

DEPARTAMENTO

JURIDICO

RES: N°1296/90

Montevideo, 14 de mayo de 1990.-

VISTO: la nota de la Unidad de Informática y Actualización Normativa del Departamento Jurídico, luciente de fs. 1 a 2;

RESULTANDO: que en la misma se da cuenta que con fecha 13 de marzo de 1990, el Intendente Municipal de Montevideo dictó la Resolución N° 334 bis/90, por la que se dispone que a partir de esa fecha el Centro de Conferencias pasa a depender de la Secretaría General, estableciéndose la reglamentación en cuanto a su organización;

CONSIDERANDO: que el Departamento Jurídico aconseja incorporar en el Título Unico del Libro I "De la Competencia de los órganos de la Intendencia Municipal" del Volumen II del Digesto Municipal, el Capítulo II.I "Del Centro de Conferencias";

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

12.-Incorporar en el Título Unico del Libro I "De la Competencia de los órganos de la Intendencia Municipal" del Volumen II del Digesto Municipal, el siguiente Capítulo:

CAPITULO II. I

"DEL CENTRO DE CONFERENCIAS"

Artículo R.12.1.- El Centro de Conferencias de la Intendencia Municipal dependerá de la Secretaría General.

Art. R.12.2.- Será competencia de la Secretaría General, que podrá delegarla en el Servicio de Relaciones Públicas, contratar en representación de la Intendencia Municipal, el uso del Centro de Conferencias por

parte de terceros.

Art. R.12.3.- Para el cumplimiento del cometido asignado, se constituirán las siguientes unidades funcionales: a) Administrativa, b) Servicios Generales, c) Conservación, Mantenimiento y Obras y d) Prensa.-

Art. R.12.4.- La unidad Administrativa se encargará de: relación previa con los contratantes, exhibición de las salas a los eventuales interesados, definición de los términos del contrato y tendrá la responsabilidad del eficiente funcionamiento de los servicios contratados. La Unidad Administrativa se encargará asimismo de las tareas administrativas que aseguren el correcto funcionamiento del Centro de Conferencias.

Art. R.12.5.- La unidad funcional Servicios Generales tendrá a su cargo los siguientes cometidos: supervisión de auxiliares de secretaría y porteros, provisión y mantenimiento de los equipos de traducción simultánea, atención de las salas del Centro de Conferencias, suministro de los servicios de fotocopiado, supervisión de los servicios de vigilancia y atención del Servicio Médico durante los congresos.-

Art. R.12.6.- A la unidad funcional Conservación, Mantenimiento y Obras le corresponden los siguientes cometidos: atención y supervisión del servicio de limpieza, mantenimiento y conservación general, atención y conservación de baños, provisión de los servicios de ropería, cafetería, previsión de costos, formulación del anteproyecto de obras complementarias y estudio de costos de funcionamiento.-

Art. R.12.7.- A la unidad funcional Prensa le corresponden los siguientes cometidos: impresión del material requerido, provisión de material fotográfico, servicio de fotografía durante los congresos, exposi-

ción, venta y remisión de las mismas.-

22.-Comuníquese a la Junta Departamental de Montevideo, a todos los Departamentos, al Instituto de Estudios Municipales, a la Contaduría General y a la Secretaría General; cumplido, pase al Departamento Jurídico, a sus efectos.-

DR. TABARE VAZQUEZ, Intendente Municipal;

DR. R. RICARDO YELPO, Secretario General.-