

**1782/01**

FECHA DE SANCIÓN: 16 de Abril de 2001.-  
NUMERO DE REGISTRO: 1588  
EXPEDIENTE: H.C.D. N°: D-5778/00

**O R D E N A N Z A**

**ARTICULO 1°:** Fijase desde el 1° de Enero del año dos mil (1/1/2001) en la suma ----- de pesos TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON CATORCE CENTAVOS (\$ 386,14.-) la retribución básica mínima para los agentes municipales mayores de dieciocho (18) años que cumplan una jornada normal de treinta (30) horas semanales en la Administración Municipal.- --

**ARTICULO 2°:** Fijase para todo el personal municipal o funcionarios pertenecientes ----- al Agrupamiento Superior o Jerárquico, tengan estabilidad o no en el cargo, en concepto de Bonificación por Antigüedad el uno (1%.) por ciento sobre la retribución básica por cada año de servicio, con vigencia a partir del 1 de Febrero de 1996.- --

**ARTICULO 3°:** Fijase para todo el personal municipal o funcionarios pertenecientes al ----- Agrupamiento Superior o Jerárquico, tengan estabilidad o no en el cargo, y que habiendo ingresado a la Administración Municipal con anterioridad al 1 de Febrero de 1996, por el periodo comprendido entre el ingreso y la fecha mencionada la escala que se detalla:

De 0 a 4 años inclusive: 3% (tres por ciento)

De 5 años o mas: 4% (cuatro por ciento)

**ARTICULO 4°:** Todo exceso no permanente sobre la jornada de trabajo se abonará en ----- cincuenta (50%.) por ciento adicional por cada hora extra, sea que se preste en día laborable, no laborable o feriados, después de las veintiuna (21) horas y hasta la seis (6) horas del día siguiente con el cien (100%.) por ciento de adicional.- Toda hora extra deberá contar indefectiblemente con previa autorización.- --

**ARTICULO 5°:** Establécese una Bonificación Especial por Presentismo para el ----- Personal Municipal. Esta se liquidará mensualmente a razón de PESOS CINCUENTA Y DOS CON TREINTA Y CUATRO (\$ 52,34.-). Se otorgará a todos los agentes que ostenten asistencia perfecta constatada por los medios de registración vigente. Las únicas inasistencias que no invalidarán el beneficio otorgado son las derivadas de los accidentes de trabajo, enfermedad profesional, uso de licencia gremial debidamente autorizados, Ordenanza N° 398, licencia por duelo y citación judicial. Sólo tendrán derecho a la percepción del adicional los agentes sometidos al régimen de control de inasistencia por reloj fichador de ingreso y egreso u otro medio de control que se establezca reglamentariamente. A los efectos de la presente Bonificación se considerarán excluidos de este Adicional aquellos agentes que presenten una o mas llegadas fuera de horario, considerándose como tales las que se produzcan pasados los primeros cinco (5) minutos del horario fijado.- -----

**ARTICULO 6°:** La Bonificación por Dedicación Exclusiva se podrá abonar a los ---- agentes y a los funcionarios del Departamento Ejecutivo ya sea Superior o Jerárquico, hasta la categoría de Secretario inclusive incluyendo Secretario Privado e Inspector General, y los funcionarios para cuya remoción las leyes fijen procedimientos especiales, y que por razones de servicio deban cumplir en forma habitual como mínimo nueve (9) horas semanales fuera del horario normal de la Administración. El agente o funcionario que perciba esta Bonificación, no tendrá derecho al cobro de suma alguna en concepto de horas extras. Dicha Bonificación podrá ascender hasta el cincuenta (50%) por ciento del sueldo de su clase. Los agentes de los Agrupamiento Profesional y Técnico, que por razones de servicio deban cumplir en forma habitual como mínimo nueve ( 9 ) horas semanales fuera del horario normal de la Administración podrán percibir en concepto de Dedicación Exclusiva hasta el treinta por ciento (30%) del sueldo de su Categoría.- -----

**ARTICULO 7°:** Fijase en concepto de Adicional por Fallo de Caja hasta un cincuenta ----- (50%) por ciento del sueldo de la categoría de quien se desempeñe en la función de cajero o al agente que lo reemplace en la misma.- -----

**ARTICULO 8º:** Fijase en concepto de Jornada Prolongada el adicional preceptuado en -----  
----- el Artículo 12 inc. d) de la Ley 11.757 el que se abonará en proporción al incremento  
de la jornada legal del agente, de acuerdo a la categoría que revista.- -----  
-----

**ARTICULO 9º:** Fijase en concepto de Gastos de Representación del Intendente ---- -----  
----- Municipal, a partir del primero (19) de Enero del dos mil uno (2001) el equivalente  
al cincuenta (50%) por ciento de su retribución básica.- -----

**ARTICULO 10º:** Fijase a partir del primero (19) de Enero del año dos mil uno (2.001) -----  
----- para el personal municipal los siguientes conceptos y montos en materia de  
Asignaciones Familiares, conforme a la remisión establecida en el Artículo 23º de la Ley 11.757,  
Estatuto de Personal para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires:

40.a) Asignación por Hijo: la suma de pesos cuarenta (\$ 40.-) para los trabajadores que perciban  
remuneraciones de hasta pesos quinientos (\$ 500.-); la suma de pesos treinta (\$ 30.-) para los  
que perciban remuneraciones de pesos quinientos uno (\$ 501.-) hasta pesos un mil (\$ 1.000.-) y  
la suma de pesos veinte (\$ 20.-) para los que perciban remuneraciones desde pesos un mil uno  
(\$ 1.001.-) hasta la suma de pesos un mil quinientos (\$ 1.500.-) inclusive.- -----  
-----

41.b) Asignación por Hijo con Discapacidad: la suma de pesos ciento sesenta (\$ 160.-) para los  
trabajadores que perciban remuneraciones de hasta pesos quinientos (\$ 500.-); la suma de  
pesos ciento veinte (\$ 120.-) para los que perciban remuneraciones de pesos quinientos uno (\$  
501.-) hasta pesos un mil (\$ 1.000.-); y la suma de pesos ochenta (\$ 80.-) para los que perciban  
remuneraciones superiores a pesos un mil uno (\$ 1.001.-).- -----  
-----

42.c) Asignación Prenatal: una suma igual a la de asignación por -----

43.d) Asignación por Ayuda Escolar Anual: para la educación básica y polimodal la suma de  
pesos ciento treinta (\$ 130.-).- -----

44.e) Asignación por Maternidad: la asignación por maternidad consistirá en el pago de una  
suma igual a la remuneración que la trabajadora hubiera debido percibir en su empleo, que se  
abonará durante el período de licencia legal correspondiente. Para el goce de esta asignación  
se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de 3 meses.- -----  
-----

45.f) Asignación por Nacimiento: la suma de pesos doscientos ( \$ 200).- -----

46.g) Asignación por Adopción: la suma de pesos un mil doscientos (\$ 1.200.-).- ----

47.h) Asignación por Matrimonio: la suma de pesos trescientos (\$ 300.-).- -----

**ARTICULO 11º:** La Bonificación por Francos No Gozados se abonará a los agentes -----  
----- que se desempeñen en el Operativo de Seguridad en Playa. Percibiendo por tal  
concepto el equivalente a veintiocho con quince (28,15%.) por ciento de la remuneración neta  
del agente, según su categoría y por un total de seis (6) francos mensuales.- -----  
-----

**ARTICULO 12°:** La Bonificación por Guardia Pasiva se abonará al personal que se -----  
----- desempeñe en el Operativo Seguridad en Playa, por la permanencia en servicio  
durante las dos (2) horas de descanso diario y equivaldrá al veintitrés (23%) por ciento del  
sueldo de su categoría.- -----

**ARTICULO 13°:** Los agentes que se desempeñen en el Operativo de Seguridad en -----  
----- Playa percibirán en concepto de Actividad Riesgosa un cuarenta y dos (42%)  
por ciento del sueldo de su categoría.- -----

**ARTICULO 14°:** La compensación por Uso de Vehículos, se abonará a aquellos ---- -----  
----- agentes comprendidos en los Decretos emitidos o que se emitan a tal efecto  
durante el Ejercicio Fiscal en el Departamento Ejecutivo.- -----

**ARTICULO 15°:** Fijase la Dieta de los Concejales en tres (3) sueldos de la Categoría -----  
----- once (11), inicial administrativo del Personal Municipal, con un régimen de cuarenta  
(40) horas semanales.- -----

**ARTICULO 16°:** El Suplemento por Reemplazos se abonará en los casos de --- -----  
----- designación de personal reemplazante de titulares en uso de licencia no gozadas,  
sea total o parcial de haberes y la remuneración atenderá en el primer caso con el porcentaje  
que deja de percibir el titular, completado con la Partida Específica hasta alcanzar la  
perteneiente a la categoría correspondiente.- -----

**ARTICULO 17°:** El Suplemento por Licencia no Gozada se abonará por atender al -----  
----- pago de dicho concepto al personal que ha cesado en funciones, entendiéndose por  
personal tanto al Personal de Planta como a los Funcionarios del Departamento Ejecutivo, Sub-  
directores, Directores, Secretarios y Contador.- -----

**ARTICULO 18°:** Fijase como Retribución a los Secretarios de Bloques el equivalente -----  
----- a un sesenta (60%) por ciento de la Indemnización que perciban los Señores  
Concejales.- -----

**ARTICULO 19°:** Establécese a partir del primero (1°) de Enero del año mil uno ---- -----  
----- (1/1/2001) para todo el Personal Municipal, comprendido en las Categorías diez (10) a  
veintiocho (28) inclusive en concepto de Compensación por Gastos de Refrigerio la suma  
de PESOS CUARENTA Y SEIS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 46,92.-).- -----  
-----

**ARTICULO 20°:** A partir del primero (1°) de Enero del año dos mil uno (1/1/2001), -----  
----- para los agentes municipales que se encuentren comprendidos dentro de la carrera  
Profesional Hospitalaria fijanse los importes que a continuación se detallan en concepto de  
Sueldo Básico:

Médico Hospital 36 horas	\$ 990,70.-Médico
Hospital 36 horas Jefe de Servicio	\$ 1.287,51.-
Médico Hospital 36 horas Jefe de Guardia	\$ 1.122,75.-
Médico Agregado 36 horas	\$ 932,01.-
Médico Agregado 36 horas Jefe de Servicio	\$ 1.211,61.-
Médico Agregado 36 horas Jefe de Guardia	\$ 1.056,28.-
Médico Agregado 24 horas	\$ 621,35.-
Médico Agregado 24 horas Jefe de Servicio	\$ 807,76.-
Médico Agregado 24 horas Jefe de Guardia	\$ 745,61.-
Médico Asistente 48 horas	\$ 1.173,13.-
Médico Asistente 44 horas	\$ 1.075,54.-
Médico Asistente 36 horas	\$ 879,84.-
Médico Asistente 36 horas Jefe de Servicio	\$ 1.143,82.-Médico
Asistente 36 horas Jefe de Guardia	\$ 997,15.-
Médico Asistente 24 horas	\$ 586,57.- Médico
Asistente 24 horas Jefe de Servicio	\$ 762,53.-Médico Asistente
24 horas Jefe de Guardia	\$ 703,87.-

Médico Asistente	18 horas	\$	439,92.-
Médico Asistente	12 horas	\$	293,94.-
Médico Guardia	U.T.I. 24 horas	\$	698,52.-
Médico Coordinador	U.T.I.	\$	1.200,00.-

**ARTICULO 21°:** Fijase a partir del primero (1°) de Enero del año dos mil uno (1/1/2000) para los Médicos que realicen Guardias de 24 horas: -----

1.a) Un Adicional del treinta (30%) por ciento del básico de 24 horas del Grado que revistan para quienes realicen las Guardias en días hábiles.-----

2.b) Un Adicional del cincuenta (50%) por ciento del básico de 24 horas del Grado que revistan para quienes realicen las Guardias en días sábado, domingos o feriados.-----

**ARTICULO 22°:** La Compensación en concepto de Viáticos y Movilidad se abonará ----- al personal municipal y a aquellas personas que se rijan por Contrato de Locación de Servicios siempre y cuando realicen comisiones en cumplimiento de las condiciones contractuales, y se otorgaran de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 200/97 y sus modificatorias.-----

**ARTICULO 23°:** Establécese a partir del primero (1°) de Enero del año dos mil uno (1/1/2000) un Adicional Especial de PESOS CIEN (\$ 100.-) para el personal correspondiente al régimen general de la Administración Municipal, que acrediten su asistencia mediante los medios de registración vigente y cumplan un régimen horario semanal de 30 horas o más. Quienes cumplan un régimen horario semanal inferior lo recibirán en forma proporcional. El presente adicional comprenderá exclusivamente al personal que no registre inasistencias en cargos u horas cátedra alguna, licencias, franquicias o falta de puntualidad en el mes calendario respectivo, salvo las excepciones planteadas en el Decreto 501/92 y sus modificatorias.-----

**ARTICULO 24°:** Establécese una Bonificación Especial Unidad Terapia Intensiva (UTI) del veinte (20%) por ciento del sueldo básico de cada categoría de los Profesionales Médicos y Enfermeros que cumplan funciones dentro del Servicio Unidad Terapia Intensiva del Hospital Municipal.-----

**ARTICULO 25°:** Autorízase al Departamento Ejecutivo a la contratación de personal ----- destajistas de acuerdo a lo determinado en la Ley 11757, debiéndose especificar en el Decreto de designación la unidad de remuneración a utilizar.-----

**ARTICULO 26°:** Fijase como remuneraciones del personal municipal en las ----- categorías respectivas la escala que como Anexo I se agrega a la presente.-----

**ARTICULO 27°:** Fijase como categorías iniciales por Agrupamiento las detalladas a ----- continuación:

AGRUPAMIENTO OBRERO	Categoría 10
AGRUPAMIENTO SERVICIO	Categoría 10
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO	Categoría 11
AGRUPAMIENTO TÉCNICO	Categoría 13
AGRUPAMIENTO PROFESIONAL	Categoría 11

**ARTICULO 28°:** Apruébase como Nomenclador de la Clasificación de las ----- Erogaciones el que se adjunta y que forma parte de la presente Ordenanza.-----

**ARTICULO 29°:** Apruébase como Planta Permanente del Personal Municipal para ----- el ejercicio 2001 el detallado en la Planilla Comparativa de Cargos que se adjunta y forma parte de la presente Ordenanza.-----

**ARTICULO 30°:** Apruébase la Planilla de Retribuciones Globales que se adjunta y -----  
----- forma parte de la presente Ordenanza.- -----

**ARTICULO 31°:** Autorízase al Departamento Ejecutivo a realizar la asignación ---- -----  
----- presupuestaria en Partidas, Principales y Apartados de los Montos Globales para  
Tributos Municipales (Sec. 1 Sect. 1 Rub. 1). De otras Jurisdicciones (Sec. 1 Sect. 2) del  
Calculo de Recursos, y Bienes y Servicios (Sección 1 Sector 1 Inciso 2) y Bienes (Sección 1  
Sector 5 Inciso 1) de las distintas Finalidades del Presupuesto de Gastos.- -----  
-----

**ARTICULO 32°:** Autorízase al Departamento Ejecutivo a realizar transferencias de -----  
----- créditos presupuestarios entre las distintas Partidas que integren los Incisos:  
Personal, Bienes y Servicios y Bienes con la restricción de no transferir créditos de un Inciso a  
otro y contemplando siempre que las Partidas disminuidas conserven créditos para cubrir  
los compromisos del ejercicio.- -----

**ARTICULO 33°:** Comuníquese, dése al Registro Oficial y cumplido archívese.- -----  
-----

## **A N E X O I**

### **A- SEGÚN SU APERTURA POR PROGRAMAS Y FINALIDAD**

#### **FINALIDAD O – HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE**

##### **FINALIDAD I – ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

Comprende las erogaciones resultantes de las acciones que el gobierno municipal emprende referidas a dirección y conducción superior, administración tributaria, justicia y la prestación de servicios auxiliares de apoyo a toda la estructura operativa.-

Incluye además los gastos que no encuadren específicamente en alguna de las otras Finalidades de la presente clasificación.-

Comprende los siguientes Programas:

Programa I Administración Central sin Discriminar;  
Programa II Museo y Archivo Histórico Municipal ;  
Programa III Casa de Villa Gesell en Buenos Aires ;  
Programa IV Cultura y Educación;  
Programa V Gestión y Aplicación de los Recursos;  
Programa VI Inspección General;  
Programa VII Aerostación y Terminal de Ómnibus;  
Programa VIII Juzgado Municipal de Faltas y Contravenciones.-

##### **FINALIDAD II – SALUD PUBLICA**

Agrupan los desembolsos que se originan, por la aplicación de medidas destinadas a la asistencia, protección y recuperación de la salud, como así también las que deriven de la implementación de mecanismos de control del medio físico, biológico y social en donde los individuos se desenvuelven.

Comprende los siguientes Programas:

Programa I Salud Pública sin Discriminar;  
Programa II Atención médica en unidades con internación; Hospital Municipal  
Dr.

Arturo Illia;

**Programa III Atención Médica en unidades sin internación: Centros Periféricos de**

**atención**

**primaria de la salud;**

**Programa IV Bromatología Dispensario Municipal;**

**Programa V**

**Políticas de Prevención.-**

### **FINALIDAD III – SERVICIOS ESPECIALES URBANOS E INFRAESTRUCTURA VIAL**

Se asigna a esta Finalidad las erogaciones generadas por la prestación de los servicios que atienden a las necesidades básicas de conservación, limpieza iluminación atención del servicio de agua potable y mantenimiento de la red vial e infraestructuras urbanísticas de orden local.-

Comprende los siguientes Programas:

**Programa I Servicios Espec. Urbanos e Infraest. Vial sin discriminar;**

**Programa II**

**Recolección y Eliminación de Residuos;**

**Programa III Servicios**

**Especiales de Limpieza Urbana;**

**Programa IV Alumbrado**

**Público;**

**Programa V Servicios**

**Sanitarios;**

**Programa VI Mantenimiento del**

**Cementerio Municipal;**

**Programa VII Mantenimiento Vivero y Espacios Verdes;**

**Programa VIII Mantenimiento de la Infraestructura Urbana y Red Vial;**

**Programa IX Delegación Mar Azul.-**

### **FINALIDAD IV – SERVICIOS TURÍSTICOS**

Incluye todas las erogaciones previstas para el funcionamiento del área Turismo de la Municipalidad y los servicios de atención al turista.

Incluye todos los gastos que demanda la promoción turística, como así también los derivados de conferencias, eventos de relevante significación organizados por la Comuna o por Entidades de carácter público o privado etc. comprendiendo los créditos originados para la difusión de las actividades del Municipio.

Comprende los siguientes Programas:

**Programa I Turismo sin discriminar;**

**Programa II Seguridad en Playa;**

**Programa III Promoción y Publicidad Turística.-**

### **FINALIDAD V – BIENESTAR SOCIAL**

Resume los gastos a través de los cuales se procura lograr el mejoramiento de las condiciones sociales de la población particularmente a niños, ancianos e indigentes.-

Procura la promoción del bienestar económico y social de la población, la protección y ayuda a los sectores menos favorecidos de la sociedad, suministro de ropa y víveres, alojamiento y manutención de los mismos. Incluye los gastos destinados a otorgar subsidios a estudiantes, divulgación de noticias de interés general y erogaciones destinadas a brindar recreación o descanso a la población.-

Comprende los siguientes Programas:

**Programa I Bienestar Social sin discriminar;**

**Programa II Asistencia de menores en Casa del Niño y Comedores Infantiles;**

**Programa III Asistencia Familiar Solidaria;**

**Programa IV Escuela de Deportes y Recreación;**

Programa V Área de la Juventud;  
Programa VI Área de la Mujer;  
Programa VII Recuperación y Capitalización Crédito Publica Municipal; Creación Puestos de Trabajo.-

## **FINALIDAD VIII – AMORTIZACIÓN Y PAGO DE LA DEUDA B – SEGÚN SU CARÁCTER ECONÓMICO Y OBJETO**

### **1.– EROGACIONES CORRIENTES**

Gastos en personal, bienes servicios y transferencias que se consuman en las actividades gubernamentales para el cumplimiento de las funciones a su cargo,, incluidos los intereses y los gastos la Deuda Pública y las transferencias .

#### **1.1. – FUNCIONAMIENTO**

Gastos en personal y otros gastos destinados al funcionamiento de los servicios de la Municipalidad y la conservación de sus bienes de capital.

##### **1.1.1. – GASTOS EN PERSONAL**

Involucra las retribuciones por servicios personales prestados a la Municipalidad en relación de dependencia para atender el funcionamiento de sus servicios y la conservación y construcción de sus bienes de capital, excepto los previstos en el inciso TRABAJOS PÚBLICOS. Asimismo incluye los aportes que realiza la Municipalidad a las instituciones del sistema de previsión y asistencia social en su carácter de empleador.

##### **1.1.1.1. – SUELDOS INDIVIDUALES**

Involucra los créditos destinados a remuneraciones del personal comprendido en el Plantel Permanente a la Municipalidad (incluido el Personal Superior). Esta partida principal se subdivide en las parciales que se clasifican a continuación las que preverán los créditos en forma global debiéndose discriminar por separado los cargos que la componen.

###### **1.1.1.1.1. – PERSONAL SUPERIOR:**

Integrantes constitucionales o legales de los Departamentos Deliberativo y Ejecutivo (Concejales, Intendente y Secretarios).

###### **1.1.1.1.2. – PERSONAL JERARQUICO**

Comprende a los agentes que se desempeñan como titulares de los distintos niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad, con la excepción del personal comprendido en la Partida Parcial anterior.

###### **1.1.1.1.3. – PERSONAL PROFESIONAL**

Comprende a los agentes con Titulo Universitario, que realicen actividades propias de su profesión aplicando conocimientos y métodos científicos a problemas tecnológicos, económicos sociales, industriales y gubernamentales.

###### **1.1.1.1.4. – PERSONAL TECNICO**

Comprende a los agentes con titulo, diploma o certificado de carácter técnico de enseñanza secundaria y al personal que con conocimientos y practicas secunda a aquellos en trabajos específicos del área o sector al que está afectado.

#### **1.1.1.1.5. – PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Comprende a los agentes que realizan tareas de manejo, transferencia, elaboración y evaluación de la información en sus distintas etapas, importancia y responsabilidad.

#### **1.1.1.1.6. – PERSONAL OBRERO**

Comprende a los agentes que realizan tareas para cuyo desempeño se requiere de conocimientos prácticos específicos de oficio, así como el personal que sin reunir estos requisitos secunda a aquellos para la obtención de un resultado del área o sector.

#### **1.1.1.1.7. – PERSONAL DE SERVICIO**

Comprende los agentes que realizan tareas vinculadas con la custodia, mantenimiento y limpieza de edificios, instalaciones y demás bienes, a los que prestan servicios al público en general y a los que realizan cualquier otra labor afín.

#### **1.1.1.2. – RETRIBUCIONES GLOBALES**

Comprende los créditos para remunerar los servicios prestados por personal no comprendido en la Partida Principal 1(Sueldos individuales) cualesquiera fuesen los términos y las características de las prestaciones y las modalidades de pago (diaria, mensual, anual etc.).

##### **1.1.1.2.1 – PERSONAL MENSUALIZADO**

Comprende créditos para la atención de las remuneraciones de los agentes cuando la modalidad de pago sea mensual.

##### **1.1.1.2.2. – PERSONAL DESTAJISTA**

Comprende las provisiones destinadas a retribuir a personas contratadas en los términos de la Ley 11.757.

#### **1.1.1.3. – BONIFICACIONES Y SUPLEMENTOS**

Constituyen aditamentos que se liquiden independientemente del sueldo del agente conforme a la naturaleza de estos beneficios. Se subdivide en las siguientes Partidas parciales.

##### **1.1.1.3.1. – DIFERENCIAS POR ESCALAFÓN**

Incluye los créditos para atender asignaciones transitorias originadas en cambios en la situación de revista del agente.-

Esta partida parcial se subdivide en los siguientes apartados:

###### **1.1.1.3.1.1. – DIFERENCIAS POR ESCALAFÓN**

Incluye los créditos para atender asignaciones transitorias originadas en cambios en la situación de revista del agente.

###### **1.1.1.3.1.2. – REEMPLAZOS**

Para atender el pago de los suplementos que corresponden al personal en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 275 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.-

###### **1.1.1.3.2. – SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO**

Incluye el crédito para atender el pago del sueldo anual complementario conforme al régimen establecido por las normas legales vigentes.

#### **1.1.1.3.3. – ASIGNACIONES FAMILIARES**

Prevé los créditos para el pago de la asignación de las cargas de familia, como así también los subsidios, por casamiento, nacimiento, conforme a lo normado por el Art. 23 de la Ley 11.757.

#### **1.1.1.3.4. – HORAS EXTRAS**

Prevee las retribuciones por servicios extraordinarios del personal del Plantel Básico Municipal.

#### **1.1.1.3.5. – BONIFICACIONES**

Asignaciones que incrementan las retribuciones del Personal de la Administración Constituyen aditamentos que se liquidan independientemente del sueldo básico del agente. Conforme a la naturaleza de estos beneficios esta Partida se dividirá en las siguientes Partidas Parciales

##### **1.1.1.3.5.1. – BONIFICACION POR BLOQUEO DE TITULO**

Para atender el pago de la asignación que por tal concepto establezcan las normas legales vigentes.

##### **1.1.1.3.5.2. – BONIFICACION POR ANTIGUEDAD**

Para atender el pago de la asignación que por tal concepto establezcan las normas legales vigentes.

##### **1.1.1.3.5.4. – BONIFICACION POR DEDICACION EXCLUSIVA**

Comprende la bonificación abonada de acuerdo a las normas legales vigentes.

##### **1.1.1.3.5.5. – BONIFICACION POR FRANCOS NO GOZADOS**

Comprende la bonificación abonada al personal como compensación por los francos trabajados

##### **1.1.1.3.5.6. – BONIFICACIONES Y ASIGNACIONES ESPECIALES**

Comprende aquellas bonificaciones y asignaciones no remunerativas que no se encuentren comprendidos en otros items.

##### **1.1.1.3.5.7. – BONIFICACION POR USO DE VEHICULOS**

Comprende la bonificación que se abona a los agentes que afecten su vehículo particular para tareas inherentes al quehacer municipal.

##### **1.1.1.3.5.10. – ADICIONAL POR FALLO DE CAJA**

Para atender el pago de aquellos agentes que por razones de servicios cumplan funciones de cajeros.

##### **1.1.1.3.5.11. – BONIFICACIÓN POR REFRIGERIO**

Para atender al pago de agentes de acuerdo a lo establecido por el Art. 19 de la Ordenanza Complementaria del Presupuesto.-

**1.1.1.3.5.12. – BONIFICACION POR FUNCIONES EN UNIDAD DE TERAPIA INTENSIVA ( U.T.I.)**

Para atender el pago de aquellos agentes que por razones de servicios cumplan funciones en las mencionadas unidades.

**1.1.1.3.5.18. – PRESENTISMO**

Para atender al pago de todos los agentes municipales que ostenten asistencia perfecta constatadas por medio de registro vigente y de acuerdo a la normativa legal establecida en la materia.

**1.1.1.3.5.22. – GUARDIA PASIVA**

Comprende la asignación especificada en la Carrera Medica Profesional Hospitalaria. Asimismo incluye el pago que se abona a los agentes afectados a seguridad en playa y que presten servicios durante las 2 hs. asignadas al descanso diario.

**1.1.1.3.5.23. – ADICIONAL POR TAREA RIESGOSA**

Para atender al pago de los agentes que prestan servicios en seguridad en playa. Asimismo comprende el adicional abonado al agrupamiento obrero que presta servicios en el Cementerio local.

**1.1.1.3.5.24. – ADICIONAL POR JORNADA PROLONGADA**

Para atender el pago que se abona a los agentes de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 inc. d) de la Ley 11.757.

**1.1.1.3.6. – GASTOS DE REPRESENTACION**

Asignación mensual abonada al Intendente para gastos privados originados por su investidura. Estos gastos no estarán sujetos a rendición de cuentas en lo que se refiere a su inversión.

**1.1.1.3.7. – LICENCIAS NO GOZADAS**

Gasto ocasionado por el pago de licencias no gozadas al personal que ha cesado en sus funciones.

**1.1.1.4. – APORTES PATRONALES**

Para atender al gasto que realiza la Municipalidad en su carácter de empleador para cumplimentar con las regimenes de previsión y de asistencia u obras sociales para el personal en actividad o pasividad.

Esta partida principal se divide en partidas parciales:

**1.1.1.4.1. – APORTES AL I. P. S.**

**1.1.1.4.2. – APORTES AL I. O. M. A.**

**1.1.1.4.3. – APORTES AL O. S. P. G. A. R. A.**

**1.1.1.4.4. – APORTES AL A. N. S. S. A. L.**

**1.1.1.5. – ASISTENCIA AL PERSONAL**

Comprende aquellos créditos destinados a gastos para la atención de necesidades básicas del grupo familiar (ej.: útiles escolares, guardapolvos, etc.), de esparcimiento, accidentes de trabajo, entierro, luto y similares, a los que el Estado en su carácter de empleador contribuye, como así mismo indemnizaciones al personal municipal.

#### **1.1.1.6. – DIETAS**

##### **1.1.1.6.1. – DIETAS A CONCEJALES**

Se abona a los Concejales en concepto de compensación por la afectación de sus actividades privadas, en un todo de acuerdo con el Art. 92 de la Ley Orgánica Municipal. Establécese que debe entenderse por sueldo mínimo la remuneración básica de la categoría inferior del escalafón administrativo (categoría 11) en su equivalente a 40 hs. semanales.-

#### **1.1.2. – BIENES Y SERVICIOS**

Comprende los créditos previstos en gastos y servicios (excluidos los prestados por el personal en relación de dependencia) para atender el funcionamiento de la administración municipal en sus manifestaciones directas o indirectas y a la conservación de sus bienes de capital.-

##### **1.1.2.1. – ALQUILERES Y ARRENDAMIENTOS**

Para atender a los gastos en locación de muebles e inmuebles

##### **1.1.2.2. – COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

Para atender a los gastos de todo tipo de combustible o lubricante con destino al funcionamiento de los medios mecánicos de locomoción, incluido engrase y cambio de aceite.- Comprende también la compra de productos utilizados para proporcionar calor en los distintos espacios físicos.

##### **1.1.2.3. – CONSERVACIONES Y REPARACIONES**

Esta Partida comprende los créditos afectados a la adquisición de materiales, repuestos y demás elementos destinados a mantener en estado de funcionamiento y conservación a toda clase de vehículos, embarcaciones y restantes bienes, muebles e inmuebles que utiliza la administración. También comprende el pago a terceros por trabajos destinados al mantenimiento y reparación de maquinas en general, aparatos mecánicos, motores, herramientas, moblajes, instalaciones y demás bienes muebles e inmuebles que la Municipalidad utilice. Asimismo comprende aquel los créditos destinados a inmuebles de terceros que la Comuna en virtud de un comodato u otro tipo de Convenio, tiene la responsabilidad de su mantenimiento.-

##### **1.1.2.4. – DROGAS, PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACIA y LABORATORIO**

Medicamentos, drogas, productos químicos y demás artículos de sanidad y análisis, artículos complementarios de consumo (algodón, gasas, etc.) y elementos menores de laboratorio.-

##### **1.1.2.6. – GASTOS POR SERVICIOS PÚBLICOS**

Gastos ocasionados entre otros por la utilización de la energía eléctrica, gas envasado teléfonos, servicios sanitarios.

##### **1.1.2.7. – PROPAGANDA Y PUBLICIDAD**

Comprende los créditos originados para la difusión de las actividades del Municipio, como así también a eventos de relevante significación organizados por entidades de carácter público o privado, cualquiera sea el medio utilizado para tal fin.

Incluye la realización y/o participación total o parcial en exposiciones, ferias y eventos similares, congresos, reuniones, jornadas, simposios y acontecimientos semejantes recepciones de toda índole a invitados especiales, participación en el territorio nacional o en el extranjero en actividades orientadas al objeto de la difusión de las actividades en el y del Municipio de Villa Gesell.

Comprende asimismo la inversión de recursos en la contratación de servicios o actividades propagandísticas, como avisos afiches, calcos, adhesivos, folletos, anuncios radiales y/o televisivos, films y/o videos documentales o de propaganda carteles o carteleras en la vía pública, en vehículos o embarcaciones de uso público, deportivos, etc. en espacios públicos o de entrada limitada, abiertos o cerrados.

Los gastos de la información pública que por imperio de las normas jurídicas vigentes debe hacerse respecto de determinados actos de administración y/o gobierno de interés comunitario.

#### **1.1.2.8. – RACIONAMIENTOS Y ALIMENTOS**

Alimentos para personas, incluido el costo de los animales vivos adquiridos para el consumo en los casos en que la Municipalidad deba suministrar comida. Además la compra de artículos de limpieza en general.

#### **1.1.2.9. – UNIFORMES, EQUIPOS Y ARTICULOS DE ROPERIA**

Elementos de vestir destinados al personal municipal y a personas a quienes se presta asistencia, como asimismo la ropa de cama, baño, comedores y uso domés tico.-

#### **1.1.2.10. – UTILES, LIBROS, IMPRESIONES Y ENCUADERNACIONES**

Libros en blanco, planillas, formularios, fichas y útiles de uso corriente en las oficinas, películas, fotolitos, fotocromos, cliché, bocetos, reproducciones, impresiones y encuadernaciones.

Incluye también la adquisición de papel continuo en todos sus tipos y cintas entintadas para impresoras utilizadas en el Centro de Procesamiento de Datos o en computadores personales. Asimismo incluye el pago a terceros por trabajos de impresión de folletería, boletines, memorias oficiales para uso cultural, científico o administrativo.

#### **1.1.2.11. – VIATICOS Y MOV I L I DAD**

Asignaciones que se liquidan al personal y Funcionarios municipales en concepto de viáticos y movilidad de acuerdo a la reglamentación dictada por el Departamento Ejecutivo.-

#### **1.1.2.12. – HONORARIOS Y RETRIBUCIONES A TERCEROS :**

Erogaciones de la Administración Municipal para atender los servicios prestados por terceros en lo referente a los conceptos comprendidos en las siguientes partidas parciales.-

##### **1.1.2.12.1. – HONORARIOS A PERSONAS Y ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO**

Erogaciones originadas en convenios o contratos suscriptos con organismos públicos o personas o entidades del sector privado para la realización de estudios de asesoramiento y similares, con exclusión de los casos previstos en la partida «Personal Contratado

##### **1.1.2.12.2. – PRESTACIONES DE SERVICIOS PUBLICOS POR TERCEROS**

Incluye el crédito destinado a la atención/de servicios públicos originados en convenios o contratos suscritos con terceros que prestan servicios públicos municipales. Por ejemplo servicio alumbrado público, servicio de limpieza y recolección de residuos.-

#### **1.1.2.12.3. – OTROS SERVICIOS**

Erogaciones destinadas a atender la prestación de servicios no incluidos en las partidas precedentes.-

#### **1.1.2.12.4. – SENTENCIAS JUDICIALES**

Gastos originados por los juicios en los que el estado haya sido parte, con exclusión de las erogaciones que, motivadas por el cumplimiento de sentencias judiciales firmes, corresponda imputar a otras partidas del presente clasificador.-

En el caso de apoderados y letrados, en relación de dependencia con el Municipio, se deber respetar lo establecido en el Art. 203 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.-

#### **1.1.2.13. – PREMIOS**

Gastos en bienes y servicios para premios de reconocimiento al mérito, destinados a promover actividades humanas de interés general y que fueran organizadas por el estado municipal o instituciones privadas con el auspicio del Estado Municipal.

Asimismo, podrán atenderse con esta partida los reconocimientos que se destinen a agentes de la Administración Municipal con carácter de estímulos a la iniciativa o antigüedad de servicios prestados en el Municipio, como así también la adquisición de objetos para que la Municipalidad entregue, a personas determinadas, físicos o jurídicas, como testimonio del reconocimiento del Municipio a su vida, obra o personalidad.-

#### **1.1.2.14.3. – GASTOS GENERALES VARIOS**

Atención de gastos vinculados a la actividad municipal que no signifiquen aumentos de patrimonio y que no estén comprendidos en otras partidas clasificadas específicamente, esta partida se divide en las siguientes:

##### **1.1.2.14.3.1. – FIESTAS PUBLICAS, AGASAJOS, RECEPCIONES OFICIALES**

Erogaciones que se originen en el Municipio con motivo de fiestas patrias, patronales, festejos, especialmente los ocasionados con motivo de la apertura de la temporada estival, cenas, almuerzos ofrecidos, actividades deportivas culturales o de entretenimiento, celebraciones especiales que podrían disponer el Departamento Ejecutivo, agasajos oficiales individuales o colectivos, actos públicos y similares.-

También comprenderá los gastos provenientes de recepciones y agasajos oficiales (individuales y colectivos) a personalidades publicas y privadas de reconocida notoriedad social por su actividad científica, artística, política, etc.

Asimismo comprende los gastos que en todo concepto de recepciones y agasajos decida el Municipio realizar convocando a las autoridades de bien publico, asociaciones civiles, gremiales, mutuales, profesionales, del comercio o la industria y similares.

##### **1.1.2.14.3.2. – GASTOS PARA ATENCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Gastos efectuados para la atención de servicios públicos que no pueden ser clasificados en las partidas específicas de bienes y servicios. Entre otros el gasto en concepto de energía eléctrica que se destine al alumbrado publico.-

##### **1.1.2.14.3.3. – GASTOS GENERALES VARIOS**

Comprende aquellos gastos no clasificados específicamente en otras partidas de bienes y servicios.

#### **1.1.2.15. – CONTRIBUCIÓN TASAS IMPUESTOS**

Pago de contribuciones, tasas, impuestos, y similares incluidas en otras partidas del presente nomenclador.-

#### **1.1.2.16. – PROGRAMA EMPRENDIMIENTOS CUIDADOS INFANTILES**

#### **1.1.2.17. – TORNEOS JUVENILES BONAERENSES**

#### **1.1.2.18. – TORNEOS ABUELOS BONAERENSES**

#### **1.1.2.24. – MANTENIMIENTO EDIFICIOS PUBLICOS NO MUNICIPALES**

Gastos que por razones especiales debiera abonar la Municipalidad y que corresponden a algún edificio de carácter publico como escuelas estatales, policía, registro civil, etc.

### **1.3. – TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Erogaciones efectuadas sin contraprestaciones y cuyos importes no serán reintegrados por los entes receptores excepto aquellas destinadas a inversiones que figuran como transferencias de Capital.

#### **1.3.1. – SUBSIDIO A ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO**

#### **1.3.2. – SUBSIDIO A ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO**

#### **1.3.3. – BECAS**

#### **1.3.5. – SUBSIDIO A PERSONAS INDIGENTES**

#### **1.3.5. – SUBSIDIO A ESTUDIANTES**

### **2.– EROGACIONES DE CAPITAL**

Gastos en bienes materiales, inmateriales que contribuyen a aumentar el patrimonio del Sector Publico. Esta sección incluye también por razones operativas, las transferencias de capital relacionadas con la inversión.

#### **2.5. – INVERSIÓN FÍSICA**

Formación bruta de capital, inclusive las adquisiciones de bienes que incrementen el activo fijo.

#### **2.5.1. – BIENES**

Comprende las adquisiciones de inmuebles y muebles (excepto las previstas en el inciso de Trabajo Públicos) que signifique un incremento del activo fijo de la Municipalidad. Incluye también la adquisición de semovientes, excepto las destinadas a alimentación, experimentación, industrialización y comercialización.

#### **2.5.1.1. – INSTRUMENTAL TECNICO y CIENTIFICO**

Comprende los créditos destinados a la compra de aparatos e instrumentos de investigación y trabajos.

#### **2.5.1.2. – MAQUINAS MOTORES Y HERRAMIENTAS**

Comprende los gastos destinados a la compra de toda clase de maquinas herramientas y motores destinados al funcionamiento de distintas áreas.

#### **2.5.1.3. – MOBLAJES, ARTEFACTOS, ACCESORIOS Y TAPICERÍA**

Comprenderá las provisiones destinadas a la adquisición de clase de muebles y demás efectos habitualmente destinados al amoblamiento, confort y decoración de bienes afectados a dependencias de la Municipalidad.

#### **2.5.1.4. – VEHÍCULOS VARIOS Y EMBARCACIONES**

Comprenderá toda clase de vehículos destinados al transporte tanto de pasajeros como de carga. También incluirá la adquisición de aquellos elementos que combinado con vehículos constituyan una unidad integral aplicados a servicios o tareas especiales, tales cornos acoplados, escaleras mecánicas de incendios, camiones fumigadores, regadores barredores mecánicos, recolectores de residuos etc.

#### **2.5.1.5. – INMUEBLES**

Comprende los créditos destinados a la incorporación de inmuebles al crédito municipal, como así también el pago de contribuciones por mejoras originadas en obras de pavimentación iluminación, etc. realizadas por terceros y que alcancen inmuebles municipales.

#### **2.5.1.6. – ADQUISICIONES GENERALES VARIAS**

Comprende los créditos asignados a la adquisición de elementos no comprendida en otras partidas de bienes.

#### **2.5.2. – TRABAJOS PUBLICOS**

Comprende todas aquellas erogaciones destinadas al estudio, construcción, ampliación o mejoras en instalaciones y/u obras en general que la Municipalidad ejecuta con arreglo a las disposiciones de los Artículos 132 a 150 de la Ley Orgánica de las Municipalidades. Forman parte de ella bienes de capital u obra publica, incluyendo:

- 1.a) Personal: Gastos en personal, afectado a la realización de los trabajos (proyecto, dirección, inspección, mano de obra, etc. que no integren los Planteles Permanentes y Temporarios de la administración,
- 2.b) Bienes: b1) Bienes que se transforman con el primer uso y que son necesarios para la realización y habilitación de trabajos y/u obras públicas. b2) Bienes terminados necesarios para el equipamiento inicial y habilitación de las obras y trabajos públicos.
- 3.c) Servicios: Servicios utilizados en trabajos y/u obras públicas.

Asimismo en los casos de trabajos realizados por terceros incluye aquellas labores de carácter especial ver: catastro, relevamientos, mensuras, estudios de suelo etc. que no forman parte del costo de una obra específica.

La presente imputación corresponderá también en los casos de compra de terreno con destino a la construcción de inmuebles municipales y en aquellos casos en que la obra se construya en inmuebles que sean de propiedad de la comuna o en las cosas que esta tenga posesión o disponga del uso. También podrán ejecutarse cuando el propietario sea la Provincia de Buenos Aires, una Municipalidad o una Institución con Personería Jurídica, pero en este ultimo caso, con la condición de que producida la disolución, el valor de la obra realizada sea reintegrada en parte proporcional a la inversión efectuada o que la obra y el terreno pasen a ser propiedad de esta Comuna de conformidad con lo que disponga al efecto el Honorable Concejo Deliberante y el Departamento Ejecutivo.

Asimismo comprenderá los trabajos realizados en inmuebles privados cuando razones de seguridad pública lo aconsejen en el marco del Art. 1192 inc. b) de la citada Ley Orgánica.

#### **2.5.2.1. – TRABAJOS PUBLICOS EN INMUEBLES MUNICIPALES**

Comprende todas aquellas erogaciones identificadas con lo expuesto precedentemente en su parte pertinente que capitalicen al municipio.

Comprende todos aquellos gastos identificados en lo expuesto en la Partida Trabajos Públicos en su parte pertinente que se efectúen sobre inmuebles que estén afectados a servicios de carácter público inherente a la Comuna y/u obras o trabajos que ejecute mediante convenios con la Nación, Provincia de Buenos Aires y otras Municipalidades.

Asimismo se contempla en esta Partida, todas aquellas erogaciones vinculadas con trabajos a realizar en inmuebles de dominio privado que resulten indispensables para el resguardo de la seguridad pública, en un todo de acuerdo con lo normado por la Ley Orgánica Municipal (Art. 119 inc. b).

#### **2.6. – INVERSIÓN FINANCIERA**

Aportes de capital, préstamos y reserva que incrementan el activo financiero del Municipio.

##### **2.6.1. – APORTES DE CAPITAL**

Los que se efectúan a entidades de derecho público privada ya sea en forma directa o indirecta mediante la compra de acciones u otros valores representativos de capital.

##### **2.6.2. – PRÉSTAMOS**

Préstamos, anticipos y aportes reintegrables acordados a terceros, ya sea en forma directa o mediante la adquisición de títulos o valores representativos de deudas.

###### **2.6.2.1. – ANTICIPOS A JUBILADOS**

###### **2.6.2.2. – PRÉSTAMOS MICROEMPRESARIOS I. P. E.**

#### **2.7. – INTERESES Y GASTO DE LA DEUDA**

Pago de intereses y gastos originados en deudas con Organismos del Estado Nacional o Provincial, Bancos, Entidades Financieras, etc..-

– MORATORIA I.P.S.

– MORATORIA I.O.M.A.

– PRÉSTAMOS INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

– PRÉSTAMOS CONSEJO FEDERAL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

– EMPRÉSTITO BANCO PROVINCIA DE BUENOS AIRES

– AMORTIZACIÓN CONSOLIDACIÓN DE DEUDAS LEY 11.192

– AMORTIZACIÓN CONSOLIDACIÓN DE DEUDAS LEY 11.756

#### **4.– DEUDA FLOTANTE**

Cancelación de la deuda flotante, únicamente en el caso contemplado en el Artículo 175 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

#### **6.– DEVOLUCIÓN DE TRIBUTOS**

Comprende la devolución de tributos apercibidos en ejercicios vencido. Incluye también los montos que son resultado de la actualización que se practique sobre los tributos que se reintegran.-

### COMPARATIVA DE CARGOS 2000 / 2001

DOTACIÓN DE PERSONAL Cargos		Nº de Cargos	Nº de Definitivos
Definitivos 2000	2001		
<u>PERSONAL SUPERIOR</u>		7	8
Intendente		1	1
Secretarios		6	6
Juez de Faltas Municipal		0	1
<u>PERSONAL JERÁRQUICO</u>		48	50
Contador		1	1
Secretario Juzgado de Faltas		0	1
Categoría 30		12	12
Categoría 29		4	4
Categoría 28		1	1
Categoría 26		15	15
Categoría 22		16	16
Categoría 22 x 44 hs.		1	1
<u>PERSONAL PROFESIONAL</u>		28	28
Medico Grado Hospital x 36 hs		3	3
Medico Grado Agregado x 36 hs		6	6
Medico Grado Agregado x 24 hs		1	1
Medico Grado Asistente x 36 hs		7	7
Medico Grado Asistente x 24 hs		5	5
Categoría 22- Asistente Social		2	2
Categoría 22- Psicólogo		1	1
Categoría 19- Médico Veterinario x 15 hs		1	1
Categoría 17- Instructor Básquet		1	1
Categoría 17- Instructor Voley		1	1
<u>PERSONAL TÉCNICO</u>		46	46

Categoría 26	1		1
Categoría 22	2		1
Categoría 19	1		1
Categoría 17 x 48 hs	1		1
Categoría 17 x 44 hs	1		1
Categoría 16	5		5
Categoría 16 x 40 hs	1		1
Categoría 16 x 44 hs	6		6
Categoría 14	1		1
Categoría 14 x 44 hs	3		3
Categoría 14 x 48 hs	3		3
Categoría 14 x 56 hs	1		1
Categoría 13	1		1 Categoría 13 x
44 hs	19	19	
Categoría 13 x 48 hs	1		1

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

78

78

Categoría 19	11		11
Categoría 16	28		28
Categoría 16 x 40 hs.	1		1
Categoría 14	18		18
Categoría 14 x 40 hs	1		1
Categoría 11	18		18
Categoría 11 x 40 hs	1		1

**PERSONAL OBRERO**

82

84

Categoría 22	1		1
Categoría 20	1		1
Categoría 19	5		5
Categoría 17	16		17
Categoría 17 x 40 hs	1		1
Categoría 17 x 44 hs	5		5
Categoría 16	6		6
Categoría 15	11		11
Categoría 15 x 44 hs	8		8
Categoría 14	12		13
Categoría 12	10		10
Categoría 10	4		4
Categoría 10 x 44 hs	2		2

**PERSONAL SERVICIO**

23

23

Categoría 14 x 44 hs	1		1
Categoría 12 x 44 hs	3		3
Categoría 12	1		1
Categoría 11	1		1
Categoría 11 x 44 hs	1		1
Categoría 10	7		7
Categoría 10 x 44 hs	9		9

**RETRIBUCIONES GLOBALES**

**PERSONAL MENSUALIZADO**

Finalidad 0			
Secretario de Bloque	12 meses		2

Categoría 10 x 36 hs Sereno	12 meses	3	
<b>Finalidad I Programa I</b>			
Categoría 30 – Sec. Privado	12 meses	1	
Categoría 22 – Abogado Asesoría Legal	12 meses	1	
Categoría 19 – Abogado Procuración	12 meses	1	
Categoría 19 – Prensa	12 meses	1	
Categoría 19 – Protocolo y Ceremonial	12 meses	1	
Categoría 13 x 30 hs – Tec. Catastro	12 meses		1
Categoría 11 x 30 hs – Aux. Administ.	12 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs – Maestriza	12 meses	1	
Asesor – Abogado Procuración	12 meses		1
<b>Finalidad I Programa II</b>			
Categoría 11 x 30 hs Guía Museo	12 meses	1	
Categoría 11 x 30 hs Bibliotecaria	12 meses	1	
<b>Finalidad I Programa III</b>			
Categoría 19 Encargado	12 meses	1	
Categoría 11 x 40 hs Aux. Administ.	12 meses	3	
Categoría 10 x 30 hs -Sereno Bs. As.	12 meses	1	
<b>Finalidad I Programa IV</b>			
Coordinador CREAP	12 meses	1	
Asistente Técnico Casa Cultura	9 meses	43	
Asistente Técnico Casa Cultura	3 meses	9	
Categoría 14 x 20 hs Direc. Inst. Reh	12 meses	1	
Categoría 14 x 20 hs Fonoaudiologa	12 meses	1	
Categoría 14 x 20 hs Maestra de Sordos	12 meses	1	
Categoría 14 x 12 hs Maestra Integra	12 meses	1	
Categoría 10 Auxiliar Cultura	12 meses	1	
<b>Finalidad I Programa V</b>			
Categoría 11 Auxiliar Administrativo	12 meses	3	
<b>Finalidad I Programa VI</b>			
Categoría 11 x 30 hs -Insp. Com. Tran.	12 meses		
Tran. 12			Categoría 11 x 56 hs -Insp. Com.
Tran. 3 meses	1		Categoría 11 x 30 hs -Insp.
Transito 2 meses	22		
Categoría 11 x 30 hs -Insp. Transito	4 meses		
7			Categoría 11 x 56 hs
-Insp. Playa 4 meses	5		
<b>Finalidad I Programa VII</b>			
Categoría 16 x 30 hs Metereologo	12 meses		
1			Categoría 11 x 30 hs
Metereologo 12 meses	2		
Categoría 10 x 30 hs Pers. Mant. Term.	12 meses		
1			Categoría 10 x 30 hs Pers. Mant. Aero.
12 meses	1		
<b>Finalidad II Programa II</b>			
U.T.I.	12 meses	1	Coordinador
Medico Guardia U.T.I.	12 meses	7	
Medico Asistente x 12 hs	12 meses	9	
Medico Asistente x 18 hs	12 meses	3	
Medico Asistente x 24 hs	12 meses	30	

Medico Asistente x 30 hs	12 meses	1	
Medico Asistente x 36 hs	12 meses	15	
Medico Asistente x 44 hs	12 meses	1	
Medico Asistente x 48 hs	12 meses	10	
Categoría 14 x 30 hs Trabajador Social	2 meses	1	
Categoría 14 x 30 hs Trabajador Social	4 meses	1	
Categoría 13 x 56 hs Técnico Hemoter.	12 meses	1	
Categoría 13 x 44 hs Instrumentadora	12 meses	1	
Categoría 13 x 44 hs Técnico R.X.	12 meses	1	
Categoría 13 x 44 hs Enfermero	12 meses	25	
Categoría 13 x 12 hs Técnico EEG	12 meses	1	
Categoría 11 x 30 hs Aux. Adm.	12 meses	8	
Categoría 10 x 44 hs Mucamas	12 meses	6	
Categoría 10 x 44 hs Cocinero	12 meses	1	
Categoría 10 x 44 hs Ayudante Cocina	12 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs Pers. Mantenim.	12 meses	3	
<b>Finalidad II Programa III</b>			
Medico Asistente x 36 hs	12 meses	1	
Medico Asistente x 15 hs	12 meses	1	
Categoría 13 x 44 hs Enfermero	12 meses	4	
<b>Finalidad II Programa IV</b>			
Categoría 11 x 30 hs Insp. Puestos N y S	12 meses	4	
Categoría 11 x 30 hs Insp. Brom.	3 meses	5	
Categoría 10 x 30 hs Pers. Mantenimiento	12 meses	2	
<b>Finalidad III Programa I</b>			
Categoría 14 x 30 hs Mecánico	12 meses	1	
Categoría 14 x 30 hs Insp. Visador	12 meses	2	
Categoría 10 x 30 hs Peón	12 meses	62	
Asesor de Planeamiento	12 meses	1	
<b>Finalidad III Programa III</b>			
Categoría 10 x 30 hs Peón	12 meses	1	
<b>Finalidad III Programa V</b>			
Categoría 12 x 44 hs Pers. Guardia	12 meses	2	
Categoría 19 x 30 hs Peón	12 meses	1	
Categoría 15 x 30 hs Peón	12 meses	1	
Categoría 11 x 30 hs Control Riego	3 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs Peón	12 meses	2	
Categoría 10 x 30 hs Maestranza	12 meses	1	
<b>Finalidad III Programa VI</b>			
Categoría 10 x 30 hs Peón	12 meses	2	
<b>Finalidad III Programa VII</b>			
10 x 30 hs Peón	12 meses	5	Categoría
Asesor Medio Ambiente	12 meses	1	
<b>Finalidad III Programa VIII</b>			
Categoría 12 x 30 hs Maquinista	12 meses	2	
Categoría 10 x 30 hs Maquinista	12 meses	5	
<b>Finalidad IV Programa I</b>			
Categoría 14 x 30 hs -Informante	12 meses	1	
Categoría 11 x 30 hs -Informante	12 meses	7	

Categoría 14 x 30 hs -Inspector Baln.	4 meses	1	
Categoría 11 x 30 hs -Informante	3 meses	8	
<b>Finalidad IV Programa II</b>			
Categoría 30 Jefe de Op. Seg. en Playa	4 meses	1	
Guardavida Jefe de Zona x 44 hs	4 meses		2
Guardavida Timonel x 44 hs	4 meses		4
Guardavidas x 44 hs	4 meses	18	
Guardavidas x 44 hs	3 meses	4	
Guardavidas x 44 hs	2 meses		8
<b>Finalidad V Programa I</b>			
Categoría 19 x 30 hs Enc. Casa Abuelo	12 meses	1	
Categoría 14 x 30 hs Trab. Soc. 3ra. Ed.	12 meses	1	
Categoría 14 x 30 hs Terap. Area 3ra. Ed.	12 meses	1	
Categoría 14 x 30 hs Auxiliar	12 meses	1	
Categoría 11 x 30 hs Auxiliar	12 meses	1	
Asesor en Producción	12 meses	1	
Responsable Recreación 3ra. Edad	12 meses	1	
<b>Finalidad V Programa II</b>			
Categoría 19 x 30 hs Encargado	12 meses	1	
Categoría 19 x 30 hs Enc. Centro Com.	12 meses	1	
Categoría 15 x 30 hs Enc. Comedores	12 meses	1	
Categoría 15 x 30 hs Enc. Jardín Mater.	12 meses	1	
Categoría 14 x 30 hs Cond. Grupal	12 meses	6	
Categoría 14 x 30 hs Cond. Grupal	3 meses	8	
Categoría 14 x 30 hs Cond. Jardín Mater.	12 meses	2	
Categoría 12 x 30 hs Cocinera	12 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs Pers. Mantenim.	12 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs Maestranza	12 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs Mucama Jardín Mater.	12 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs Pers. Serv. C.C. Sur	12 meses	1	
Categoría 10 x 30 hs Maestranza	12 meses	3	
Categoría 10 x 30 hs Maestranza	12 meses	1	
<b>Finalidad V Programa III</b>			
Categoría 14 x 30 hs. Trabaj. Social	12 meses	1	
<b>Finalidad V Programa IV</b>			
Categoría 13 Coordinador	12 meses	1	
Categoría 13 Guardavida	12 meses		1
Prof. Ed. Física	10 meses	20	
Categoría 10 x 30 hs Mantenimiento	12 meses		1
Categoría 10 x 30 hs Mantenimiento	12 meses		1
Prof. Ed. Física	12 meses	2	
<b>Finalidad V Programa V</b>			
Encargada Área Juventud	12 meses	1	
<b>Finalidad V Programa VI</b>			
Encargada Área de la Mujer	12 meses	1	
Categoría 11 x 30 hs Auxiliar	12 meses	2	
<b>Personal a Destajo</b>			
<b>Finalidad I Programa 5</b>			
Técnico/administrativo		4	

<b>Finalidad III Programa I</b>	
<b>Peones S/ Categoría</b>	<b>3</b>
<b>Técnico/Administrativo S/ Categ.</b>	<b>2</b>
<b>Finalidad IV Programa I</b>	
<b>Técnico/Administrativo</b>	<b>2</b>