



Gi N° 062844

COMPILACIÓN
ASESORÍA JURÍDICA
BIBLIOTECA
I.M.M.

Va p. 238/

R.639/92

Montevideo, 17 FEB 1992

VISTO: la necesidad y conveniencia de identificación de los funcionarios municipales, por parte de los vecinos de Montevideo;

CONSIDERANDO: 1o.) que a tales efectos, el Departamento Administrativo, promueve la creación de carnets identificatorios cuyo uso sea obligatorio, adjuntando proyecto de reglamentación al respecto;

2o.) que la Dirección General del Departamento Administrativo se manifiesta de conformidad, propiciando el dictado de resolución en tal sentido;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

- 1o.- Crear el Carnet Identificatorio del funcionario municipal, el que contendrá: la foto del titular, sus nombres y apellidos completos, N° de Padrón y Categoría y Grado funcional en que revista.-
- 2o.- Aprobar el siguiente Reglamento que regirá el uso del Carnet Identificatorio referido en el numeral precedente:

ARTICULO 1o.-Todos los funcionarios municipales deberán llevar en lugar visible al público, el Carnet identificatorio que a tales efectos les suministrará esta Administración.-

ARTICULO 2o.-El uso a la vista en horas de trabajo del Carnet Identificatorio será obligatorio para todos los funcionarios municipales, salvo las excepciones que se establezcan por razones de seguridad del propio funcionario y otras asimismo

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO
RES: 639/92
C. 32/838

válidas.-

ARTICULO 3o.-El no uso del Carnet en la forma prevista en el numeral anterior será considerado falta grave y sancionado como tal.-

ARTICULO 4o.-En caso de pérdida del Carnet Identificatorio por parte de un funcionario, la Administración procederá a su reposición. El costo de dicha reposición será descontado de los haberes a percibir por el funcionario en el mes inmediato siguiente a la misma.-

ARTICULO 5o.-Todos los Servicios Municipales remitirán a sus respectivas Direcciones Generales, que a su vez los cursará a la División Servicios Generales del Departamento Administrativo, en un plazo de 30 (treinta) días a partir de la fecha de esta resolución, un listado de sus funcionarios, conteniendo: nombres y apellidos, número de padrón, Categoría y Grado Funcional: y, además, una foto tipo carnet actual que suministrará el Servicio de Prensa, Difusión y Comunicaciones en cada caso, a los efectos de la confección de los carnets de que trata.-

ARTICULO 6o.-La División Servicios Generales coordinará con las diversas dependencias municipales la oportunidad de la puesta en práctica inmediata del uso del Carnet Identificatorio, dependiendo esta circunstancia del volumen de personal y características propias de cada Servicio; asimismo resolverá sobre la procedencia de las excepciones que se solicitaren para el uso del Carnet.-

3o.- Comuníquese a todas las dependencias municipales

Gf N° 335408

COMPILACIÓN
ASESORÍA JURÍDICA
BIBLIOTECA
I.M.M.

y pase a la División Servicios Generales del
Departamento Administrativo a sus efectos.-

Dr. TABARE VAZQUEZ, Intendente Municipal.-

Dra. MARIA JULIA MUÑOZ, Secretaria General (I).-

ES COPIA FIEL DE LA RESOLUCIÓN APROBADA POR EL INTERNO

DEL DÍA **17 FEB 1992** SEGUN CONSTA EN EL ACTA N°



Cr. BERNARDO KREIMERMAN

Director General del
Departamento Administrativo