ORDENANZA Nro. 23

Art. 1º) Divídese el Presupuesto General de la Municipalidad, en titulo:I Concejo Deliberante; II Departamento Ejecutivo; cada titulo se divide en Capitulos:I Sueldos y jornales; Cap. II Otros Gastos. Cada capítulos se divide en Incisos, según el concepto que corresponda. Cada inciso contendrá las partidas respectivas que correspondan a ese Inciso.

Art. 2º) El Capitulo.I Sueldos y Jornales, divídese en los siguientes Ítem:

Item.I Personal Administrativo

Ítem II Personal Obrero, Maestranza y Servicios

Ítem III Personal Profesional

El personal administrativo estará clasificado en estas categorías:

Jefe de Sección y Auxiliares. El personal profesional se clasificara de acuerdo a la función que cumplan, y el personal obrero esta clasificado bajo el concepto de "Encargado o Ayudante".

Art. 3º) El personal Municipal percibirá una bonificación por antigüedad de $20 m/n mensuales por cada año de servicio.

Art. 4º) Todo el personal gozara de los beneficios del Salario Familiar en forma mensual de acuerdo a la siguiente escala.

Por esposa $100. Por cada hijo menor de 18 años sin recursos propios $150. No regirá este limite de edad en cuanto refiere al Salario Familiar por hijo cuando este fuese incapacitado y estuviera a cargo del servicio Municipal y no poseyera rentas.

Art. 5º) El personal Municipal gozara de los beneficios del Sueldo Anual Complementario en la proporción de la 1 ½ partes del sueldo percibido durante el año o periodo de trabajo, incluso horas extras, con excepción de la bonificación por antigüedad y Salario Familiar.

Art. 6º) Todo el personal administrativo que por razones de servicio tuviera que trabajar un numero mayor de 7 horas diarias, percibirá por el concepto de "horas extras": en días hábiles el jornal hora, la primera hora extra y el 50% de aumento por las subsiguientes: días feriados y domingo: el 100% de aumento del jornal hora.

Personal Obrero, Maestranza y Servicios: días hábiles el 50% de aumento por jornal hora, siempre que se haya cumplido la tares normal de 8 horas diarias; días domingos y feriados el 100% de aumento del jornal horas.

Considérese jornal hora a la remuneración horaria que percibe el servidor Municipal por el total del sueldo, excepto el Salario Familiar, dividido por 140 (7 horas diarias a razón de 20 días útiles) para el personal Administrativo y subdividido por 200 horas (8 horas diarias a razón de 25 días mensuales), el personal Obrero, Maestranza y Servicios.

Art. 7º) El personal que deba trasladarse a otra jurisdicción por razones de servicios, percibirá el siguiente viático diario: remuneración total, hasta $2000 de sueldo (excluido Salario Familiar 100).

Remuneración total hasta 3500 pesos de sueldo (excluido Salario Familiar)$150.

Remuneración total mayor de 3500 pesos de sueldo (excluido Salario Familiar) $200.

A los fines de la liquidación se computara el viático entero, si sabe antes de las 10 horas y regresa después de las 20 horas.

Medio día o la mitad del viático dispuesto, si sale antes de las 10 horas y regresa antes de las 20 horas,; o sale después de las 12 horas y regresa después de las 20horas del mismo día.

Por días intermedios que dure la gestión se percibirá el viático total diario.

Los gastos de traslado serán reconocidos aquellos que sean fehacientemente documentados. Los gastos de taxímetros o coches de alquiler de los que hubiere comprobantes solo se reconocerá una suma que no podrá ser superior en ningún caso a $40 por cada misión que se le encomienda.

Art. 8º) Gastos de representación: Goza de dicho beneficio exclusivamente el Comisionado Municipal, Intendente Municipal o la persona que este a cargo del

Departamento Ejecutivo, en un monto mensual de $500 (quinientos pesos) mensuales como máximo pudiendo ser o no documentado en virtud del cargo y las erogaciones que los mismos imponen.
Los gastos que por el concepto de Representación que percibirá el encargado del Departamento Ejecutivo son ajenos a los que pudiera corresponderles por viático y movilidad en gestiones que imponen la misma Administración Municipal.

Art. 9º) No podrá autorizarse gestión administrativa alguna, a cumplir fuera de este Distrito sin constatarse previamente que exista el crédito respectivo en el presupuesto general de la Municipalidad.

Art. 10º) Solicítese la aprobación de la presente Ordenanza al H. Concejo Deliberante, regístrese, etc.

Aprobado por el H. Concejo Deliberante en Sección 17 de Enero de 1961, Ordenanza Nro. 23.

Comuníquese, regístrese, etc.

Eliseo Angeloni- Secretario General
Rubén Alesso- Intendente Municipal

San Justo, Diciembre de 1960