ORDENANZA Nro. 109

PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS

Art. 1º) Divídese el presupuesto General de la Municipalidad en Títulos: I- Concejo Deliberante II- Departamento Ejecutivo. Cada Titulo se divide en Capítulos: I- Sueldos y Jornales, Capítulo II Otros Gastos. Cada Capítulo se dividirá en Incisos según el concepto que corresponda. Cada Inciso contendrá las partidas respectivas, que correspondan a ese Inciso.

Art. 2º) El Capítulo I- Sueldos y Jornales, divídase en los siguientes Ítem:

- Ítems 1 Personal Administrativo
- Ítems 2 Personal Obrero, Maestranza y Servicios
- Ítems 3 Personal Profesional

El Personal Administrativo estará clasificado en estas categorías: Jefes de sección y Auxiliares; el Personal Profesional se clasificará de acuerdo a la función que cumplan; y el Personal Obrero está clasificada bajo el concepto de "Encargados o Ayudantes".

Art. 3º) El Personal Municipal percibirá una bonificación por antigüedad de m$n 60 mensuales por cada año de servicio.

Art. 4º) Todo el Personal gozará de los beneficios del salario familiar en forma mensual de acuerdo a la siguiente escala:

Por esposa m$n 400, por cada hijo menor de 18 años sin recursos propio m$n 250.

No regirá este limite de edad, en cuanto se refiere al salario familiar por hijo cuando este fuese incapacitado y estuviera a cargo del servidor Municipal y no poseyera rentas.

Art. 5º) El Personal Municipal gozará de los beneficios del sueldo anual complementario en la proporción de la 1 ½ parte 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 número 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 la subsiguientes; días feriados y domingos el 100% de aumento del jornal horas.

Personal obrero, maestranza y servicio: días hábiles el 50% de aumento por jornal hora siempre que haya cumplido la tarea normal de 8 horas diarias, días domingo y feriados el 100% de aumento del jornal hora.

Considerase 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 servicio.

Art. 7º) El Personal que deba trasladarse a otra jurisdicción por razones de servicio, percibirá el siguiente viático diario: remuneración total hasta m$n 4.000 de sueldo (excluido salario familiar) m$n 150.

Remuneración total hasta m$n 8.000 de sueldo (excluido salario familiar) m$n 300.

Remuneración total mayor de m$n 8.000 de sueldo (excluido salario familiar) m$n 420.

A los fines de la liquidación se computará viático entero, si sale 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 después de las 20 horas del mismo día.

Por los días intermedio 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 no hubiere comprobante, solo se reconocerá una suma que no podrá ser superior en ningún caso a m$n 100 por misión que se le encomienda.

Art. 8º) Gastos de Representación: dicho beneficio gozan de exclusivamente el Comisionado Municipal, Intendente Municipal o la persona que este a cargo del Departamento Ejecutivo y el Señor Secretario General, en un monto mensual de m$n 4.000 (Cuatro mil pesos moneda nacional) y m$n 2.000 (Dos mil peso moneda nacional) respectivamente como máximo, pudiendo ser no documentado en virtud de los cargos y las erogaciones que los mimos imponen.
Los gastos que por el concepto de representación percibirán el encargado del D.E. y el Secretario General son ajenos a lo que pudiera corresponderles por viáticos y movilidad en gestiones que impone la administración Municipal.

Art. 9º) No podrá autorizarse gestión administrativa alguna, a cumplir fuera de la jurisdicción de este distrito, sin constatarse previamente que existe el crédito respectivo en el Presupuesto General de la Municipalidad.

Art. 10º) Solicitase la aprobación de la presente Ordenanza al Honorable Concejo Municipal de la ciudad de San Justo, (Sta. Fe), regístrese, etc.

Eliseo Angeloni - Secretario General
Angel Pedrazzoli - Intendente Municipal

San Justo, Diciembre 27 de 1963