

Montevideo, octubre 31 de 1963.-

SEÑOR ASESOR LETRADO DE LA ASESORIA Y DIRECCION JURY
DICA.- DOCTOR MARIO SERGIO DUPETIT.-

Para su conocimiento y demás efectos, cúpleme transcribir a Vd. la Resolución N°10.760, dictada en la fecha.-

"RESULTANDO: 1) que por resolución N°5363, dictada el
"día 5 de agosto de 1959, el Concejo creó el "Regis-
"tro de Serenos" con el que atender la vigilancia de
"los inmuebles de pertenencia municipal que se deso-
"cupan, a fin de evítar que sean reocupados por intru-
"sos; y de vigilar, hasta su puesta en funcionamien-
"to, las obras entregadas por las emoresas constructo-
"ras de las viviendas municipales; 2) que, esos come-
"tidos se dispuso la utilización del personal obrero
" y de servicios a los cuales, por dictámen médico,
"se le asignara tareas aliviadas con carácter defini-
"tivo, que no estuvieran en condiciones de prestar
"en las reparticiones en las cuales revistaban.-El
"registro fué conferido, en esa oportunidad al Depar-
"tamento de Arquitectura y Urbanismo(en aquel enton-
"ces, Departamento de Planeamiento y Contralor) has-
"ta el 25 de julio de 1961, en que por Res.N°31.125
" se le adjudicó a la Administración de la Propiedad
"Municipal; 3) que la puesta en práctica de este ser-

vicio en la Administración de la Propiedad Municipal,
" no ha dado los resultados esperados, por cuanto des-
" conoce las condiciones físicas que limitan al funcio-
" nario para determinadas tareas exclusivamente, con
" otras informaciones estimadas necesarias , sobre todo
" en cuanto a la posibilidad de cumplir horarios espe-
" ciales, honradez, capacidad: CONSIDERANDO: que centrando
" el Registro de que se trata en la Oficina de Perso-
" nal, las reparticiones interesadas en contar con es-
" tos funcionarios, no solamente con aquel destino de
" la vigilancia y cuidado de viviendas municipales, si-
" no también como serenos en los Museos, Bibliotecas,
" y dependencias necesitadas de esa atención, se facili-
" taría el conocimiento más preciso de las condiciones
" requeridas, de acuerdo al destino que habrá de dárse-
" le, al consultar los legajos y compulsar los antece-
" dentes del funcionario, que sería de esa manera ele-
" gido por la propia oficina, para ser propuesto a la
" Superioridad" CONSIDERANDO: que por este procedimien-
" to se daría aplicación práctica, en beneficio de la
" administración, a los funcionarios municipales que,
" por afecciones físicas, están limitados a desempeñar
" tareas aliviadas, de carácter sedentario; ATENTO: a lo
" informado por la Administración de la Propiedad Muni-
" cipal, que comparte el Departamento de Arquitectura y

Urbanismo, y por la Oficina de Personal, que comparte
"la Dirección General de Secretaría; EL CONCEJO DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO RESUELVE: 1º. - Adjudicar a la
"Oficina de Personal el "Registro de Serenos" creado
"por Resolución N° 5363 dictada el día 5 de agosto,
"de 1959, que hasta la fecha era atendido por la Administración de la Propiedad Municipal, la que dará
"traslado de toda aquella documentación relativa al
"tema, que esté en su poder. - 2º. - Las dependencias municipales que tengan personal con tareas aliviadas
"con carácter definitivo, lo harán saber de inmediato a la Oficina de Personal, estableciendo la nómina
" con todos los datos funcionales de aquellos, con la
"finalidad de formar actualizado el "Registro de Serenos". - 3º. - Los Servicios Médicos establecerán en
"cada caso que aconsejen tareas aliviadas con carácter definitivo, si estas pueden realizarse en horas
"de la noche, o del día al aire libre, o en lugar cerrado. - 4º. - Las dependencias municipales que, por tener a su cargo la custodia de museos, bibliotecas, valores y en general todas aquellas a las que convenga al mantenimiento de este personal accesorio, podrán
"adquirir información en la Oficina de Personal del "Registro de Serenos, y solicitar los funcionarios que
"estime capacitados y necesarios, para sus cometidos,

propiciando, por intermedio de la Dirección General de Secretaría, el destino a dársele.- 5º.- Transcribase en circular por todas las dependencias municipales, cumplido pasen estas actuaciones a la Oficina de Personal.-

Fdo: Eugenio Alsina.- Director Interino.- Dirección General de Secretaría.-