

RES:.....204795.....Montevideo, 13 DIC. 1984

-----VISTO: la necesidad de establecer los horarios a regir -
en las dependencias de la Administración Municipal a partir del -
día 17 de diciembre de 1984;-----

-----CONSIDERANDO: que en razón a lo decretado por el Poder -
Ejecutivo para la Administración Central, procede armonizar con -
los mismos de modo que ello implique un mejor y más racional fun-
cionamiento de los distintos servicios públicos;-----

-----EN ACUERDO: con el Departamento Administrativo;-----

-----EL INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTEVIDEO;-----

-----RESUELVE:-----

1°.- A partir del 17 de diciembre de 1984 y hasta el 10 de marzo -
de 1985, las oficinas de la Administración Municipal atende-
rán al público de lunes a viernes, desde las 7.15 a las ----
13.30 horas, excepto los Servicios Recaudadores de Tributos -
Municipales (Ingresos Domiciliarios, Ingresos Territoriales,
Ingresos Comerciales e Ingresos Vehiculares), que lo harán -
en el horario comprendido entre las 7.15 y las 13.00 horas.-

2°.- Los funcionarios de la Administración Municipal que optaron -
por el desempeño del régimen de 8 (ocho) horas diarias de la
bor, trabajarán durante el período referido en el horario --
comprendido entre las 7.00 y las 14.30 horas.-----

3°.- Durante el lapso señalado, los demás funcionarios trabajarán
en el horario comprendido entre las 7.00 y las 13.00 horas.-

4°.- Exceptúanse de lo dispuesto en los anteriores numerales, los
funcionarios que desempeñan tareas en dependencias que por -
la índole de sus servicios obligan al cumplimiento de hora-
rios especiales, en cuyo caso los Directores de las mismas -
elevarán al Departamento Administrativo, dentro del plazo de
5 (cinco) días, el proyecto de horario respectivo, dentro de
los lineamientos de carácter general fijados en la presente-
resolución y sobre la base de los que actualmente se llevan-

a cabo en ellas.-----

5°.- Los funcionarios que revistan en las Categorías de Servicios Técnicos y Especializados y de Servicios Administrativos, -- que por la índole de su trabajo realicen tareas externas y -- que cumplan el régimen de 8 (ocho) horas diarias de labor, -- así como el personal que desempeñe funciones inspectivas y -- realicen 8 (ocho) horas diarias de labor, se regirán por los siguientes lineamientos:-----

---a) Categoría de Servicios Técnicos y Especializados (funcionarios que realicen tareas externas y 8 (ocho) horas diarias de labor) deberán por lo menos trabajar 2 (dos) horas diarias en tareas internas en la dependencia a que pertenezcan (art. R. 162, Volumen III del Digesto Municipal);-----

---b) Categoría de Servicios Administrativos (funcionarios que realicen tareas externas y 8 (ocho) horas diarias de labor).- Deberán cumplir tareas internas durante 3 (tres) horas en la dependencia a que pertenezcan (art. R. 163, Volumen III del Digesto Municipal);-----

---c) Funcionarios que cumplan tareas inspectivas y 8 (ocho) horas diarias de labor. Deberán cumplir 3 (tres) horas de -- ellas en tareas internas en la dependencia correspondiente, -- salvo autorización por razones de servicio y resolución fundada y revocable (art. R. 164, Volumen III del Digesto Municipal);-----

6°.- La Dirección General del Departamento de Hoteles, Casinos y Turismo fijará el horario a cumplir por los funcionarios pertenecientes al mismo, de conformidad con lo que establece el art. R. 168, Volumen III del Digesto Municipal.-----

7°.- El Servicio de Publicaciones y Prensa dará amplia difusión a la presente resolución, en lo que refiere al horario de atención al público.-----

8°|- Comuníquese a todas las dependencias municipales y pase al -
Servicio de Personal a sus efectos.-----
Dr. JUAN CARLOS PAYSSE, Intendente Municipal.-----
Dr. LEONARDO J. VERTIZ, Secretario General.-----
Cr. CARLOS SANTAMARINA, Director General.-----

ES COPIA FIEL DE LA RESOLUCION ADOPTADA POR EL INTENDENTE MUNICIPAL EN SU ACUER-
PO DEL DIA 10 DE DICIEMBRE DE 1964 SEGUN CONSTA EN EL ACTA Nº DE ACUERDOS. --