

ORDENANZA Nro. 3

Art. 1º) Divídase el Presupuesto General de la Municipalidad en Título: I Concejo Deliberante, II Departamento Ejecutivo. Cada Título se divide en capítulos: I Sueldos y Jornales; Capítulo II Otros Gastos. Cada capítulo se divide en Incisos, según el concepto que corresponda. Cada inciso contendrá las partidas respectivas, que correspondan a ese inciso.

Art. 2º) III Capítulo I- Sueldos y Jornales divididos en los siguientes Ítem.

Ítem 1 Personal Administrativo

Ítem 2 Personal Obrero, Maestranza y Servicios

Ítem 3 Personal Profesional

El personal administrativo estará clasificado en estas categorías: Jefe de Sección y Auxiliares; el Personal profesional se clasificará de acuerdo a la función que cumplan, y el Personal Obrero está clasificado bajo el concepto de “Encargados o Ayudantes”.

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 gozará 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 límite de edad, en cuánto refiere al salario familiar por hijo, cuándo este fuese incapacitado y estuviera a cargo del servidor Municipal y no se poseyera rentas.

Art. 5º) El personal Municipal gozará de los beneficios del sueldo anual complementario, en la proporción de la 1/12 partes del total del sueldo percibido durante el año o período 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 horas, la primera hora extra y el 50% de aumento por los subsiguientes días feriados y domingos el 100% de aumento del jornal de horas.

Personal Obrero, maestranza y servicios: Días hábiles el 50% de aumento por jornal hora siempre que haya cumplido la tarea normal de 8 horas diarias, días domingos y feriados, el 10% de aumento del jornal hora. Considerase al jornal hora a la remuneración horaria que percibe el servidor municipal por el total del sueldo, excepto al salario familiar, divididos 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 debe trasladarse a otra jurisdicción por razones de servicio, percibirá el siguiente viático diario:

Remuneración total hasta \$2000 de sueldo (excluido el salario familiar)\$100

Remuneración total hasta \$3500 de sueldo (excluido el salario familiar)\$150

Remuneración total mayor de \$3500 de sueldo (excluido el salario familiar)\$200

A los fines de 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 antes de las 20 horas, o si sale después de las 12 horas y regresa después de las 20 horas del mismo día.

Por los días intermedios que dura la gestión, se percibirá el viático total diario.

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

Art. 8°) Gastos de Representación: goza de dicho beneficio exclusivamente el Comisionado Municipal, o la persona que está a cargo del Departamento Ejecutivo, en un monto mensual de \$500 (quinientos) mensuales como máximo, pudiendo ser o no documentado en virtud del cargo y las erogaciones que el mismo impone.

Los gastos que por el concepto de Representación percibirá el encargado del Departamento Ejecutivo; son ajenos a los que pudiera corresponderle por viático y movilidad, en gestiones que impone la misma Administración Municipal.

Art. 9°) No podrá autorizarse gestión administrativa alguna, a cumplir fuera de la jurisdicción de este distrito, sin contratarse previamente que existe el crédito respectivo en el presupuesto general de la Municipalidad.

Art. 10°) Solicitase la aprobación de la Presente Ordenanza, al Superior Gobierno de la Provincia, registrase, etc.

SAN JUSTO 15 DE DICIEMBRE DE 1959.