordinaria no se efectuaran las designaciones correspondientes, los miembros que deban cesar en sus funciones continuarán en ellas hasta tanto se realicen aquellas, y los que fueran designados en esta circunstancia durarán en sus funciones hasta la renovación ordinaria que complete el período para el período para el que fueran designados.

Art. 19º) Si por cualquier circunstancia el Directorio quedará desintegrado sin poder formar quórum, se solicitará al Departamento Ejecutivo la designación de los reemplazantes. Los miembros así nombrados lo serán por este tiempo que le faltare a los reemplazados para cumplir su período.

DE LA PRESIDENCIA - VOTO Y SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 20º) Las sesiones del Directorio serán presididas por el Presidente. En ausencia de éste, el Directorio designará de su seno un Presidente ad hoc, con todas las atribuciones del titular.

Art. 21º) Solo los miembros Titulares del Directorio y los suplentes que los reemplacen tendrán voto. El que ejerza la Presidencia votará únicamente en caso de empate.

Art. 22º) El Directorio deberá sesionar como mínimo una vez cada quince días. Se reunirá también en sesiones extraordinarias cuando lo disponga el Presidente titular o bien a solicitud de dos (2) Directores.

El Directorio deberá fijar un día y hora para las sesiones ordinarias.

Art. 23º) Quedará de hecho separado de su cargo el Director que faltará a tres reuniones consecutivas o diez alternadas, sin permiso del Directorio o causa justificada a juicio del mismo.

DEL QUÓRUM Y DE LAS RESOLUCIONES

Art. 24º) El Directorio sesionará con quórum legal con la asistencia de tres miembros titulares.

Art. 25º) Las resoluciones del Directorio serán válidas si son tomadas por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes, excepto en los casos en que este Estatuto exija una mayoría especial.
La abstención en toda votación será considerada como voto negativo a los efectos del computo, pero no eximen al Director de la responsabilidad que pueda provenir de la resolución. Para eludir la responsabilidad se deberá votar contra la resolución, dejando constancia de su disconformidad.

Art. 26º) El Directorio no podrá negar en ningún caso la inserción el acta, de las manifestaciones o protestas formuladas en su seno por cualquier Director, cuando lo solicite.

Art. 27º) De las resoluciones tomadas en cada sesión se labrarán actas, por orden cronológico, en el libro que se llevará al efecto la que será firmada por el Presidente titular o el Director que lo reemplace y como mínimo por dos vocales. Los demás asistentes podrán firmar si lo desean.
El acta de cada sesión será considerada y votada su aprobación en la reunión inmediata con las observaciones que se hicieran.
Toda resolución aprobada podrá ser reconsiderada por el voto de los dos tercios de sus miembros (será de aplicación para estos casos lo establecido en el Art. 107 de la Ley 2756, Orgánica de Municipalidades). Resulta la reconsideración, el asunto se pondrá nuevamente a discusión.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 28º) Son atribuciones y deberes del Directorio:

1) Cumplir y hacer cumplir este Estatuto, las resoluciones reglamentarias que se dicten, y las Ordenanzas y disposiciones municipales concernientes a la función que debe cumplir el Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales.

2) Dictar los reglamentos internos, los cuales deberán estar aprobados por el Departamento Ejecutivo y el Concejo Municipal.

3) Proyectar y elevar anualmente al Departamento Ejecutivo y al Concejo Municipal el Plan de Acción y el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos.

4) Proyectar las modificaciones al Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, conforme lo establece el presente Estatuto.

5) Considerar los balances mensuales, elevando copia e informe sobre el mismo al Departamento Ejecutivo y al Concejo Municipal.

6) Elevar anualmente al Departamento Ejecutivo y al Concejo Municipal la memoria anual, el Balance General y la Cuenta de ganancias y perdidas.

7) Considerar y aprobar los balances de sumas y saldos mensuales.

8) Proyectar su funcionamiento y la cobertura de necesidades de los agentes municipales, sometiéndolo a consideración del Departamento Ejecutivo y del Concejo Municipal, en su caso.

9) Nombrar los apoderados judiciales y representantes que fueren necesarios, otorgando los poderes generales o especiales que fueran menester y revocarlos.

10) Comparecer en juicio ante las distintas jurisdicciones, sea como parte actora o demandada.

11) Sostener y transar juicios y procesos, desistirlos, apelar o recurrir para su revocación, someter a árbitros y aceptar bienes en pago.

12) Exigir el pago de indemnización por daños causados al Instituto.

13) Denunciar al Juez competente a cualquier integrante del Directorio por la comisión de delitos que den nacimiento a acción pública, por daños o perjuicios a los intereses del Instituto.

14) Aceptar o rechazar legados o donaciones a favor del Instituto, ad referéndum del Departamento Ejecutivo Municipal y del Honorable Concejo Municipal.

15) Disponer por resolución quienes firmarán la documentación del Instituto y las Ordenes de pago.

16) Designar de su seno comisiones internas para el estudio de los asuntos que les sean cometidos o encomendados.

Art. 29º) Ninguna de las facultades atribuidas al Directorio podrán ser delegadas por éste en el Presidente o demás integrantes, salvo las excepciones previstas por este Estatuto.

Art. 30º) El Directorio no podrá destinar fondos del Instituto para otros fines que sean los expresados en el Artículo 3 de este Estatuto.

Art. 31º) Todos los miembros del Directorio serán responsables personal y solidariamente para el Instituto y los terceros, por la inejecución o mal desempeño de sus funciones y por violación de las leyes, estatuto y reglamento. La responsabilidad para con el Instituto se hará efectiva por ante el Departamento Ejecutivo en la forma que determina el Capitulo III.

DE LA DESIGNACIÓN DE DIRECTORES

Art. 32º) Con sesenta días de anticipación a la caducidad del mandato de directores, el Departamento Ejecutivo elevará al Concejo Municipal el pedido de acuerdo al nombramiento o nombramientos correspondientes.

El Concejo Municipal durante sus períodos de sesiones, deberá expedirse dentro del plazo de treinta días de recibido en Secretaría el pedido de acuerdo, en caso contrario los Directores propuestos quedarán nombrados automáticamente.

Art. 33º) Si el pliego fuera rechazado por el Concejo Municipal, el Departamento Ejecutivo pedirá nuevo acuerdo con nombres distintos dentro de los quince días siguientes al rechazo, debiendo resolver el Concejo Municipal dentro del plazo indicado en el artículo anterior.

Art. 34º) Los Directores tomarán posesión de sus cargos dentro de los diez (10) días de prestado el acuerdo por el Concejo Municipal.

CAPITULO III

DESTITUCIÓN DE LOS DIRECTORES

Art. 35º) El Departamento Ejecutivo podrá destituir a cualquiera de los miembros del Directorio, de acuerdo con las disposiciones de este Capitulo.

Art. 36º) Por resolución de por lo menos de dos tercios del Directorio (según lo establece el Art. 107 de la Ley 2756) o por decisión del Departamento Ejecutivo, éste podrá en cualquier momento destituir a cualquiera de los miembros del Directorio.

CAPITULO IV

DEL SINDICO

Art. 37º) El Departamento Ejecutivo designará con carácter de Sindico a un funcionario de dicho Departamento, que tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

a) Asistir con voz a las sesiones del Directorio.

b) Asesorar al Departamento Ejecutivo acerca de la situación financiera del Instituto

c) Verificar los actos acordados por el Instituto que directa o indirecta afecten al Tesoro Municipal, que comportes una transgresión al ordenamiento legal y financiero de la misma o cuyas proyecciones en otras órbitas de las Administración Municipal pudieran afectar a las finanzas públicas, informando al Departamento Ejecutivo cuando a su juicio se adopten resoluciones de su carácter.

En ningún caso el Instituto podrá dar principio de ejecución a los actos que el Síndico hubiere cuestionado mediante constancia escrita en el respectivo libro de Actas, por entender que los mismos implican una transgresión al ordenamiento legal-financiero del Instituto, y hasta tanto se solucione el planteamiento en la forma que corresponda.

CAPITULO V

DEL PRESIDENTE TITULAR

Art. 38º) Corresponde al Presidente titular del Directorio:

a) Presidir y dirigir las reuniones del Directorio, ordinarias y extraordinarias, fijando el orden en que deben ser considerados los asuntos.

b) Convocar al Directorio a reunión ordinaria o extraordinaria cuando estatutaria o reglamentariamente corresponda, cuando lo crea conveniente o lo soliciten dos miembros o el Departamento Ejecutivo.

c) Representar al Instituto ante la Municipalidad, y en todos sus actos y relaciones con terceros, incluso en juicios con arreglo a la instrucciones del Directorio.

d) Adoptar en caso de urgencia cualquier medida de orden interno o relativa a las funciones que debe cumplir el Instituto, en salvaguarda de los intereses de esta, comunicándolo al Directorio en su primera reunión.

e) Cumplir y hacer cumplir este Estatuto, las Ordenanzas y disposiciones municipales concernientes a las funciones del Instituto, y las resoluciones del Directorio.

f) Firmar conjuntamente con los vocales, las actas de las reuniones del Directorio.

g) Disponer la publicación de los balances generales, cuadros demostrativos de ganancias y perdidas y memorias anuales.

h) Presentar al Directorio antes del 30 de Abril de cada año, el Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos del Instituto.

i) Firmar la correspondencia que le concierne, cheques y demás documentos de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.

CAPITULO VI

DEL PRESUPUESTO Y CONTADURÍA

Art. 39º) El Instituto deberá ajustar su régimen contable, financiero y patrimonial a las disposiciones de la Ordenanza de Contabilidad de la Municipalidad, sin perjuicio de llevar las registraciones necesarias para determinar el resultado económico de su gestión especifica.
El o los planes de contabilidad y su organización deberán someterse a la aprobación de la Contaduría Municipal.

Art. 40º) El Instituto quedará sometido al contralor de la Contaduría Municipal, la que podrá establecer en forma permanente o transitoria, en la misma, Fiscalía o Delegaciones. El Instituto deberá remitir a la Contaduría Municipal, los estados financieros, de ejecución del Presupuesto, patrimoniales y de prestación de servicios que se le requieran.

Art. 41º) Anualmente, el Instituto proyectará y elevará al Departamento Ejecutivo y al Concejo Municipal, dentro del termino establecido por la legislación municipal vigente, el Plan de Acción y el Presupuesto General de Gastos y Calculo re Recursos.

I) El Plan de Acción consistirá en:

a) Una memoria descripta de las actividades a largo y corto plazo, a desarrollar por el Instituto.

b) La determinación del programa a cumplir para concretar tales actividades.

c) Una relación detallada de los recursos que se estiman necesarios para realizar las actividades del programa, con determinación de los medios financieros que se proyecten utilizar.

II) El Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos se proyectará conforme con lo establecido en la Ordenanza de Contabilidad de la Municipalidad.

Art. 42º) El Departamento Ejecutivo podrá aprobar y modificar el Plan de Acción Anual y el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos. Este ultimo se incorpora al Presupuesto General de la Municipalidad.
Ambos documentos serán elevados por el Departamento Ejecutivo al Concejo Municipal, dentro del plan previsto por la Ordenanza de Contabilidad.
Cuando el Departamento Ejecutivo hubiere introducido modificaciones a los proyectos elevados por el Instituto, deberá acompañar al Concejo Muncipal como antecedente, el o los proyectos preparados por el Instituto que hubieren sufrido reformas.

Art. 43º) Las modificaciones al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos deberán ser solicitadas al Departamento Ejecutivo, debiéndose seguir el tramite que al respecto se establece la Ordenanza de Contabilidad de la Municipalidad.

Art. 44º) Los cheques, escrituras públicas, poderes y demás documentos obligatorios serán firmados por el Presidente o quien lo reemplace y dos integrantes cualesquiera del Directorio.
El proyecto de Presupuesto de Gastos y Calculo de Recursos, el Balance General y la Cuenta de Ganancia y Perdida deberán ser suscriptos por el Presidente, todos los vocales titulares y el síndico.

Art. 45º) El Instituto deberá depositar sus ingresos, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, en la sucursal San Justo del Banco de Santa Fe S.A.; no pudiendo girar en descubierto, salvo que contará con autorización expresa del Departamento Ejecutivo.

CAPITULO VII

MEMORIA, BALANCE Y UTILIDADES

Art. 46º) El Directorio confeccionará, una vez terminado el ejercicio económico anual, una memoria detallada de la marcha y un balance general con sus cuadros demostrativos de ganancias y perdidas, de acuerdo con las normas establecidas y lo elevará al Intendente Municipal y al Concejo Municipal.

Art. 47º) El superávit de cada ejercicio anual se destinará a continuar con el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas al Instituto, mediante el presente Estatuto.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 48º) Las funciones del Instituto, mencionadas en el presente Estatuto, deberán ser cumplidas a favor de los agentes permanentes de la Municipalidad de San Justo y sus entes autárquicos u organismos descentralizados.

También el apoyo económico podrá ser brindado a favor de Concejales, funcionarios políticos o de gabinete, empleados del Concejo Municipal y agentes contratados y transitorios de la Municipalidad; en la forma que se determine en el Reglamento de Funcionamiento del Instituto.

Art. 49º) El Instituto deberá instrumentar en el sistema de reintegro, incluso previendo intereses y/o actualizaciones, a los fines de no entorpecer su normal funcionamiento.

Art. 50º) Las formas de apoyo económico previstas por el Inc. a), b) y c) del Art. 3 de este Estatuto no serán brindadas a los agentes o funcionarios que se hubieran opuesto a que se les practiquen el descuento previsto por el Art. 6.

Sin embargo en caso de excepción, el Instituto podrá brindar dicho apoyo a favor de los antes nombrados, tomando los recaudos para que éstos sean contribuyentes del sistema en el futuro, se pongan al día en el pago de las cuotas y si las razones emergentes así lo justifiquen.

Art. 51º) Los subsidios, sin cargo de reintegro, a favor de los familiares de los agentes municipales que fallezcan, no serán otorgados en los casos que éstos no sean aportante del sistema al tiempo de su defunción.

Art. 52º) Las oposiciones para que se practiquen los descuentos previstos por el Art. 6 y el Inciso e) del Art. 5 deberán ser efectuadas ante el Departamento Personal de la Municipalidad de San Justo, por escrito, directamente por los agentes o funcionarios que opten por tal temperamento. Dichas comunicaciones deberán ser notificadas, de inmediato, al Instituto.

Art. 53º) Disponese que la Municipalidad de San Justo no deberán otorgar ningún adelanto de sueldos o remuneraciones, a partir de la vigencia d este Estatuto, a los funcionarios y agentes que pueden ser beneficiados del sistema, conforme con lo previsto el Art. 48.

Toda petición en tal sentido, deberá canalizarse a través del Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales.

Art. 54º) El Instituto de Apoyo Económico para Agentes Municipales deberá dictar su Reglamento de Funcionamiento, dentro del plazo de sesenta (60) días inmediatos posteriores a la fecha de asunción del Directorio; el cual deberá ser aprobado por el Departamento Ejecutivo y el Concejo Municipal.

Art. 55º) Derogase toda disposición que se oponga a la presente.

Art. 56º) La Secretaría de Hacienda dispondrá las medidas conducentes para la inclusión en el Presupuesto General de Gastos e Inversiones y Cálculo de Recursos de la Municipalidad de San Justo las partidas que se requiera la implantación de la presente Ordenanza y las someterá a la aprobación del Honorable Concejo Municipal.

Art. 57º) Comuníquese, Regístrese, Publíquese, Dese al D. M. M. y Archívese.

PROMULGADA EN FECHA: 26 / 12 / 95

Alberto Chiappero - Secretario de Hacienda
Enrique Jorge Faisal - Secretario General
Mario Rubén Silvestrini - Intendente Municipal