

Art. 5º — Cuando los trabajos originen horas extras de labor, la Dirección General de Festejos y Ornamentación facturará el importe de las mismas incluyendo el sueldo anual complementario proporcional y las cargas sociales.

El importe resultante de la liquidación practicada de acuerdo con lo expuesto precedentemente, deberá ser ingresado por el recurrente en la Tesorería General en una cuenta especialmente habilitada al efecto, con anterioridad a la prestación del servicio.

Art. 6º — Sólo por expresa y fundada resolución de la Secretaría General podrá eximirse a los recurrentes del pago de los aranceles correspondientes a mano de obra, transporte, horas extras o servicios extraordinarios, y sólo mediante resolución de la Secretaría General podrá autorizarse la eximición del pago de las tarifas en concepto de materiales y/o elementos. La exención sólo podrá establecerse a favor de entidades oficiales o privadas de bien común que no persigan fines de lucro.

Art. 7º — Deróganse los decretos Nros. 253/84 y 6.788/79 (AD 428.14), cuyas disposiciones se sustituyen por las del presente ordenamiento.

#### DECRETO Nº 5.444/979

B.M. 16.131

Publ. 17/10/979

AD 428.28

Artículo 1º — Apruébase la "Norma para la celebración de aniversarios de creación de organismos municipales" que obra adjunta y forma parte integrante de este decreto.

#### NORMA PARA LA ORGANIZACION DE FESTEJOS CONMEMORATIVOS DE LA CREACION DE UNA REPARTICION

##### Objetivo

Lograr uniformidad en la realización de los actos conmemorativos de la creación de cada repartición.

##### Aplicación

La presente norma es de uso obligatorio para todos los organismos que deseen conmemorar el aniversario de su creación.

##### Organización de los actos

Los detalles para la realización de los actos así como también el control acerca del cumplimiento de la presente norma quedarán a cargo de una Comisión Organizadora presidida por el Director de la Repartición o quien esté designado en su reemplazo.

##### Frecuencia de los festejos

Las reparticiones podrán realizar estos festejos únicamente cada diez (10) años a partir de su creación y en

oportunidad de cumplir las bodas de plata, veinticinco (25) años.

La celebración se realizará el día del aniversario siempre que éste sea hábil; de no ser así se realizará con una antelación no mayor de dos (2) días. Al efecto, se considerará día del aniversario el que se indica en el decreto, ordenanza o disposición de creación del organismo.

Aquellas reparticiones que tengan más de diez (10) años y en oportunidad de cumplir aniversarios no llevarán a cabo celebraciones deberán esperar el cumplimiento de la siguiente oportunidad prevista en la presente norma para su realización.

##### Horario

Para los festejos que se prevén deberán destinarse las últimas cuatro horas correspondientes a la jornada de labor del día que se disponga.

Si la repartición cumpliera funciones de atención de público, se tomarán recaudados para que este servicio no se resienta y se desarrolle con la modalidad habitual.

##### Embelllecimiento del edificio

Podrán programarse previendo su finalización en la fecha del festejo, las tareas de pintura y reparación del edificio.

En todos los casos se iluminará y embanderará externamente el edificio.

##### Impresión de banderines, emblemas y símbolos

La Comisión Organizadora podrá, si así lo desea, ordenar la impresión de banderines, tarjetas u otro recuerdo del día que se conmemora para su distribución entre los invitados.

Los gastos serán afectados a las partidas correspondientes según el caso.

##### Misa de Acción de Gracias

Se podrá programar una Misa de Acción de Gracias en la Iglesia Parroquial más cercana.

##### Invitación agentes jubilados

La repartición podrá invitar a los ex agentes municipales, que habiendo prestado servicios en el organismo, se encuentren en uso del beneficio jubilatorio.

##### Invitación funcionarios municipales

Cuando el festejo corresponda a los diez (10) primeros años de vida, la Comisión Organizadora cursará invitaciones a los señores secretario y subsecretario del área, en tanto que para los restantes aniversarios (20 años o más), podrá invitar al señor Intendente Municipal.

La comisión aludida evaluará la necesidad de invitar a otros funcionarios.

**Asistencia del personal**

Todo el personal de la Repartición asistirá a los actos conmemorativos.

**Detalle de los actos**

La Comisión Organizadora podrá programar los actos que a continuación se detallan o bien seleccionar de ellos los que estime más convenientes:

10 años:

- a) Discurso a cargo del señor Director de la Repartición;
- b) Palabras alusivas a cargo de un agente que reviste en la Repartición desde su creación;
- c) Brindis.

20 años:

- a) Discurso a cargo del señor Director de la Repartición;
- b) Palabras evocativas de los primeros años de la Repartición a cargo de un agente que reviste en ésta desde su creación o de un ex agente que se encuentre en uso de jubilación;

- c) Descubrimiento de placa conmemorativa;
- d) Lunch.

25 o más años:

En esta oportunidad la Comisión Organizadora podrá disponer la realización de los actos descriptos en el ítem correspondiente al vigésimo aniversario y, además, programar la entrega durante la celebración de medallas de plata con el cuño municipal a quienes presen ten más de 25 años de servicios en la Repartición.

**Intervención de la Dirección de Ceremonial**

Esta Dirección intervendrá, a requerimiento de la Comisión Organizadora, en la realización de los actos que se celebren en cada Repartición, particularmente en aquellos a los que concurra el señor Intendente.

**DECRETO Nº 2.476/981**

B.M. 16.534

**AD 428.29**

Publ. 28/5/981

Artículo 1º — Declárase que es de responsabilidad de los organizadores de eventos deportivos, culturales, oficiales, militares, religiosos, educacionales y de toda otra índole, que se realicen en jurisdicción de esta Comuna

determinar las necesidades de Servicios Médicos Sanitarios que puedan requerir el desarrollo de dichos actos.

Art. 2º — La Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, efectuará la prestación de Servicios Médico-Sanitarios para eventos deportivos, culturales, oficiales, militares, religiosos, educaciones y de toda otra índole, a solicitud de sus organizadores, con cargo a los mismos.

Art. 3º — Apruébanse las normas de procedimiento para la prestación de los Servicios Médico-Sanitarios para eventos, que obran como Anexo I que forma parte integrante del presente decreto.

Art. 4º — La Dirección General de Finanzas considerará su inclusión en la Tabla de Valores de Recuperación de Costos.

Art. 5º — Las normas de procedimiento que se aprueben por el presente decreto comenzarán a regir a partir de la publicación en el Boletín Municipal.

ANEXO I (1)

**NORMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO-SANITARIO PARA EVENTOS**

1. Toda prestación de Servicios Médico-Sanitarios para eventos: deportivos, culturales, oficiales, militares, religiosos y educacionales; y de toda otra índole que se realice en jurisdicción de esta Comuna, se regirán por las siguientes normas de procedimiento.

2. Las prestaciones se efectuarán solamente a requerimiento de las entidades organizadoras. Dichas prestaciones se enumeran en el catálogo que obra como formulario Nº 1 del presente Anexo, y serán aranceladas de acuerdo a lo previsto en la Ordenanza Tarifaria vigente.

3. Las solicitudes deberán ser presentadas ante la Dirección General de Atención Médica, según formulario Nº 2 del presente Anexo, sita actualmente en Carlos Pellegrini 313, piso 12.

4. Cuando la solicitud la formule alguna Repartición Municipal, la deberá efectuar en formulario Nº 3 del presente Anexo.

5. Todo pedido será admitido hasta con una anticipación no menor de 15 días corridos de la fecha del acto, espectáculo o actividad que sea necesario cubrir.

(1) Publicado el 29/5/81 en el B.M. 16.535.