

Concurso Internacional de Proyectos para la construcción del Palacio Municipal de Montevideo

PROGRAMA

Artículo 1.º Convócase a concurso de proyectos para la construcción de un edificio destinado a ser sede del Gobierno Local del Departamento de Montevideo.

Art. 2.º El edificio se emplazará en el terreno comprendido entre las calles "18 de Julio", "Ejido", "Soriano" y "Santiago de Chile".

Art. 3.º El plazo para la presentación de proyectos será de siete meses a contar desde la fecha, en que se publican las presentes bases, debiendo hacerse entrega en la Secretaría del Concejo, antes de las 17 horas.

Art. 4.º En el acto de cerrarse dicho plazo, se labrará un acta en que conste la nómina de los proyectos presentados y el número de piezas de que se compone cada uno.

Art. 5.º Al portador de cada proyecto se le expedirá un recibo como constancia de su entrega, indicándose en el mismo, el lema y el número de piezas.

Art. 6.º Cada proyecto constará de:

- Una planta de cada piso a escala de 1:200.
- Tres fachadas a escala de 1:100.
- Un detalle de la Sala de Sesiones y otro de la de Fiestas a escala de 1:50.
- Un corte longitudinal y otro transversal a escala de 1:200.
- Una memoria explicativa y descriptiva del proyecto, indicando el criterio seguido en la composición de los planos y los materiales que se desee emplear en la construcción. Se presentará en dos copias escritas a máquina o impresas tipográficamente.
- Un presupuesto global.

Art. 7.º Al recibirse los proyectos no se admitirán más planos o detalles que los especificados en el artículo anterior.

Art. 8.º Cada proyecto deberá constituir una solución única, no admitiéndose ninguna variante.

Art. 9.º En los planos, el destino de los locales deberá estar indicado por inscripciones en cada uno de ellos, excluyéndose las leyendas o referencias separadas.

Art. 10. Los proyectos que no llenen estrictamente las condiciones del Programa no se tomarán en cuenta para la adjudicación de los premios.

Art. 11. Los proyectos llevarán *lema escrito* que los distinga y se acompañarán de un sobre que tenga el nombre del autor y domicilio y por fuera el lema adoptado para el proyecto y el nombre del candidato para integrar el Jurado.

Art. 12. Solo se abrirán los sobres que corresponden a los proyectos premiados. Los otros sobres y proyectos correspondientes serán devueltos con solo exhibir los recibos que la Secretaría del Concejo haya entregado en el momento de la presentación de los trabajos.

Art. 13. El Jurado que dictaminará sobre el mérito de los proyectos se compondrá de dos miembros del Concejo, uno de los cuales será Presidente del Jurado, un arquitecto designado por la misma corporación, un arquitecto designado por el Consejo de la Facultad de Arquitectura, un arquitecto designado por la Sociedad de Arquitectos, otro elegido por los concurrentes, por mayoría de votos o a la suerte en caso de empate y un delegado de la Asociación Politécnica.

Art. 14. Los premios que se establecen para el concurso son: un primer premio de 10,000 (diez mil) pesos; un segundo premio de 5,000 (cinco mil) pesos; y un tercero de 3,000 (tres mil) pesos; pero el Jurado tendrá derecho a suprimir esos premios o alguno de ellos si no hubiera proyectos acreedores.

Art. 15. Además de lo establecido anteriormente, el Jurado podrá distribuir hasta la suma de 5,000 (cinco mil) pesos entre los proyectos que juzgue merecedores de una distinción, en cantidades menores de 3,000 (tres mil) pesos.

Art. 16. El autor del proyecto clasificado como primero tendrá a su cargo la dirección de la obra, percibiendo como honorarios el 3 o/o del costo. Esta dirección se entiende sin perjuicio de la intervención que corresponde a las oficinas técnicas dependientes del Concejo. Por motivos fundados podrá el Concejo no confiarle la dirección de las obras al arquitecto premiado, pero en ese caso deberá indemnizarle con el 1 o/o del importe de las obras que le habría correspondido dirigir de acuerdo con su proyecto.

Art. 17. El Jurado deberá expedirse en el plazo de 30 días y su fallo se publicará en la prensa.

Art. 18. Después del fallo todos los proyectos se exhibirán al público durante diez días.

Art. 19. El proyecto que haya obtenido el primer premio quedará de propiedad del Concejo de Administración Local, reservándose a su autor la propiedad artística de sus dibujos y de la obra realizada. Los demás trabajos serán retirados dentro del plazo de treinta días a partir de la fecha de clausura de la exposición y previa presentación del recibo de entrega. Pasado ese plazo el Concejo declina toda responsabilidad por los deterioros o pérdida de los proyectos.

Art. 20. Para el desarrollo de su proyecto los concurrentes tendrán en cuenta las instrucciones siguientes, que indican la función del Palacio y la enumeración de locales de que, por lo menos, deberá constar.

INSTRUCCIONES

- El Palacio Municipal será la sede del Gobierno local, constituido por la Asamblea Representativa y el Concejo de Administración.

En el Palacio tendrán asiento, además de los locales de sesiones, recepciones y de función administrativa de la Asamblea y del Concejo, las oficinas dependientes de éste que más abajo se enumeran.

La parte relativa al Concejo constará de dos grupos de locales de distinto carácter; uno destinado al ceremonial y a las fiestas y el otro al despacho del Concejo y su Secretaría, en sus funciones de autoridad superior ejecutiva de la administración local.

El emplazamiento, como se ha dicho en las bases, se hará en el terreno situado entre las calles 18 de Julio, Santiago de Chile, Soriano y Ejido.

Los concursantes planearán sus proyectos tratando de aprovechar, en lo posible, los cimientos que actualmente existen en el referido terreno y que están asentados sobre suco firme. La disposición y dimensiones de esos muros se indican en el plano adjunto a estas bases.

Sin que implique una obligación de ceñirse a los cimientos de la referencia, su aprovechamiento racional y económico, se tendrá en cuenta para la apreciación de los proyectos en su faz práctica.

Como criterio directivo para la composición arquitectónica, se establece que el revestimiento exterior del Palacio, en su mayor parte, se hará con piedras naturales del país, y el interior en los lugares más importantes decorativamente, llevará también sus elementos más esenciales con revestimiento de piedras.

Los proyectos tienen libertad de componer como crean más conveniente el plan del nuevo edificio, estableciéndose, sin embargo, que los muros exteriores estarán a una distancia del cordón de la acera, no menor que la que hoy tienen las partes construidas sobre el terreno.

En el conjunto arquitectónico, formado por parte del cuerpo del edificio o mas o menos separado de él, se tratará de colocar un campanario apropiado a la función tradicional de ese elemento característico de los palacios cívicos.

2.º Los locales de que por lo menos constará el Palacio serán los siguientes:

PARA LA ASAMBLEA REPRESENTATIVA

Un salón de sesiones con capacidad para 700 personas en los pupitres. Aunadas se proveerá el lugar para el Presidente, Secretario, taquígrafos con los escritores correspondientes. Alrededor de la sala, y con capacidad mínima para mil personas. Otras tribunas especiales se destinan a los miembros de los Poderes del Estado, del Cuerpo Diplomático, etc. Un departamento para el Presidente de la Asamblea con despacho, sala de espera, conserje, w. c., etc. Un salón de recibimiento para las personas que deseen concurrir con los miembros de la Asamblea. Sala para las Comisiones de la Asamblea. Despachos para el Secretario y Subsecretario con una sala de espera. Un salón para 16 empleados de Secretaría. Un local amplio para archivos (unos 50 m²). Un departamento para la Comisión de Cuentas compuesto de una sala para la Comisión, un despacho para el Comisario, una sala para 4 empleados y una sala para archivo. Servicio de guardatrópa, w. c. y lavatorios para los miembros de la Asamblea. Servicio de w. c., guardatrópa, etc. para el personal de Secretaría. Una sala para la prensa. Un departamento para 19 personas de servicio de la Asamblea: conserje, porteros, peones, ascensoristas, etc., etc.

CONCEJO DE ADMINISTRACION

Sala para sesiones del Concejo, con capacidad para 12 personas alrededor de una mesa de Confalon. Una tribuna para el público, con capacidad para 200 personas y una para la prensa. Departamento para el Presidente, con despacho, sala de espera, toilette, guardatrópa y w. c. Sala de audiencias del Presidente. Sala de espera reservada. Despacho del Secretario del Concejo, de fácil comunicación con el despacho del Presidente, con sala de espera. Oficina salidas para comisiones y Comisiones, de 20 m² cada una.

SECRETARIA. — Despacho para el público, con baranda (30 m²). Despacho para el Jefe de Secretaría, con sala de espera. Pieza para los periodistas. Despacho para el oficial 1.º y 2.º. Los salones de trabajo para 19 auxiliares cada uno. Archivo (de 80 m² aproximadamente). Portería. W. C. Lavatorios. Depósito de útiles. Local del conserje con lavabos para la familia. Local para la mesa central telefónica. Gran sala de recepciones con antepasos, buffet y demás locales anexos para los casos de fiestas y banquetes. Guardatrópa, toilette y w. c. Sala para reuniones especiales, para matrimonios, etc. (capacidad para unas 100 personas), antepasos, anillos y servicios.

OFICINAS. — Contaduría. — Despacho para el Director, con sala de espera. Despacho para el público, con 4 ventanillas (50 m²). Salón para los empleados (80 m²). Sección liquidaciones, con dos salidas de unos (12 m²) cada una. Una pieza para archivo de expedientes (40 m²). Archivo de valores (80 m²).

TESORERIA. — Despacho para el Tesorero, con una sala de espera. Despacho para el Subtesorero. Una pieza para el Guardalibros. Sala para cuatro Auxiliares. Una pieza para Archivo (30 m²). Despacho para el público con espacio suficiente para mostrador con 8 ventanillas (unos 100 m²). Portería, w. c., depósito de útiles, etc. etc.

ARQUITECTURA

Nota. — Las Oficinas de Contaduría y Tesorería formarán preferiblemente dos grupos de locales de fácil comunicación entre sí.

ASUNTOS LEGALES. — Despacho para el Abogado, con sala de espera. Despacho para el Oficial 1.º y dos Auxiliares. Despacho para el Procurador, Archivo (20 m²). Portería, w. c., depósito, etc.

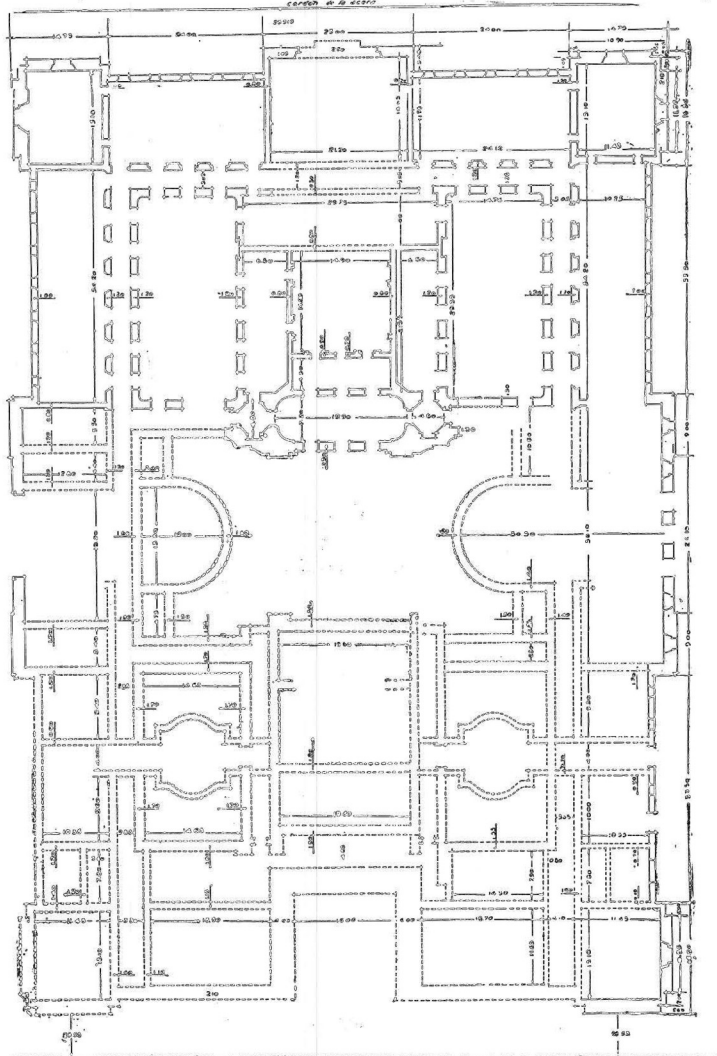
CONSULTORIO MEDICO. — Despacho para el Médico. Píezza de consultas. Sala de espera. Sala de curaciones. Laboratorio. Servicios, w. c., guardavieja, etc. Portería.

INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS. — Despacho del Inspector. Despacho del Subinspector. Despacho para dos Auxiliares. Portería, servicios, w. c., etc.

a 15 m² cada uno. Despacho para el Recaudador, Liquidador y Expedidores (40 m²). Sala para Auxiliares (30 m²). Local para las máquinas perforadoras y sellos (20 m²). Local para la distribución y fijación (15 m²). Depósito para carteles, catálogos, etc. (20 m²). Píezza para portero, servicios, w. c., lavatorios, etc.

PASEOS PUBLICOS. — Un despacho para el Director, con salita de espera. Un despacho para el Subdirector. Un despacho para el Arquitecto. Sala para dibujantes, con capacidad para cuatro grandes mesas de dibujo. Dos salas para Auxiliares (20 m²). Despacho para el Oficial 1.º y 2.º. Archivo (40 m²).

SECCION LOCACIONES Y RIFAS. — Despacho para el Ins-



Edificios existentes en el terreno destinado a Palacio Municipal

PROCESADURA Y ALMACENES. — Despacho para el Jefe. Despacho para el Secretario (unos 30 m²). Despacho para Sección Contabilidad (unos 50 m²). Despacho para Sección Adquisiciones (unos 30 m²). Local para el público (unos 40 m²). Depósito de artículos menudos (unos 60 m²). Imprenta y encuadernación (80 m²).

MUSEO MUNICIPAL. — Despacho para el Director. Despacho para el Auxiliar.

BANDA MUNICIPAL. — Sala de ensayos (100 m²). Depósito de aútiles, sillas, etc. (70 m²). Depósito para máquinas e instrumentos (80 m²). Despacho para el Director.

OFICINA DE AVISOS. — Despacho para el público (80 m²). Cuatro locales para Jefes, Inspectores. Despacho y archivo de 12

pector, con salita de espera. Despacho para dos Auxiliares y para el público (25 m²). Ropería, depósito, archivo, servicios, portería, etc.

ABASTO, TABLADAS Y MERCADOS. — Despacho del Director. Despacho del Secretario. Salita de espera. Despacho de los Oficiales 1.º y 2.º. Despacho para el público y mesa de entradas (30 m²). Archivo general.

CONTROL GENERAL. — Píezza para el Jefe. Píezza para los Verificadores (30 m²). Encargados de la Estadística (30 m²).

ADMINISTRACION DE ABASTO. — Despacho para el Administrador. Caja y valores (30 m²). Oficial 1.º. Despacho general y entradas (30 m²).

ADMINISTRACION DE MERCADOS. — Administrador, Ofi-

ARQUITECTURA

cial 1.º y Caja (30 m²). Despacho general y entrada (30 m²). Recaudador General de Radios, Oficina de Radios, Ferias, etc. Portería, depósito de útiles, servicio, etc.

DIRECCION Y RECEPTORIA DE CEMENTERIOS. — Despacho para el Director. Sala de despacho para el público (60 m²). Sala para Archivo (40 m²). Despacho para el Oficial 1.º y 2.º. Depósito, servicios, portería, w. c., etc.

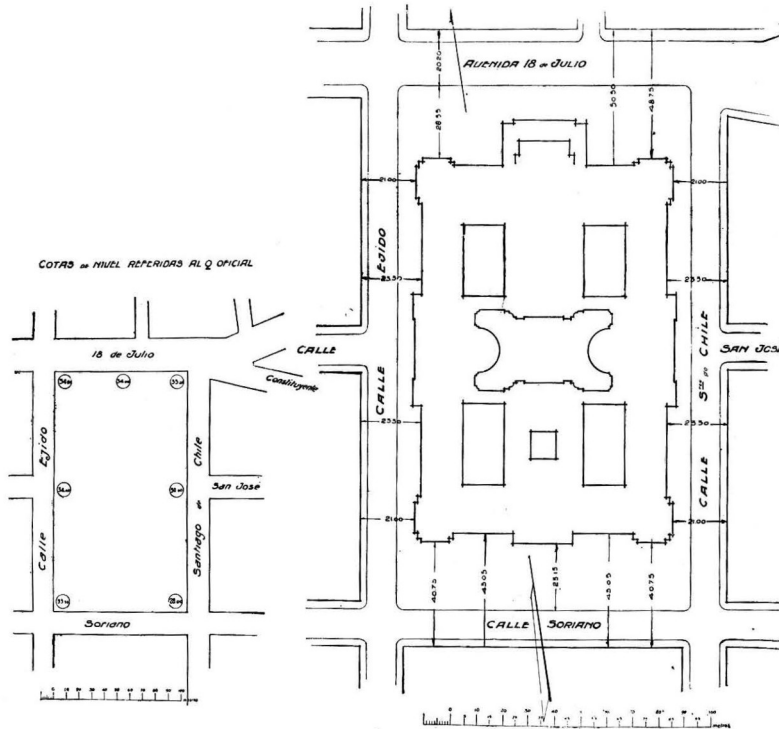
IMPUESTOS MUNICIPALES. — Despacho para el Director. Oficina para el Subdirector. Archivo (30 m²). Contaduría (40 m²). Despacho de la mesa de control (para cuatro empleados). 30 m². Oficina de los Jefes de Sección (para dos empleados). Sala de Inspectores (cuatro personas). Sala de Auxiliares (veinte empleados, 60 m²). Despacho para el público, mostrador y ventanillas (para diez empleados recaudadores, 120 m²). Guardarropa, portería, w. c., etc.

CONTABILIDAD Y RECAUDACION. — Despacho para el Contador. Sala para ocho empleados. Despacho para el Oficial 1.º (2 m²). Despacho para el Recaudador, con dos ventanillas (16 m²).

SECCION PLANILLA DE PAGAMENTOS. — Despacho para el Jefe de Sección. Sala para los calculistas (2). Sala para los dibujantes (2). Despacho para los operadores (16 m²).

SECCION INFORMACIONES Y VIGILANCIA. — Despacho para el Jefe (16 m²). Despacho para el 2.º Jefe (12 m²). Sala de despacho para el público y para seis Auxiliares (24 m²). Sala los Vigilantes (40 m²).

DIVISION DE NIVELES Y CALZADAS. — Despacho del Ingeniero Jefe (20 m²). Sala de espera (12 m²). Despacho para los Auxiliares y Oficial (30 m²). Sala de dibujo con 80 m².



Palacio Municipal. — Emplazamiento y nivelación

DIRECCION DE RODADOS. — Despacho para el Director (20 m²). Despacho para el Secretario (16 m²). Salita de espera (12 m²). Despacho para el Subdirector. Secretaría (40 m²). Despacho general para el público. (Recaudación, Transferencias y Padrón). Ambiente amplio de 80 m². Pieza para el contralor técnico (20 m²).

CONTADURIA. — (24 m²).

OFICINA TECNICA. — Despacho para el público de (20 m²). Despacho para el Jefe (20 m²). Salita para exámenes (20 m²).

INSPECCION GENERAL DE TRAFICO. — Despacho para el público (30 m²). Despacho para el Jefe (20 m²). Archivo (30 m²). Sala para los inspectores y su Jefe (40 m²).

DIRECCION DE CENSO, ESTADISTICA Y BIBLIOTECA. — Un despacho para el Director. Sala de espera. Sala para cuatro Auxiliares. Una sala para archivo de 100 m² por lo menos. Un depósito para útiles diversos (30 m²).

BIBLIOTECA. — Despacho para el Jefe (16 m²). Sala de lectura (600 m²). (Esta sala debe servir para el público en general). Depósito de 160 m² (mínimo). Lavatorio, w. c., para empleados y para el público. Un patio con aire y luz directa para la limpieza de los libros.

SECCION REGISTRO CIVIL. — Despacho para el Jefe (16 m²). Sala de espera (12 m²). Despacho para el Oficial 1.º y seis Auxiliares (40 m²). Archivo (12 m²). Salón para 50 cajas de hierro a razón de 1 m. 50 cu.

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES. — Despacho para el Director (20 m²). Sala de espera (12 m²). Despacho del Secretario con fácil comunicación con el Director y con la Secretaría (16 m²).

SECRETARIA. — Despacho para el Prosecretario. Despacho para el Oficial 1.º y 2.º (20 m²). Sala para ocho Auxiliares (30 m²). Archivo (30 m²). Despacho para el público, con cuatro ventanillas.

Cuatro despachos para Ingenieros de Zona y su Ayudante. Depósito, portería, w. c., etc.

DIVISION DE AMANZANAMIENTO Y SANEAMIENTO. — Despacho para el Ingeniero Jefe (20 m²). Sala de espera (12 m²). Despacho para seis Auxiliares y Oficial. Sala de dibujo con 80 m². Sala para el plano del Departamento y sus detalles (120 m²).

SECCION AMANZANAMIENTO. — Despacho para el Jefe (16 m²). Sala de espera, comunicando con la que corresponde al Despacho (16 m²). Despacho para ocho Agrimensores, separados, de (12 m²). Sala para Auxiliares (cuatro Auxiliares) (24 m²). Depósito de instrumentos (20 m²). Archivo de planos (40 m²). Sala de dibujantes (para seis dibujantes). Servicio, w. c., etc.

SECCION SANEAMIENTO. — Para estudios y proyectos, despachos para seis Ingenieros y cuatro Ayudantes. Sala de dibujo (30 m²). Lavatorio.

SECCION CONEXIONES. — Despacho del Ingeniero Jefe. Despacho del Ingeniero y su Ayudante. Pequeña sala de dibujo (18 m²).

SECCION DE CONSERVACION. — Cuatro despachos para Ingenieros. Cuatro despachos para ayudantes. Depósito y sala de espera.

ADMINISTRACION. — Despacho general para el público con 40 m². Sala para el Oficial 1.º y cuatro Auxiliares. Despacho del Administrador. Sala de espera y portería.

DIVISION DE ARQUITECTURA. — Despacho para el Arquitecto Jefe. Sala de espera. Despacho para el público y seis Auxiliares con mesas de trabajo-baranda de cuatro metros (longitud). Encargado del Despacho con comunicación con el Jefe y con el Despacho (16 m²). Seis despachos para Arquitectos y un Ayudante cada uno, de (16 m²). Sala de dibujo para seis dibujantes. Despacho para los Inspectores de Obras (30 m²). Archivo de proyectos de la División (30 m²). Archivo para los permisos de edificación (80 m²). Depósito, w. c., lavatorio, portería.

ARQUITECTURA

INSPECCION DE ESPECTACULOS PUBLICOS. — Despacho para el Jefe (16 m2). Sala para cuatro Auxiliares (24 m2). Despacho para 10 Subinspectores (en común) 40 m2). Archivo (24 m2). Depósito, portería, etc.

DIRECCION DE SALUBRIDAD. — Despacho para el público (100 m2). Despacho para el Director (20 m2). Despacho para el Secretario (16 m2). Sala de espera, servicio de toilet y guardarroba. Despacho del Prosecretario en comunicación con la Secretaría (16 m2).

SECRETARIA. — Despacho para diez Auxiliares, con unos (40 m2). Despacho para la Sección Decretos (20 m2). Caja (16 m2). Archivo General (50 m2). Sala para ocho Escribientes, anexa al Archivo (56 m2). Despacho para la Sección Espectáculos Públicos (20 m2).

DIVISION DE OBRAS SANITARIAS. — Despacho para el Ingeniero Jefe (20 m2). Despacho para el Arquitecto (16 m2). Sala de espera común (12 m2). Despacho para Auxiliares (20 m2). Sala para atender al público (20 m2). Despacho para Inspectores técnicos (24 m2). Portería, w. c. y depósito pequeño.

SECCION INMUEBLES DESOCCUPADOS. — Despacho (16 m2). Inspector y cuatro Subinspectores (40 m2). Portería, w. c.

POLICIA DE SALUBRIDAD. — Despacho para el público (20 m2). Sala para Comisarios y Subcomisarios (60 m2). Portería, w. c., etc.

ADVERTENCIA. — Las superficies indicadas para los distintos locales son aproximadas y como para dar una idea de su amplitud e importancia relativas.

II Congreso Panamericano de Arquitectos

Con motivo del próximo Congreso Panamericano de Arquitectos a realizarse en la ciudad de Santiago de Chile, la Sociedad de Arquitectos ha recibido la siguiente comunicación:

Santiago, 16 de Noviembre de 1922.

Señor Presidente de la Sociedad de Arquitectos.

Montevideo.

Señor Presidente:

Tenemos el agrado de poner en su conocimiento y, por su intermedio a la Sociedad de su digna presidencia, que, de acuerdo con lo estipulado en la Asamblea de Clausura del Primer Congreso Panamericano de Arquitectos — reunido en Montevideo en Marzo de 1920 — se ha constituido en esta Capital el Comité Ejecutivo que debe convocar al 2.º Congreso de Arquitectos para el mes de Setiembre de 1923.

Los arquitectos chilenos, que aprecian en lo que vale la honrosa distinción hecha por aquella solemne Asamblea del Uruguay, tienen el honor de dirigirse en esta oportunidad a esa Sociedad con el objeto de manifestarle que, como primer paso iniciador de sus tareas preparatorias, ha resuelto invitar a todas las Instituciones congéneras de América solicitándoles que para el mejor desempeño de su cometido se constituyan desde luego en Comités Nacionales, y procedan, según sus particulares relaciones, a cooperar en la ardua labor que será necesario desarrollar a fin de que el Congreso aludido resulte de magno interés, tanto para afianzar el prestigio

de que debe rodearse esta reunión, como para que este torneo sea en sí mismo un esponente real de las nobles aspiraciones que en el orden científico, técnico y artístico anhelan todos los Arquitectos, sin distinción de fronteras.

Tenemos la convicción sincera de que los colegas de ese país hermano no escusaran su valioso concurso, y anticipándonos a la invitación que en su oportunidad hará oficialmente nuestro Gobierno al Gobierno de esa República, nos permitimos someter a la consideración de los distinguidos miembros de esa Sociedad, la conveniencia de proceder al estudio del Reglamento que por separado tenemos el agrado de enviarles y que contiene las bases elaboradas para el próximo Congreso.

En espera de su grata respuesta y con un cordial y fraternal saludo para los colegas de ese país, somos de Vd. Attos. y SS. SS.

Ricardo Larrain Bravo.
Presidente.

Ricardo González Cortés.
Secretario General.

T. Valdivieso Barlos.
Secretario.

CRONICA GENERAL

Nuevos arquitectos. — En el período de examen ordinario han terminado sus estudios para optar al título de arquitecto los señores estudiantes Carlos A. Surraco, Albérico Isola y Guillermo Armas.

ARQUITECTURA se complace en desearles a los nuevos egresados muchos éxitos y satisfacciones en el ejercicio de su profesión.

SOCIEDAD DE ARQUITECTOS

Balance del mes de Noviembre de 1922

COBRADO	
Saldo de Octubre	\$ 43.27
Socios	" 135.75
Cobranza del 2/1000	" 84.63
	\$ 263.65
PAGADO	
Caja N. de Ahorros y Descuentos	\$ 120.00
Alquileres del mes de Octubre y 15 días de Noviembre	" 42.00
Sueldos y Comisiones	" 54.20
Gastos Generales	" 35.45
	\$ 251.65
Saldo que pasa a Diciembre	" 12.00
	\$ 263.65

Rodolfo L. Vigouroux,
Tesorero

Balance del mes de Diciembre de 1922

COBRADO	
Saldo de Noviembre	\$ 12.00
Socios	" 128.25
Cobranza del 2/1000	" 149.77
	\$ 290.02
PAGADO	
Caja N. de Ahorros y Descuentos	\$ 120.00
Alquileres (15 días de Noviembre)	" 22.50
Sueldos y Comisiones	" 52.00
Cuenta Barreiro y Ramos	" 50.00
Gastos Generales	" 13.50
	\$ 258.46
Saldo que pasa a Enero 1923	" 31.56
	\$ 290.02

Daniel Rocco,
Presidente.