

ORDENANZA N° 3.044;Error! Marcador no definido. DEL 17/11/1932.

Artículo 1°. Desde la promulgación de la presente ordenanza queda terminantemente prohibido El pago de sueldo al personal de la Comuna en forma de vales, anticipos o en cualquier otra forma que no sea en virtud de la planilla liquidada y con orden de pago, salvo caso de necesidad debidamente justificada ante el Departamento Ejecutivo y por día o mes trabajado.

Art. 2°. No podrá abonarse ninguna planilla correspondiente a un mes vencido hasta tanto no se encontraran pagadas todas las del mes anterior. Asimismo la Tesorería Municipal deberá empezar el pago por las planillas de sueldo inferiores, no pudiendo en ningún caso efectuar pagos en formas parciales.

REALIZACIÓN DE TAREAS EN HORARIOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO N° 1.485 DEL 25/8/1978.

Artículo 1°. La realización de tareas en horarios extraordinarios requiere autorización previa del Departamento Ejecutivo Municipal.

Art. 2°. Los señores Secretarios, Subsecretarios y Directores podrán por excepción cuando la urgencia lo requiera, autorizar la iniciación de tareas en tales condiciones bajo su responsabilidad pero dentro del término de la jornada o el día hábil siguiente, recabarán el dictado de la autorización del D.E., ratificando su disposición.

Art. 3°. Exceptúase de los trámites referidos los siguientes casos:

- a) Cuando las tareas afecten hasta dos agentes en una única jornada.
- b) Cuando tuvieren por objeto terminar una tarea de la cual depende una prestación de un servicio a la comunidad y la misma no demande más de dos jornadas con horarios extraordinarias.

Art. 4°. En los casos referidos en el artículo precedente, la disposición podrá ser tomada por el superior inmediato cualquiera sea su nivel jerárquico, pero sometido a aprobación del responsable de la unidad de organización respectiva a más tardar en la primera jornada hábil siguiente.

Art. 5°. En las dependencias donde se cuenta con reloj - marcador se procederá del siguiente modo:

- a) Cuando se trate de tareas comprendidas en el artículo 3° las horas realizadas se marcarán en la tarjeta mensual.
- b) Cuando se trate de tareas autorizadas especialmente de acuerdo a lo previsto en los artículos 1° y 2° del presente, se habilitará una tarjeta especial, la que se acompañará al formulario 6P.N° 106 "Cómputo de jornadas extraordinarias cumplidas", firmada por el responsable de la unidad de organización.

Art. 6°. Cuando las horas extraordinarias se realicen fuera de la dependencia donde se encuentra el reloj - marcador o se trate de reparticiones que no cuenten con el mismo, se acompañará a cada uno de los formularios precedentemente indicados una constancia firmada por el o los supervisores/ras inmediatos que controlaron el efectivo cumplimiento de las mismas.

Art. 7°. La Administración Municipal hará los cargos correspondientes a los funcionarios que dis-