

# DIGESTO DEPARTAMENTAL VOLUMEN XII

## MEDIDAS SANITARIAS

### LIBRO I

## Disposiciones de Caracter Nacional por la Emergencia Sanitaria COVID-19

### PARTE

### LEGISLATIVA

### TÍTULO I

### Decreto 0093/2020

### CAP. ÚNICO

## DECLARACION DE ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL SANITARIA COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA ORIGINADA POR EL VIRUS COVID-19 (CORONAVIRUS)

### SECC. ÚNICA

### Declaracion

#### Artículo D.1.-

**Artículo 1** - Declárase el estado de emergencia nacional sanitaria como consecuencia de la pandemia originada por el virus COVID-19.

**Artículo 2** - Dispónese la implementación inmediata de las medidas adoptadas por el presente Decreto, encomendándose a los Ministerios competentes la ejecución de los actos y operaciones necesarias para su cumplimiento.

**Artículo 3** - Suspéndanse todos los espectáculos públicos hasta que el Poder Ejecutivo lo determine.

**Artículo 4** - Determinase el cierre preventivo y provisorio de los centros turísticos termales públicos y privados. El Poder Ejecutivo en el ejercicio de sus potestades constitucionales, legales y reglamentarias podrá disponer el cierre de todos aquellos lugares de acceso público que se determinen, así como imponer todo otro tipo de medidas necesarias en materia de higiene sanitaria para evitar aglomeraciones en dichos espacios.

**Artículo 5** - Las autoridades nacionales, departamentales y municipales competentes deberán evaluar suspender aquellos eventos que impliquen la aglomeración de personas, dado que constituye un factor de riesgo para el contagio de la enfermedad.

**Artículo 6** - Exhórtase a toda la población, bajo su responsabilidad, a suspender aquellos eventos de similares características a los referidos en el artículo anterior.

**Artículo 7** - Se deberán extremar las medidas de limpieza y desinfección en todos los espacios de los establecimientos públicos y privados, en especial los de educación, lugares destinados al trabajo y/o atención al público, cumpliéndose con las recomendaciones dispuestas por el Ministerio de Salud Pública.

**Artículo 8** - Deberán permanecer aislados, por lo menos durante catorce días, bajo contralor y siguiendo las indicaciones del médico tratante o de la autoridad sanitaria, aquellas personas que: a) hayan contraído COVID-19; b) presenten fiebre, y uno o más síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta o dificultad respiratoria) y además, en los últimos quince días, hayan permanecido de forma temporal o permanente en "zonas de alto riesgo"; c) quienes hayan estado en contacto directo con casos confirmados de COVID-19; d) las personas que ingresen a la República Oriental del Uruguay luego de haber transitado o permanecido en zonas de alto riesgo".

**Artículo 9** - A los efectos del presente Decreto se entiende por: a) "Contacto directo": haber estado a menos de un metro del enfermo o compartido artículos de uso frecuente, tales como útiles de limpieza, teléfonos y celulares, computadoras, mate, utensilios y productos alimenticios. b) "Zonas de alto riesgo": aquellas que determine la Organización Mundial de la Salud en sus actualizaciones diarias, estando comprendidas a la fecha el Reino de España, República Italiana, República Francesa, República Federal de Alemania, República Popular China, Corea del Sur, Japón, República de Singapur y la República Islámica de Irán. c) "Permanecer aislado": condición por la cual la persona debe permanecer en el domicilio, en lo posible en una habitación individual, evitando conductas que pudieran aumentar la transmisión, en las condiciones que indique el médico tratante. De no resultar posible, agrupar pacientes infectados con la misma enfermedad.

**Artículo 10** - Las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 deberán reportarlo de inmediato desde su domicilio a su prestador de salud, y de no poseerlo, a la Administración de los Servicios de Salud del Estado.

**Artículo 11** - En caso de verificarse el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 del presente Decreto, el personal de salud o quien tome conocimiento de lo sucedido

deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección General de la Salud del Ministerio de Salud Pública, que de entenderlo pertinente dará noticia a su División Servicios Jurídicos a efectos de realizar la denuncia penal correspondiente.

**Artículo 12** - Exhórtase a los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados a adoptar por decisiones internas las normas del presente Reglamento. El Poder Ejecutivo apreciará, en el ejercicio de sus poderes de contralor, el cumplimiento de la exhortación que precede y las medidas de prevención que se dispongan.

**Artículo 13** - Notifíquese en forma urgente a los organismos públicos y privados con competencia en las medidas dispuestas, comuníquese, etc..

**Promulgación: 13/03/2020**

**Publicación: 23/03/2020**

## **TÍTULO II**

### **Decreto 0094/2020**

#### **CAP. ÚNICO**

### **AMPLIACION DE LAS MEDIDAS DISPUESTAS POR EL DECRETO 93/020, CON EL FIN DE MITIGAR Y PREVENIR LAS CONSECUENCIAS DE LA PROPAGACION DEL VIRUS COVID-19 (CORONAVIRUS)**

#### **SECC. ÚNICA**

#### **Desembarque**

##### **Artículo D.2.-**

**Artículo 1** - No podrán desembarcar en el país los pasajeros y tripulantes de cruceros y buques comerciales que provengan de las "zonas de alto riesgo", así como los sintomáticos (que presenten fiebre y uno o más síntomas respiratorios: tos, dolor de garganta o dificultad respiratoria). Se entiende por "zonas de alto riesgo" lo definido en el Decreto de 13 de marzo de 2020 que declaró la emergencia nacional sanitaria.

[Artículo 2](#) - Determinase que por razones de orden público e índole sanitaria no se permitirá el ingreso de personas al país desde la República Argentina por las fronteras terrestres, marítimas, fluviales y/o aéreas cualquiera sea su modalidad. Exceptúase de lo dispuesto en el inciso precedente a los ciudadanos uruguayos y a los residentes en el país, quienes a su ingreso quedarán sujetos a las medidas sanitarias establecidas por el artículo 8 del Decreto de fecha 13 de marzo de 2020. Asimismo quedan exceptuados de la prohibición de ingreso al país, el transporte internacional de bienes, mercaderías, correspondencia, insumos y ayuda humanitaria y sanitaria.

[Artículo 3](#) - Dispónese la suspensión de los vuelos privados, internacionales cualquiera sea su modalidad, provenientes de Europa, teniendo en cuenta su punto de origen sin importar escalas, a partir de la hora 00:00 del día 20 de marzo de 2020 por el plazo de treinta días corridos. Los pasajeros que provengan de "zonas de alto riesgo", sin importar las escalas realizadas, no podrán ingresar al país y deberán ser reembarcados por la empresa transportista. Quedan exceptuados de la suspensión los vuelos de las compañías que transporten bienes, mercaderías, correspondencia, insumos y ayuda humanitaria y sanitaria.

[Artículo 4](#) - Exhórtase a toda la población, bajo su responsabilidad, a no viajar fuera del país, especialmente con destino o permanencia temporal o permanente en los países de alto riesgo. En caso de optar hacerlo, deberán cumplir con el aislamiento previsto en el artículo 8 del Decreto de 13 de marzo de 2020 y no estarán comprendidas en el régimen de subsidio por enfermedad establecido por el Decreto-Ley N° 14.407 de 22 de julio de 1975 (numeral 1° del artículo 31).

[Artículo 5](#) - Todas aquellas personas obligadas a guardar un régimen de aislamiento a causa del riesgo de contraer o contagiar el virus COVID-19, y estén comprendidas en el régimen de subsidio por enfermedad establecido por el Decreto-Ley N° 14.407 de 22 de julio de 1975, tendrán derecho a percibir la prestación correspondiente por el período que corresponda.

[Artículo 6](#) - Exhórtase a todos los empleadores a instrumentar y promover, en todos los casos que sea posible, que los trabajadores realicen sus tareas en sus domicilios. Esta situación deberá ser comunicada a la Inspección General de Trabajo a sus efectos. El empleador deberá suministrar los implementos necesarios para realizar la tarea encomendada.

[Artículo 7](#) - Los empleadores deberán adoptar todas las medidas que estén a su disposición para gestionar los procedimientos preventivos y de protección vinculados con la eventual propagación del virus COVID-19. En tal sentido deberán cumplir con las disposiciones específicas establecidas en la Resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que recoge las definiciones del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CONASSAT) de fecha 13 de marzo de 2020.

[Artículo 8](#) - En concordancia con lo previsto en el artículo 19 del Convenio N° 155 de la Organización Internacional del Trabajo, el trabajador deberá informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación de trabajo que, a su juicio, represente un riesgo que promueva la propagación del virus COVID-19.

[Artículo 9](#) - Notifíquese en forma urgente a los organismos públicos y privados con competencia en las medidas dispuestas, comuníquese, etc.

**Promulgación: 16/03/2020**

**Publicación: 23/03/2020**

## **TÍTULO III**

### **Decreto 0112/2020**

#### **CAP. ÚNICO**

### **CIERRE TEMPORAL DE LOS CENTROS DE VACACIONES, CAMPINGS O CUALQUIER OTRO LUGAR DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS**

#### **SECC. ÚNICA**

##### **Artículo D.3.-**

**Artículo 1°.-** Dispónese el cierre temporal de los centros de vacaciones, campings o cualquier otro lugar de similares características, propiedad de alguna dependencia del Estado; así como de todos los establecimientos de esa naturaleza administrados, gestionados o concesionados por éstas, durante la Semana de Turismo.

**Artículo 2°.-** Exhórtase a los Gobiernos Departamentales, Entes Autónomos, Servicios Descentralizados, personas públicas no estatales, asociaciones civiles y a las personas físicas propietarias, administradoras o concesionarias de centros de vacaciones, campings o cualquier otro lugar de similares características a cerrar los mismos durante la Semana de Turismo.

**Artículo 3°.-** Notifíquese en forma urgente a los organismos públicos y privados con competencia en las medidas dispuestas, comuníquese, etc.

**Promulgación: 31/03/2020**

**Publicación: 15/04/2020**

# **TÍTULO IV**

## **Decreto 0100/2020**

### **CAP. ÚNICO**

## **APROBACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PUBLICA APLICADA EN LOS AEROPUERTOS**

### **SECC. ÚNICA**

#### **Aeropuertos**

#### **Artículo D.4.-**

**Artículo 1°** - Las aerolíneas que operan en los Aeropuertos Internacionales de Carrasco "General Cesáreo L. Berisso" y de Laguna del Sauce "Capitán de Corbeta Carlos A. Curbelo", deberán informar a la autoridad aeroportuaria la existencia de pasajeros o tripulación que presenten síntomas compatibles con una enfermedad infectocontagiosa y que puedan constituir un riesgo a la salud pública.

**Artículo 2°** - Se dispone la clausura de los aeropuertos internacionales del interior del país, salvo los Aeropuertos Internacionales de Carrasco "General Cesáreo L. Berisso" y de Laguna del Sauce "Capitán de Corbeta Carlos A. Curbelo".

**Artículo 3°** - El Ministerio del Interior reportará al Ministerio de Salud Pública la información proporcionada en cumplimiento del artículo 1° del presente Decreto, a fin de que se adopten las medidas establecidas en los protocolos vigentes según el caso.

**Artículo 4°** - Comuníquese, notifíquese, etc..

**Promulgación: 13/03/2020**

**Publicación: 25/03/2020**

# **TÍTULO V**

## **Decretos 0104/2020 y 0195/2020**

## **CAP. ÚNICO**

# **AUTORIZACION DEL INGRESO AL PAIS UNICAMENTE DE CIUDADANOS URUGUAYOS Y EXTRANJEROS RESIDENTES PROVENIENTES DEL EXTERIOR**

## **SECC. ÚNICA**

### **Requisitos - Protocolos - Aeropuertos, puertos y puestos de frontera.**

#### **Artículo D.5.-**

[Artículo 1](#) - Autorízase el ingreso al país únicamente a los ciudadanos uruguayos y extranjeros residentes provenientes del exterior, quienes quedarán sujetos a las medidas sanitarias establecidas por el artículo 8 del Decreto N° 93/020 de 13 de marzo de 2020.

[Artículo 2](#) - Queda prohibido el ingreso al país de ciudadanos extranjeros provenientes de cualquier país a excepción de:

- a. Extranjeros residentes en el país.
- b. Tripulaciones de aeronaves y prácticos de buques.
- c. Choferes afectados al transporte internacional de bienes, mercaderías, correspondencia, insumos y ayuda humanitaria y sanitaria.
- d. Diplomáticos acreditados ante el gobierno uruguayo o ante Organismos Internacionales con sede en el país.
- e. Extranjeros que se beneficien de corredor humanitario o sanitario establecido para el embarque o desembarque de cruceros, buques y aviones con base donde la autoridad sanitaria determine.
- f. Brasileños que, demostrando su condición de fronterizos, ingresen a la República por la frontera Uruguay - Brasil y permanezcan en la ciudad fronteriza.
- g. Casos manifiestamente fundados de protección internacional conforme lo dispuesto por la Ley N° 18.076, de 19 de diciembre de 2006 (Ley de Refugiados), los que deberán ser analizados, caso a caso, tomando particularmente en cuenta la situación de las personas que arriban por motivo de reunificación familiar con extranjeros que ya cuentan con residencia permanente en el país.
- h. Situaciones debidamente justificadas de reunificación familiar (con padres, cónyuges, concubinos, hijos solteros menores o mayores con discapacidad, conforme dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 18250, de 6 de enero de 2008, o humanitarias no previstas en los demás literales, gestionadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores ante la Dirección Nacional de Migración.

i. Ingresos transitorios con fines laborales, económicos, empresariales o judiciales gestionados ante la Dirección Nacional de Migración por el Ministerio competente correspondiente al área de actividad involucrada y fundado en razones de necesidad impostergable.

Las personas comprendidas en los numerales "a", "b", "d", "g" y "h" deberán cumplir las medidas sanitarias establecidas por el artículo 8 del Decreto N° 93/020, de 13 de marzo de 2020. Las comprendidas en los numerales "c", "e", "f" e "i" deberán cumplir con las medidas sanitarias especiales que la autoridad sanitaria determine para el caso concreto. (\*)

\* **Redacción dada por:** Decreto N° 159/020 de 02/06/2020 artículo 1º

[Artículo 3](#) - Autorízase a los ciudadanos y residentes de los países miembros del MERCOSUR, la permanencia en tránsito en los Aeropuertos Internacionales de Carrasco "General Cesáreo L. Berisso" y de Laguna del Sauce "Capitán de Corbeta Carlos A. Curbelo", sin poder ingresar al país.

[Artículo 4](#) - Los vuelos comerciales o privados o de cualquier modalidad de transporte de pasajeros sólo podrán ingresar al país en caso de trasladar de regreso a uruguayos varados en el exterior.

[Artículo 5](#) - Las medidas dispuestas en el presente Decreto son de carácter provisorio y regirán hasta que el Poder Ejecutivo lo determine.

[Artículo 6](#) - Notifíquese en forma urgente a los organismos públicos con competencia en la materia, comuníquese, etc.

**Promulgación: 24/03/2020**

**Publicación: 30/03/2020**

## **Artículo D.10.-**

**Artículo 1º.-** Las personas, ya sean nacionales o extranjeras, que pretendan ingresar al país por cualquier medio aéreo, marítimo o terrestre independientemente de su causa de ingreso, deberán completar el formulario ?Anexo1?, que se adjunta y forma parte del presente Decreto, Dicho formulario tendrá carácter de declaración jurada e incluirá datos relativos a la persona que ingresa al país, tales como, manifestación de ausencia de síntomas y de contacto con casos confirmados o sospechosos de COVID-19 en los 14 (catorce) días previos a su ingreso al país, bajo las eventuales responsabilidades administrativas y penales que correspondan.

**Artículo 2º.-** Toda persona al ingresar al país deberá:

- a. Someterse a control de temperatura en el punto de entrada.
- b. Utilizar mascarilla facial en las oportunidades de contacto a menos de dos metros de distancia con otras personas.
- c. Acreditar un resultado negativo de test de detección de virus SARS CoV-2 (Por técnica de

- Biología Molecular PCR-RT o técnicas de diagnóstico que se aprueben por el Ministerio de Salud Pública) realizado no más de 72 (setenta y dos) horas antes del inicio del viaje (siempre que el pasajero esté en tránsito), en un laboratorio habilitado en el país de origen o tránsito.
- d. En caso de que el ingreso al país sea a través de un medio de transporte comercial de pasajeros, la acreditación del test negativo deberá ser realizada previa al embarque ante la Compañía correspondiente.
  - e. Quedan exceptuados de la obligación establecida en el presente literal, los menores de 6 años de edad, quedando sujetos los mismos al resto de las medidas sanitarias establecidas en el presente Decreto;
  - f. Disponer de cobertura de salud en Uruguay.
  - g. Cumplir el aislamiento social preventivo obligatorio por el lapso de 7 (siete) días, debiéndose realizar al séptimo día de estadía en territorio nacional un nuevo test conforme al literal c) o extender el aislamiento social preventivo obligatorio por siete días más, alcanzando los catorce días desde el ingreso al país.
  - h. Dar cumplimiento a las medidas de prevención de contagio que la autoridad sanitaria determine.
  - i. Sin perjuicio de las excepciones establecidas en los literales c) e) f) e i) del artículo 1º del Decreto Nº 159/2020, de 2 de junio de 2020 (relativo a las personas que deberán cumplir con las condiciones que se establecen en el Anexo II que se adjunta y forma parte del presente Decreto) el Poder Ejecutivo podrá autorizar otros egresos o ingresos al país en forma extraordinaria, siempre que las personas cumplan con las medidas sanitarias especiales que la autoridad competente determine.

**Artículo 3º.-** No obstante lo establecido en los artículos 1º y 2º del presente Decreto, el Ministerio de Salud Pública podrá instalar en los puntos de entrada al país, dispositivos móviles de testeo (PCR-RT) para analizar en forma aleatoria a las personas que ingresen.

**Artículo 4º.-** Exhórtese a no utilizar medios de transporte colectivo desde el punto de ingreso al país hasta el lugar de destino, donde se realizará el aislamiento social preventivo obligatorio.

Asimismo, se exhorta a las personas que ingresen al país que descarguen la aplicación informativa sanitaria CORONAVIRUS UY.

**Artículo 5º.-** Comuníquese, etc..

## **ANEXO I (FORMULARIO)**

## **ANEXO II**

1) "c": Choferes afectados al transporte internacional de bienes, mercaderías, correspondencia, insumos y ayuda humanitaria y sanitaria.

- 1.1 - Previo a la partida y antes de ingresar al país.
- 1.2 - Ingreso al país

a. Si presenta síntomas asociados a COVID-19 o ha estado en contacto estrecho con un caso de COVID-19, no deberá iniciar el itinerario de viaje.

b. Si desarrolla síntomas durante el trayecto previo al ingreso al país deberá comunicarlo en el primer puesto fronterizo o de control carretero, no pudiendo ingresar al país.

c. El vehículo debe contar con equipo Sistema de Posicionamiento Global (GPS por su sigla en inglés) para su ubicación por las autoridades nacionales.

d. Acreditar un resultado negativo de test de detección de virus SARS CoV-2 (por técnica PCR-RT o técnicas de diagnóstico aprobadas por el Ministerio de Salud Pública), realizado no más de 72 horas antes del ingreso a nuestro país, en un laboratorio habilitado en el país de origen o tránsito.

e. Se permitirá el ingreso exclusivamente a través de los pasos de frontera debidamente habilitados en los que exista control migratorio. A los efectos del ingreso se exigirá:

1. Completar el formulario del Anexo I que tiene carácter de declaración Jurada.
2. Disponer de cobertura de salud en Uruguay.
3. Permitir el control de temperatura corporal en el punto de entrada, la que debe ser menor a 37.3°C.
4. Cumplir con las medidas de higiene exigidas por el Ministerio de Salud Pública, exhortándose a no utilizar medios de transporte colectivo.
5. Contar con un procedimiento de higiene de la cabina del vehículo, que incluya su descripción, los insumos necesarios, frecuencia de la misma, responsable de su realización y planilla de registro horario de su cumplimiento.
6. Contar con insumos para higiene personal, incluyendo alcohol en gel.
7. Utilizar obligatoriamente mascarilla facial común en las oportunidades de contacto a menos de dos metros de distancia con otras personas en el territorio nacional.
8. Prestar declaración de hoja de ruta -trazabilidad- en el territorio nacional.
9. Acreditar un resultado negativo de test de detección de virus SARS CoV-2 (por técnica de biología molecular PCR-RT o técnicas de diagnóstico que se aprueben por el Ministerio de Salud Pública), realizado no más de 72 horas antes del ingreso a nuestro país, en un laboratorio habilitado en el país de origen o tránsito. En caso de permanecer más de 7 días en el territorio nacional, deberá realizarse nuevo estudio PCR-RT el séptimo día. La prosecución del viaje quedará supeditada a los resultados.

- 1.3 - Circulación en el país

1. En el caso de presentar síntomas asociados a COVID-19 durante el desarrollo de

la actividad en el país, deberá permanecer aislado evitando contacto con otras personas, conforme a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo y consultar inmediatamente con su prestador de salud, cumpliendo con las medidas de higiene exigidas por el Ministerio de Salud Pública, exhortándose a no utilizar medios de transporte colectivo.

2. Se podrán realizar paradas en los puntos de servicio habilitados, a una distancia de entre 250 y 300 km, que funcionarán como sitios de abastecimiento de combustible, servicios higiénicos y servicios de alimentación. En los mismos se deberá utilizar mascarilla facial todo el tiempo, mantener distancia de dos metros al realizar cualquier actividad.

- 1.4 - Actividad en el punto de destino

- a. Fijar el día y la hora de entrega y retiro de la carga y/o descarga, para adoptar las medidas de organización tendientes a evitar o disminuir la concurrencia de distintos transportistas al mismo tiempo.
- b. Utilizar mascarilla facial común durante todo el procedimiento de carga y/o descarga.

2) **"e"**: Extranjeros que se beneficien del corredor humanitario o sanitario establecido para el embarque o desembarque de cruceros, buques y aviones con base donde la autoridad sanitaria determine.

- a. Los extranjeros beneficiados de corredor humanitario o sanitario, serán trasladados en medios de transporte seguros que sean higienizados antes y después de la operativa.
- b. Durante el traslado, deberán contar con mascarilla facial común, pudiendo ser requeridos otros componentes del Equipo de Protección Personal.
- c. En caso de ser necesario alojamiento intermedio, será en establecimientos que cumplan con los criterios sanitarios acordados para el sector, manteniéndose en condiciones de aislamiento social.
- d. En caso de necesitar asistencia médica, se aplicarán los Algoritmos y Protocolos Sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud Pública, a cargo de su cobertura de salud.

3) **"f"**: Brasileños que, demostrando su condición de fronterizos, ingresen a la República por la frontera Uruguay Brasil y permanezcan en la ciudad fronteriza.

1. Deben circular con mascarilla facial común, mantener distanciamiento social, evitando aglomeraciones
2. En caso de necesitar asistencia médica se aplicarán los Algoritmos y Protocolos Sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud Pública, a cargo de su cobertura de salud, cumpliendo con las medidas de higiene exigidas por el Ministerio de Salud Pública, exhortándose a no utilizar medios de transporte colectivo.

4) **"i"**: Ingresos transitorios con fines laborales, económicos, empresariales o judiciales gestiones ante la Dirección Nacional de Migración por el Ministerio competente correspondiente al área de actividad involucrada y fundado en razones de necesidad impostergable.

Personas que permanezcan menos de de 7 días en territorio nacional.

#### 4.1. Previo a la partida y antes de ingresar al país

1. Si presenta síntomas asociados a COVID-19 o ha estado en contacto estrecho con un caso de COVID-19, no deberá iniciar el itinerario de viaje.
2. Si desarrolla síntomas durante el viaje deberá comunicarlo, en caso de un medio de transporte comercial de pasajeros, al personal responsable de la correspondiente Compañía, y a las autoridades uruguayas en el primer puesto fronterizo o de control carretero.
3. Acreditar un resultado negativo de test de detección de virus SARS CoV-2 (por técnica de biología molecular PCR-RT o técnicas de diagnóstico que se aprueben por el Ministerio de Salud Pública), realizado no más de 72 horas antes del inicio del viaje siempre que el pasajero esté en tránsito, en un laboratorio habilitado en el país de origen o tránsito. En caso de permanecer más de 7 días en el territorio nacional, deberá realizarse nuevo estudio PCR-RT el séptimo día. La prosecución del viaje quedará supeditada a los resultados.
4. Completar el formulario del Anexo I el que tiene carácter de declaración jurada.
5. Disponer de cobertura de salud en Uruguay.
6. Cumplir con las medidas de higiene exigidas por el Ministerio de Salud Pública, exhortándose a no utilizar transporte público colectivo.
7. Completar el formulario indicando motivo por el cual es impostergable su ingreso al país, fundando las razones de necesidad impostergable o agregando la documentación judicial correspondiente.
8. Declarar el itinerario durante su estadía en el país y procedimiento de su trabajo, indicando si implica contacto con otras personas o trabajadores, registrando lugar y teléfono de contacto.

#### 4.2. Ingreso al país

- a. Permitir el control de temperatura corporal en el punto de entrada, el que debe ser menor a 37.3°C.
- b. Utilizar obligatoriamente mascarilla facial común en las oportunidades de contacto a menos de dos metros de distancia con otras personas en el territorio nacional.

#### 4.3. Actividad en el punto de destino

- a. Fijar el día y la hora en la cual se realizará la actividad impostergable motivo del ingreso al país.
- b. Utilizar obligatoriamente mascarilla facial común durante todo el proceso que requiera la actividad que motivó el viaje y mantener un distanciamiento social no menor de dos metros de distancia con otras personas en el territorio nacional.
- c. Restringir la circulación en territorio nacional, a la estrictamente necesaria para cumplir con el fin declarado como causa del ingreso transitorio.

**Decreto N.º 195/2020**

Publicado 15/07/2020

[VER DOCUMENTO OFICIAL](#)

## **TÍTULO VI**

### **Decreto 105/2020**

#### **CAP. ÚNICO**

### **SUSPENSION DE LA SALIDA DEL PAIS CON FINES TURISTICOS A LOS CIUDADANOS URUGUAYOS Y EXTRANJEROS RESIDENTES EN URUGUAY HASTA EL 13 DE ABRIL DE 2020**

#### **SECC. ÚNICA**

#### **Medidas complementarias**

##### **Artículo D.6.-**

[Artículo 1](#) - Suspéndese la salida del país con fines turísticos a los ciudadanos uruguayos y extranjeros residentes en la República Oriental del Uruguay, hasta el lunes 13 de abril de 2020. La citada restricción incluye traslados por vía terrestre, aérea y fluvial, ya sea con medios de transporte propios, como por la vía de operaciones regulares y especiales (chárter) o de cualquier modalidad de empresas de transporte terrestre, aéreas o fluviales. La medida admitirá excepciones por razones de fuerza mayor, las cuales serán canalizadas a través de las agencias de viaje o las propias empresas de transporte y deberán contar con la aprobación expresa del Poder Ejecutivo.

[Artículo 2](#) - Notifíquese en forma urgente a los organismos públicos y privados con competencia en las medidas dispuestas, comuníquese, etc.

**Promulgación: 24/03/2020**

**Publicación: 30/03/2020**

## **TÍTULO VII**

# **Decreto 0101/2020**

## **CAP. ÚNICO**

**SUSPENSION DEL DICTADO DE CLASES Y CIERRE DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN TODOS LOS NIVELES DE ENSEÑANZAS, ASI COMO LOS CENTROS DE ATENCION A LA INFANCIA Y A LA FAMILIA (CENTROS CAIF)**

## **SECC. ÚNICA**

### **Artículo D.7.-**

Artículo 1 - Exhórtase a los Entes de Enseñanza Pública, a que en forma preventiva y provisoria, dispongan la suspensión del dictado de clases y el cierre de los centros educativos públicos, en todos los niveles de enseñanza.

**Promulgación: 16/03/2020**

**Publicación: 25/03/2020**

## **TÍTULO VIII**

# **Decreto 0118/2020**

## **CAP. ÚNICO**

**INCORPORACION A LOS PROGRAMAS INTEGRALES DE SALUD Y AL CATALOGO DE PRESTACIONES DEFINIDOS POR EL MSP, EL PROCEDIMIENTO DIAGNOSTICO POR PCR-RT DE SARS CoV2 (COVID-19)**

## **SECC. ÚNICA**

**Servicios**

## **Artículo D.8.-**

[Artículo 1](#) - Incorpórase a los Programas Integrales de Salud y al Catálogo de Prestaciones definidos por el Ministerio de Salud Pública, el procedimiento diagnóstico por PCR-RT de SARS CoV2 (COVID- 19).

[Artículo 2](#) - El estudio que viene de referirse, será indicado por médico tratante del usuario, en aquellos casos en que el paciente presente un diagnóstico presuntivo de COVID - 19 y además, deberá ser autorizado por la Dirección Técnica del prestador.

[Artículo 3](#) - La incorporación del procedimiento a que refiere el presente Decreto regirá por el plazo de 90 (noventa) días a partir de la fecha de publicación de la norma, pudiendo ser prorrogable, facultándose a tales efectos, expresamente, al Ministerio de Salud Pública.

[Artículo 4](#) - Se faculta al Ministerio de Salud Pública y al Ministerio de Economía y Finanzas a realizar el correspondiente estudio de costos de la técnica que se incorpora a través de la presente norma, así como promover los instrumentos reglamentarios a fin de establecer el pertinente financiamiento de la misma, en cumplimiento a lo preceptuado por el Contrato de Gestión previsto por el Decreto N° 81/012 de 13 de marzo de 2012.

[Artículo 5](#) - Comuníquese, publíquese, etc.

Promulgación: 1° de abril de 2020

## **TÍTULO IX**

### **Decreto 0182/2020**

#### **CAP. ÚNICO**

### **AUTORIZA A REALIZAR ESPECTACULOS PÚBLICOS BAJO LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICAMENTE APROBADOS POR EL PODER EJECUTIVO**

#### **SECC. ÚNICA**

**Artículo D.9.-** Artículo 1° - Habilítense los espectáculos públicos que cumplan los protocolos aprobados por el Poder Ejecutivo específicamente para cada actividad.

Artículo 2° Comuníquese, etc..

# **PARTE REGLAMENTARIA**

## **TÍTULO I Protocolo sanitario para deportes**

### **CAPÍTULO I Reinicio del entrenamiento y acondicionamiento físico de los deportistas federados.**

#### **SECC. ÚNICA**

**Deportes al aire libre individuales (automovilismo y deportes ecuestres) y deportes al aire libre dobles (pádel y tenis).**

**Artículo R.1.-** [VER PUBLICACION DE LA SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE](#)

### **CAPÍTULO II Protocolo para gimnasios, academias y clubes sociales deportivos**

#### **SECC. ÚNICA**

#### **MEDIDAS DE ACUERDO A LO RECOMENDADO POR MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**Artículo R.9.- Protocolo para gimnasios, academias y clubes sociales deportivos**

-Cumpliendo con las normas de seguridad, higiene y distanciamiento social. Un protocolo guía, que pretende garantizar una vuelta segura y prudente para la práctica

deportiva cuando sea posible. En él, que se incluyen recomendaciones para los centros deportivos con aspectos relativos a las instalaciones, tareas de limpieza, higiene y desinfección, así como instrucciones para usuarios y trabajadores.

Promover la salud de las personas a través del deporte es uno de los objetivos principales de la actividad de estos centros y se debe estar por lo tanto, especialmente sensibilizado con cualquier medida que contribuya a preservar su bienestar".

## **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEPORTIVO SANITARIO**

- **Objetivo.**El objetivo de su creación es lograr tener una persona, debidamente designada por los titulares de la Instituciones deportivas público, que sea responsable de hacer cumplir lo establecido en el protocolo sanitario, autorizado y aprobado por el Ministerio de Salud Pública, en los términos allí expresados.
- **Competencias y responsabilidades.** El alcance de sus competencias refiere en hacer cumplir lo establecido en el protocolo sanitario aprobado por MSP, a todas las personas. Sus responsabilidades tienen relación directa o indirecta, con el cumplimiento o incumplimiento de lo establecido en el mismo respecto a las personas, instalaciones y medidas sanitarias establecidas.

### **1. AFORO**

-El coronavirus no se contagia por el sudor. Sin embargo, especialmente en esta época del año de alergias y catarros, las salas de entrenamiento se convierten en un auditorio de toses, estornudos y moqueos (los jadeos y gritos de esfuerzo se dan los 365 días del año) en el que todos impregnamos con nuestras huellas dactilares (y algo más) mancuernas, barras, máquinas, remos, elípticas y colchonetas.

Para reducir el aforo de la instalación garantizando el distanciamiento social mínimo de 3 metros cuadrados mediante la separación (o alternancia de los aparatos en el equipamiento); el marcado de suelo; y la vigilancia por parte del personal. Asimismo, se limitará el aforo de las clases colectivas, garantizando un espacio mínimo de 3x3 metros por usuario; la colocación de bandas adhesivas en el suelo de recepción y puestos de atención al público para garantizar la distancia social y recomendar el pago con tarjeta para evitar el contacto con monedas y billetes.

**2. VESTUARIOS - PISCINAS.** No se podrán abrir. Deberán permanecer cerrados.

### **3. INSTALACIONES INTERNAS**

Medidas de higiene y limpieza. Respecto a las labores de limpieza, higiene y desinfección, se colocarán carteles en lugares visibles para informar y recordar a los

usuarios y trabajadores la obligación de cumplir las medidas de higiene y protección establecidas por las autoridades sanitarias contra el Covid-19.

Asimismo, se reforzarán e intensificarán los servicios de limpieza de las instalaciones especialmente, superficies de alto contacto como la recepción, mostradores, material de entrenamiento y máquinas.

En las salas de entrenamiento es muy importante solamente utilizar toallas personales y nunca compartirlas. Una recomendación de obligado cumplimiento que mucha gente puede pasar por alto, y extremar las medidas de higiene, tanto personales como de utilización de los aparatos (es aconsejable limpiar y desinfectar antes y después de su uso con papel y solución hidroalcohólica).

También se asegurará un periodo sin actividad entre sesiones de clases colectivas para proceder a la limpieza y desinfección de las salas después de cada sesión y se asegurará la reposición permanente de jabón en los dosificadores de los lavabos y aseos. (Baños acceso controlado) para facilitar y garantizar el lavado de manos de los usuarios.

Instalación y o control de equipos de limpieza y desinfección en todos los espacios deportivos interiores para facilitar la limpieza y desinfección del equipamiento, antes y después de cada uso, complementario al servicio de limpieza del centro deportivo o gimnasio. Dichas estaciones de limpieza y desinfección dispondrán de pulverizador desinfectante, dispensadores de papel con papelera para depositar desechos y de gel desinfectante de manos. Por otro lado, se prohibirá el acceso a las instalaciones de cualquier persona que tenga síntomas de coronavirus o haya estado en contacto con personas contagiadas.

Mamparas. Además, se instalarán mamparas protectoras en los puestos de trabajo como la recepción o atención al público si no se puede garantizar la distancia social y se formará a los profesionales en detección de síntomas y prevención de la pandemia, así como se actualizará la instrucción en la normativa de riesgos laborales.

Como Empresa seguir las indicaciones dispuestas por el MSP: "Lavado frecuente de manos con agua y jabón o soluciones alcohólicas; evitar tocarse los ojos, nariz y boca; cubrirse la boca y lanariz al estornudar con el codo flexionado; usar pañuelos desechables y eliminarlos tras su uso;y, especialmente, cuidar con atención si algún usuario manifiesta, y controlar si se presentan síntomas respiratorios o se detecta en alguien del personal, ha estado en contacto con posibles afectados por el coronavirus".

## **RECOMENDACIONES AL PERSONAL:**

Reforzar los protocolos habituales de limpieza y desinfección de los centros y mantener una información regular con las autoridades sanitarias para responder con rapidez a cualquier indicación por su parte.

Antes de ir al trabajo. Si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad

al respirar, pérdida de olfato y/o gusto, diarrea, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debe concurrir al lugar de trabajo, debiendo realizar una consulta médica en domicilio, de no contar con cobertura de emergencia móvil pueden comunicarse al 0800 1919 del MSP. Tras la consulta, notificar a la Empresa, si de acuerdo a la evaluación médica se hace necesario tomar alguna otra medida con los contactos.

### **Desplazamientos al trabajo.**

Siempre que pueda priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual. Si se opta por taxi o aplicaciones de servicios de transporte a particulares, se recomienda que viaje una persona por cada fila de asientos. En los viajes en transporte público respetar la distancia interpersonal. Es recomendable el uso de mascarilla.

### **Medidas de Prevención y Control al Personal.**

1. Establecer mecanismos de comunicación expresa a los trabajadores a través de la colocación en lugar visible (ej.: carteleras) y/o con la distribución de material informativo (ej: vía mail, WhatsApp, intranet, etc.), referente a las medidas de prevención, control, y actuación que sean emitidas en relación al Coronavirus.
2. Proveer en los lugares de trabajo el material de higiene necesarios, como ser la distribución en cantidades suficientes de alcohol en gel/alcohol al 70 %, sin olvidar que la principal medida es el adecuado lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente (anexo 2), y medios de protección personal adecuados y proporcionales al riesgo acorde con la actividad laboral o profesional.
3. Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 1,5 - 2 metros, tanto en la entrada y salida al lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo. Hay que asegurar que la distancia interpersonal esté garantizada en las zonas comunes (comedores, salas de reuniones) y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos. Pueden establecerse modificaciones en los horarios de descanso para evitar aglomeraciones en estos sitios.
4. Uso de mascarillas. Teniendo en cuenta las últimas recomendaciones del Ministerio de Salud Pública los funcionarios utilizaran mascarillas. Antes de ponerse la misma, lávese las manos. Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la misma. Evitar tocar la mascarilla mientras lo usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel. Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmedo y no reutilice los tapabocas de un solo uso. Para retirar la mascarilla, quitársela por detrás (no toque la parte delantera); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel.
5. Se recomienda facilitar la tele-enseñanza (en caso de ser posible) y las reuniones por video-conferencia, video-clases de enseñanza, especialmente si el lugar de trabajo no

- cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
6. Ventilación. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones. Es recomendable reforzar el mantenimiento y desinfección de equipos que proyecten aire, como ser secadores de mano y aires acondicionados.
  7. Desinfección Es conveniente fortalecer las tareas de limpieza y desinfección en todos los sectores, con especial incidencia en todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, como lo es: superficies de las mesas, escritorios, teclados, mouse, superficies de apoyo, picaportes, pasamanos, interruptores de luz, puertas, ventanas, entre otros. Para realizar la desinfección se puede utilizar alcohol al 70% pulverizado o una dilución de hipoclorito de sodio. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección con la aplicación de dilución de hipoclorito de sodio (5 lts. de agua y 60cc de hipoclorito de sodio). Esta dilución se utilizará para la limpieza de pisos, paredes, etc., se realizará al inicio y al final de cada jornada. Se deberá limpiar el área de trabajo usada por cada empleado en cada cambio de turno.
  8. Residuos Todos los equipos de protección personal descartables deberán ser descartados en una bolsa negra de residuos. Ésta debe ser correctamente cerrada y sellada (se aconseja utilizar idealmente precintos plásticos). Luego se procederá a pulverizarla en toda su superficie con alcohol al 70% y colocarla en una segunda bolsa de residuos.
  9. Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos (computadoras, mouse, etc.) de otros trabajadores. En caso de ser necesario, aumentar las medidas de precaución y, de ser posible, desinfectarlos antes de usarlo. Si no es posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.
  10. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone el puesto, despejando lo máximo posible.
  11. Tirar cualquier desecho de higiene personal (especialmente los pañuelos desechables) de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados. Evitar el consumo de mate durante la jornada laboral; en caso contrario, no compartir con nadie.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASO POSITIVO DE COVID-19 ENTRE LOS TRABAJADORES.**

Se deben tomar medidas de aislamiento con todos los trabajadores que hayan tenido un contacto laboral estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID19. El período a considerar comienza desde 48 hs antes del inicio de los síntomas del caso sospechoso/confirmado en cuestión. Se entiende como contacto laboral estrecho aquellos trabajadores que estuvieron en contacto a menos de dos metros de un caso confirmado/sospechoso de COVID-19, durante más de 15 minutos cara a cara o más de 2 horas en un ambiente cerrado sin elementos de protección adecuados. Deberán realizar consulta médica en domicilio, de no contar con cobertura de emergencia móvil pueden comunicarse al 0800 1919 del MSP. Tras la consulta, notificar a la Universidad si de acuerdo a la evaluación médica se hace necesario que se tome alguna otra medida con los contactos.

Todos los trabajadores del sector que comparten el mismo horario laboral que el trabajador confirmado con COVID-19, que no hayan tenido contacto estrecho, o sea,

estuvieron a más de dos metros o no compartieron un área cerrada sin elementos de protección podrán seguir trabajando con auto-controles diarios de la aparición de síntomas. Es importante remarcar la realización de una limpieza profunda y desinfección del local en el que se detectó el caso.

**Las recomendaciones incluidas en este documento están en continua revisión y serán modificadas de acuerdo a la situación epidemiológica y/o recomendaciones de los organismos competentes.**

## **TÍTULO II**

# **Protocolo de Prevención del COVID-19 en el sector Comercio y Servicios**

## **CAP. ÚNICO**

### **Medidas de prevención**

#### **SECC. ÚNICA**

### **Comercio en General, Comercio minorista de la alimentación, Hoteles, Restaurantes y Bares, Servicios profesionales, técnicos, especializados**

#### **Artículo R.2.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19**

En Montevideo, a los quince días del mes de mayo de 2020 comparecen ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: la Federación de Empleados del Comercio y Servicios (FUECYS) representada por Favio Riveron C.I.: 3.393.174-1, la Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay representada por Julio Lestido C.I.: 1.268.511-9, Grupo Centro representado por Federico Celsi Savoia C.I.: 2.014.829-0, Ministerio de Trabajo y de la Seguridad Social, representado por el Sr. Ministro de Trabajo, Dr. Pablo Mieres C.I.: 1.584.520-5, Ministerio de Salud Pública representado por el Ministro de Salud Pública, Dr. Daniel Salinas y el Secretario de la Presidencia de la República, Dr. Alvaro Delegado; quienes hacen constar que han acordado el siguiente Protocolo:

#### **OBJETIVOS**

El presente protocolo tiene como objetivo dar a conocer las medidas de prevención para disminuir el riesgo de transmisión de este virus en las actividades comerciales, aplicándose,

según identificación de actividades en Consejos de Salarios, para los Grupos 10 "Comercio en General", Grupo 11 "Comercio minorista de la alimentación", Grupo 12 "Hoteles, Restaurantes y Bares", y Grupo 19 "Servicios profesionales, técnicos, especializados y aquellos no incluidos en otros grupos".

Este protocolo tiene la misión de mejorar y asegurar el desarrollo normal de las actividades comerciales durante la pandemia por el virus COVID-19 y es aplicable temporalmente hasta que pase la emergencia.

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE**

### **1. Disposiciones del establecimiento:**

**Alcohol:** se recomienda asegurar que todos los espacios de trabajo y de atención al cliente, donde permanezcan o circulen clientes, cuenten con dispositivos de dispensación de alcohol en gel .

**Distanciamiento:** se exhorta mantener una distancia mínima de un metro y medio entre personas (ejemplo: en las cajas, mostradores, entre clientes, compañeros de trabajo, entre otros)

**Servicios higiénicos:** se recomienda disponer de alcohol en gel, jabón líquido, papel desecado de un solo uso o secador de manos. Disponer de agua corriente en todos los artefactos. No se permite el uso de jabones en pastilla, ni toallas de tela. Esta medida aplica para todos los baños del establecimiento ya sea de uso de clientes o del personal. Se debe aumentar la frecuencia de higiene y desinfección de los baños.

### **Admisión:**

**Higiene:** Se exhorta a que toda persona ya sea cliente, personal, proveedor, externa o interna a la empresa, deberá higienizarse las manos con alcohol en gel al momento del ingreso al local. El local proveerá el mismo en puntos visibles.

**Tapabocas:** Se requiere el uso de tapabocas para el ingreso a los locales.

Se recomienda utilización de cartelera al ingreso de los establecimientos que advierta del uso de dichos elementos de protección e higiene.

**Higiene General:** Se exhorta que la empresa o establecimiento, proporcione material desinfectante para la correcta limpieza de sus instalaciones y tomar los recaudos necesarios para mantenerlas desinfectadas (Por mayor información, consultar procedimiento de limpieza del MSP: <https://www.gub.uy/ministerio-salud-publica/comunicacion/noticias/recomendaciones-para-reintegro-actividad-laboral-organismos-publicos-frente>).

Para aquellos comercios o establecimientos que comercialicen vestimenta se sugiere, de ser posible, proceder a su desinfección luego del uso de la misma y/o manipulación por los clientes.

**Ventilación:** Se recomienda ventilar adecuadamente y asegurar la renovación de aire .

**Residuos:** Retiro de bolsas de residuos al 80% de la capacidad del contenedor y trasladarlos en recipientes cerrados. Tener especial precaución al desprenderse de los desechos, según las pautas de los gobiernos departamentales y del operador de residuos.

**Mantenimiento:** Se sugiere profundizar mantenimiento de los filtros de aire acondicionado.

## **2. Proveedores:**

Exigir a proveedores el uso de tapaboca para ingresar al local.

Se recomienda limitar el ingreso al lugar de producción, depósitos y lugares comunes.

Se exhorta regular la circulación de varios proveedores al mismo tiempo, respetados siempre la distancia de un metro y medio entre las personas.

## **3. Personal dependiente:**

Se recomienda asegurar que la distancia interpersonal (un metro y medio) se garantice en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.

**Tapabocas:** es obligatorio el uso de tapabocas para todo el personal.

En caso de usar guantes gestionar bien el uso, y lavarse las manos luego de quitárselos. Es mejor una desinfección de manos adecuada que un uso incorrecto de los guantes.

Es de vital importancia además de la higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca.

**Ingreso a la jornada laboral:** Obligatoriedad para todo el personal de lavarse las manos al momento de ingresar. Es fundamental el lavado de manos. Asimismo, se recomienda considerar, en establecimientos con alta circulación de personas, la incorporación de alfombras sanitarias en las entradas o lugares de alto tránsito.

**Celulares:** Se sugiere en la medida de lo posible, limitar su uso. En caso que la actividad lo requiera, se recomienda desinfectarlo a diario con alcohol al 70 %, toallitas húmedas, según la recomendación del fabricante. (NO sirve el alcohol en gel para esta desinfección). El uso de celulares durante la jornada laboral es uno de los principales vectores de contagio.

Los trabajadores deberán ser conscientes que del trabajo a sus casas, la ropa, manos y el cabello puede contaminarse del virus, por lo que es fundamental, que hagan de su hogar lugar con menos probabilidad de contraer COVID-19.

Se recomienda a los trabajadores que cuando lleguen a sus casas, sigan las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública para ingresar a la misma.

Para lograr una cabal comprensión de las recomendaciones sugeridas al personal dependiente, se recomienda proporcionar información a los trabajadores sobre el uso de los EPP, formas de higienizarlos, correcto lavado de manos, correcta desinfección y lavado de guantes y celulares, y principales hábitos de higiene a cumplir dentro del hogar.

## **CÓMO PROCEDER ANTE CASOS SOSPECHOSOS?**

1. Si presenta sintomatología como (dolor de garganta, tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida de gusto, diarrea) debe permanecer en domicilio, consultando a su prestador de salud, dando aviso a su lugar de trabajo.

2. Si ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 1 metro y medio durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir a su lugar de trabajo. Consulte a su prestador de salud y siga las indicaciones que éste le indique, de acuerdo al numeral 1.3.

Si es mayor de 65 años o presenta especial susceptibilidad de complicaciones en caso de padecer COVID-19, debe reportarlo a su médico de referencia de su prestador de salud y/o Servicio de Prevención y Salud en el Trabajo (SPST) dando aviso de su situación.

## **Manejo de situaciones de trabajadores catalogados como "casos sospechosos" y "contactos" con Covid-19**

1. Trabajador que tiene síntomas de COVID 19 y se encuentra en su domicilio. Debe permanecer en su domicilio, dando aviso a su lugar de trabajo y solicitar consulta médica a su domicilio con su prestador de salud, quien evaluará su condición médica y certificación. Si se hubiera indicado el test y el mismo fuera negativo, la cuarentena se levanta y el trabajador una vez superados los síntomas se reintegrará a su puesto de trabajo. Si el resultado fuera positivo deberá continuar la cuarentena por el tiempo determinado por su médico tratante.

2. Trabajador al que se le detectan síntomas al momento de ingresar a su lugar de trabajo. El trabajador no ingresará al lugar de trabajo y deberá comunicarse inmediatamente con su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica. Se procede como en el caso anterior.

3. Trabajador que comienza a padecer síntomas durante la jornada laboral. El trabajador que presente síntomas durante el horario de trabajo, debe suspender sus tareas de inmediato y retirarse del lugar de trabajo, previa comunicación a su superior, al SPST (si existiere), y a su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica, procediendo como en los casos anteriores.

4. Trabajador que tuvo contacto estrecho con una persona confirmada de COVID 19 fuera de la empresa. Cuando un trabajador haya tenido contacto estrecho con una persona

confirmada con Covid 19 fuera de la empresa o lugar de trabajo, deberá permanecer en su domicilio notificando a la empresa de dicha situación. Deberá solicitar consulta con su prestador de salud a los efectos de su valoración. De acuerdo al protocolo de actuación deberá guardar Cuarentena con Vigilancia de síntomas y realización de Hisopado con PCR al día 7º día o antes si instala síntomas. Si el resultado del test es negativo el trabajador se reintegra a trabajar. Si el resultado fuera positivo deberá continuar la cuarentena hasta completar 14 días o según indicación de su médico tratante.

5. Medidas a tomar ante la constatación de un trabajador sospechoso o confirmado de COVID 19.

**Si ante cualquiera de los casos anteriores (trabajador con síntomas o que tuvo contacto estrecho con una persona confirmada de COVID 19) se hubiera confirmado COVID19, de manera inmediata se deberán tomar las siguientes medidas:**

- Si el contacto estrecho con caso confirmado de COVID 19 se produjo en algún momento sin los EPP, los trabajadores que hayan estado expuestos son casos sospechosos, por lo que deberán realizar cuarentena con vigilancia de síntomas y seguimiento con su prestador de salud, realizándose Hisopado con PCR al día 7º, procediendo según numeral 4º.
- Los trabajadores que presentaran contacto casual con el trabajador confirmado de la enfermedad, continuarán trabajando con vigilancia ante la aparición de síntomas y autocontrol de temperatura diaria, además de las medidas implementadas en cada centro de trabajo al ingreso al mismo.

**En todos los casos:**

Se realizarán pruebas de laboratorio para la detección de infección por SARS-CoV-2, siguiendo las pautas establecidas por la autoridad sanitaria, las recomendaciones de su SPST y de su Prestador de Salud.-

Si el resultado de las pruebas es negativo podrá reincorporarse a la actividad laboral.-

Si el resultado de las pruebas es positivo y la sintomatología no requiere hospitalización, se realizará aislamiento domiciliario de 14 días, siguiendo las recomendaciones de su Prestador de Salud.

El presente Protocolo entrara en vigencia a partir de la fecha de su suscripción

Montevideo de Mayo de 2020

# TÍTULO III

## Protocolo de reintegro a la actividad laboral en organismos públicos

### CAP. ÚNICO

#### Recomendaciones de practicas sanitarias

#### SECC. ÚNICA

#### Protocolo

##### **Artículo R.3.- Previo al reintegro de la actividad laboral, tener en cuenta:**

1. Si presenta sintomatología como (dolor de garganta, tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida de gusto, diarrea) debe permanecer en domicilio, consultando a su prestador de salud, dando aviso a su lugar de trabajo.
2. Si ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir a su lugar de trabajo.
3. Consulte a su prestador de salud y siga las indicaciones que este le indique, de acuerdo al numeral 1.3.
4. Si es mayor de 65 años o presenta especial susceptibilidad de complicaciones en caso de padecer COVID-19, debe reportarlo a su médico de referencia de su prestador de salud y/o Servicio de Prevención y Salud en el Trabajo (SPST) dando aviso de su situación, a los efectos de realizar teletrabajo. (Anexo 1- Trabajadores con alta susceptibilidad al COVID-19).

##### **Actividades en los lugares de trabajo:**

##### **Información y Capacitación.**

1. Los trabajadores deberán contar con información y capacitación relacionada al Plan de Contingencia de cada lugar de trabajo, así como de los Protocolos de Actuación disponibles en el organismo, a los efectos de garantizar la coordinación con las áreas específicas en caso de ser necesario.
2. La capacitación, deberá contemplar los siguientes aspectos según las actividades desarrolladas:
3. Información sobre la infección por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, síntomas frecuentes.
4. Medidas básicas de prevención de la infección como el distanciamiento social, uso de mascarillas, lavado de manos, higiene respiratoria, ventilación, limpieza, desinfección del local, de materiales y de los dispositivos de uso cotidiano.
5. Qué hacer en caso de sospecha de infección por COVID-19 y que hacer si se confirma un caso

de infección por COVID-19 en el lugar de trabajo.

### **Medidas generales de carácter organizativo**

- Implementar medidas para minimizar el contacto entre trabajadores y o público (por ejemplo barreras físicas).
- Implementar mecanismos de control de acceso en las entradas, tanto para el público como para trabajadores, guardando la distancia interpersonal.
- Facilitar equipos de protección personal individual cuando los riesgos no puedan evitarse o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas o procedimientos de organización del trabajo, debiendo ser adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
- Escalonar los horarios si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.
- Facilitar mecanismos de reunión no presenciales, por ejemplo videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
- Planificación de stock de insumos de limpieza (jabón, detergente, hipoclorito, alcohol en gel, pañuelos o toallas desechables, balde, lampazo, paños).
- Disminución del número de personas presentes en un mismo espacio, evitando aglomeraciones en las puertas de ingreso, considerar el uso escalonado de horarios, horas de descanso, usos de espacios comunes como comedores, vestuarios.
- Considerar la utilización de barreras físicas según las características de las tareas (por ejemplo mamparas de materiales transparentes).
- Asegurar higiene y limpieza diaria de todas las áreas de trabajo, incrementando la frecuencia según las características de cada lugar. (Recomendaciones del MSP sobre higiene de lugares de trabajo- Anexo 2).
- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo, como durante la permanencia en el mismo.
- Asegurar que la distancia interpersonal se garantice en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
- Organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo.
- Disponer de forma accesible y suficiente, alcohol en gel para uso de trabajadores, usuarios y público en general.
- Implementar medidas para minimizar el contacto entre trabajadores y o público (por ejemplo barreras físicas).
- Implementar mecanismos de control de acceso en las entradas, tanto para el público como para trabajadores, guardando la distancia interpersonal.
- Facilitar equipos de protección personal individual cuando los riesgos no puedan evitarse o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas o procedimientos de organización del trabajo, debiendo ser adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
- Escalonar los horarios si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.
- Facilitar mecanismos de reunión no presenciales, por ejemplo videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.

## **Medidas de prevención e higiene personal**

- Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se facilitarán los medios necesarios para que las personas trabajadoras puedan asearse adecuadamente siguiendo estas recomendaciones.

En particular, se destacan las siguientes medidas:

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, con agua y jabón o alcohol en gel.
- Medidas respiratorias: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.
- Mantener distanciamiento social de 2 metros. Uso obligatorio de mascarillas caseras.

## **Medidas de higiene en el lugar de trabajo**

Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.

- Reforzar la limpieza de los filtros de aire.
- Reforzar las tareas de limpieza en todas las áreas, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como: reloj de marcas, ascensores, picaportes, ventanas, teclados, mouse, PC, teléfonos, llaves.
- Limpiar el área de trabajo usada por un trabajador en cada cambio de turno.
- Los insumos básicos son: agua, jabón, detergente, alcohol en gel, alcohol al 70% e hipoclorito.
- Asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla, guantes descartable, equipo de trabajo (pantalón, casaca o similar).
- Al finalizar las tareas de limpieza, lavarse las manos, con agua y jabón.
- Lavar los EPP con un ciclo de lavado a 60 - 90 grados.

## **Manejo de situaciones de trabajadores catalogados como?casos sospechosos?y ?contactos? con COVID-19.**

El Servicio de Prevención y Salud en el Trabajo (SPST), es el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los casos sospechosos y contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública y el prestador de salud de cada trabajador.

### **1. Trabajador que tiene síntomas de COVID 19 y se encuentra en su domicilio.**

Debe permanecer en su domicilio, dando aviso a su lugar de trabajo y solicitar consulta médica a su domicilio con su prestador de salud, quien evaluará su condición médica y certificación. Si se hubiera indicado el test y el mismo fuera negativo, la cuarentena se levanta y el trabajador una vez superados los síntomas se reintegrará a su puesto de trabajo. Si el resultado fuera positivo deberá continuar la cuarentena por el tiempo

- determinado por su médico tratante.
2. **Trabajador al que se le detectan síntomas al momento de ingresar a su lugar de trabajo.** El trabajador no ingresará al lugar de trabajo y deberá comunicarse inmediatamente con su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica. Se procede como en el caso anterior.
  3. **Trabajador que comienza a padecer síntomas durante la jornada laboral.** El trabajador que presente síntomas durante el horario de trabajo, debe suspender sus tareas de inmediato y retirarse del lugar de trabajo, previo comunicado al SPST y a su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica, procediendo como en los casos anteriores.
  4. **Trabajador que tuvo contacto estrecho con una persona confirmada de COVID-19 fuera de la empresa. Cuando un trabajador haya tenido contacto estrecho con una persona confirmada con COVID-19 fuera de la empresa o lugar de trabajo,** deberá permanecer en su domicilio notificando a la empresa de dicha situación. Deberá solicitar consulta con su prestador de salud a los efectos de su valoración. De acuerdo al protocolo de actuación deberá guardar cuarentena con vigilancia de síntomas y realización de hisopado con PCR al día 7º día o si instala síntomas. Si el resultado del test es negativo el trabajador se reintegra a trabajar. Si el resultado fuera positivo deberá continuar la cuarentena hasta completar 14 días o según indicación de su médico tratante.
  5. **Medidas a tomar ante la constatación de un trabajador sospechoso o confirmado de COVID-19.** Si ante cualquiera de los casos anteriores (trabajador con síntomas o que tuvo contacto estrecho con una persona confirmada de COVID-19) se hubiera confirmado COVID-19, de manera inmediata se deberán tomar las siguientes medidas:
    6. El SPST deberá determinar todas las personas que dentro de la empresa o lugar de trabajo tuvieron contacto estrecho en las últimas 24/48 hs. previas, con el trabajador Sospechoso o Confirmado de COVID-19, determinando el uso o no de EPP.
    7. Si el contacto estrecho con caso confirmado de COVID 19 se produjo en algún momento sin los EPP, los trabajadores que hayan estado expuestos son casos sospechosos o confirmados deberán realizar cuarentena con vigilancia de síntomas y seguimiento con su prestador de salud, realizándose hisopado con PCR al día 7º, procediendo según numeral 4º. Los trabajadores que presentaran contacto casual con el trabajador confirmado de la enfermedad, continuarán trabajando con vigilancia ante la aparición de síntomas y auto control de temperatura diaria, además de las medidas implementadas en cada centro de trabajo al ingreso al mismo.

### **En todos los casos:**

Se realizarán pruebas de laboratorio para la detección de infección por SARS-CoV-2, siguiendo las pautas establecidas por la autoridad sanitaria, las recomendaciones de su SPST y de su prestador de salud.

- Si el resultado de las pruebas es negativo podrá reincorporarse a la actividad laboral.
- Si el resultado de las pruebas es positivo y la sintomatología no requiere hospitalización, se realizará aislamiento domiciliario de 14 días, siguiendo las recomendaciones de su prestador de salud.

## Actividades laborales y evaluación del riesgo de exposición

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del corona-virus SARS-CoV-2, podemos establecer los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores, que se presentan en la tabla, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas.

### Entendemos por:

- **Exposición de muy alto riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2. Por ejemplo trabajadores del cuidado de la salud, que realizan procedimientos generadores de aerosoles.
- **Exposición de alto riesgo:** personal de apoyo y atención del cuidado de la salud. Transportes médicos.
- **Exposición de riesgo medio:** trabajadores que requieren contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infestadas, pero que no son pacientes conocidos o sospechosos. Por ejemplo trabajadores en contacto con público en general, ambiente de trabajo de alta densidad poblacional, alto volumen comercial (supermercados, transporte).
- **Exposición de Bajo riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho. Contacto ocupacional mínimo, con público u otros compañeros de trabajo. Trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, etc.). Tareas administrativas, personal de seguridad.

## Anexo 1. Trabajadores con alta susceptibilidad al COVID-19

Los criterios adoptados se encuentran en continua revisión en función de la evolución y nueva información científica que se disponga de la infección por el nuevo corona-virus Sars-COV-2.

Con la evidencia científica disponible a la fecha, el Ministerio de Salud Pública define a la **POBLACIÓN CON ALTA SUSCEPTIBILIDAD A PRESENTAR COMPLICACIONES EN EL CURSO DE UNA INFECCIÓN POR CORONA-VIRUS:**

1. Hipertensión arterial complicada con repercusión parenquimatosa.
2. Cardiopatía isquémica (infarto, colocación de stents, cirugía cardíaca de revascularización, bypass)
3. Valvulopatías moderadas y severas, u operados por valvulopatías que requieran anticoagulación.
4. Arritmias crónicas como la fibrilación auricular que requieran anticoagulación.
5. Insuficiencia cardíaca.
6. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC).
7. Asma con difícil control, con internaciones frecuentes, o internación reciente en CTI.
7. Asma con difícil control, con internaciones frecuentes, o internación reciente en CTI.
8. Asma clasificada como severo.

9. Fibrosis pulmonar, intersticiopatías.
10. Diabetes tipo I.
11. Diabetes tipo II mal controlada con repercusión parenquimatosa.
12. Enfermedades autoinmunes y/o en tratamiento con inmunosupresores.
13. Esclerosis Múltiple.
14. Trasplantados.
15. Inmunocomprometidos.
16. VIH con carga viral elevada.
17. Pacientes en tratamiento prolongado con corticoides hasta el momento actual. Terapia diaria con corticoides > 20 mg / día; > 14 días.
18. Esplenectomizados.
19. Pacientes oncológicos en tratamiento con radioterapia y/o quimioterapia actualmente. Tratamiento con inmunoterapia en proceso tumoral, prequirúrgica y en tumores diseminados.
20. Pacientes que hayan terminado el tratamiento oncológico en los últimos 60 días.
21. Enfermedad renal crónica con plan sustitutivo.
22. Embarazadas.
23. Obesidad mórbida (IMC > 40)
24. Hepatopatías crónicas

\* Inmunocomprometidos (inmunodeficiencia primaria, tratamiento con medicamentos inmunosupresores, asplenia, trasplantados de órgano sólido o células hematopoyéticas, VIH).

En el caso de las siguientes patologías: diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, se considerará especialmente sensibles a los trabajadores con mal control de la enfermedad con el tratamiento adecuado, basados en informes médicos actualizados.

## **Anexo 2. Recomendaciones del Ministerio de Salud Pública para la limpieza, desinfección y gestión de residuos en instalaciones, lugares de trabajo y espacios públicos no sanitarios. (COVID.19)**

### **Definiciones**

La limpieza se refiere a la eliminación de suciedad, impurezas y gérmenes de las superficies mediante el uso de jabón (o detergente) y agua.

Si bien limpiar como única medida no necesariamente mata o destruye los gérmenes, disminuye su número y por tanto, baja el riesgo de propagación de la infección.

**La desinfección** se realiza mediante el uso de productos químicos destinados para destruir gérmenes de las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al destruir o matar los gérmenes que quedan en la superficie después de la limpieza, se reduce aún más el riesgo de propagación de la infección.

Es por eso que se indican las dos medidas: limpieza seguida de desinfección.

**Gestión de residuos**, se refiere al proceso que engloba las actividades necesarias para hacerse cargo de un residuo.

**Equipo de Protección Personal, (EPP)** se refiere a cualquier equipo o dispositivo

destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo. Proporciona una barrera entre un determinado riesgo y la persona, mejora el resguardo de la integridad física del trabajador y disminuye la gravedad de las consecuencias de un posible incidente o accidente sufrido por el trabajador.

El EPP mínimo que se debe usar para limpiar, requiere de tapabocas, (descartable o de tela), guantes y un uniforme de trabajo (pantalón y casaca, túnica o delantal).

## **Limpieza y desinfección en el contexto de la Pandemia COVID-19.**

Cada lugar de trabajo u organización debe desarrollar un procedimiento de limpieza, teniendo en cuenta los insumos como EPP, agua, jabón o detergente, hipoclorito de sodio, alcohol al 70%, bolsas de basura, paños desechables, trapos de limpieza, balde, lampazo.

Recomendaciones básicas: El personal de limpieza debe limpiar y desinfectar todas las áreas, como oficinas, baños, cocinas, comedores, vestuarios, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como tablets, pantallas táctiles, teclados, mouses, controles remotos y cajeros automáticos, centrándose especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia.

### **Cómo limpiar y desinfectar**

Las áreas públicas como por ejemplo un corredor, se pueden limpiar de manera habitual, incrementando la frecuencia e incorporando hipoclorito de sodio como desinfectante.

Todas las superficies deben limpiarse y desinfectarse, incluyendo: áreas potencialmente contaminadas como baños, manijas de puertas, teléfonos, sillas, apoya brazos, perillas, interruptores, barandas de pasillos y escaleras.

Utilizar movimientos de limpieza constantes al limpiar pisos o superficies horizontales para evitar la generación de aerosoles o salpicaduras.

### **Superficies duras (no porosas)**

Las superficies no porosas como pisos, barandas, duchas, bañeras, porcelana, inodoros, lavamanos, mesadas, pasamanos, manijas de puertas y ascensores entre otros, deben limpiarse con un detergente o agua y jabón antes de la desinfección. Utilizar métodos de limpieza húmedos, como paños húmedos y lampazo. No es conveniente desempolvar ni barrer, ya que se pueden esparcir partículas y gotitas contaminadas con el virus en el aire del ambiente.

Para la desinfección, se recomienda hipoclorito de sodio de uso doméstico, diluido en agua (4 cucharaditas de 5 cm c/u por litro de agua), garantizando un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación. Nunca se debe mezclar hipoclorito doméstico con amoníaco o cualquier otro limpiador.

Evitar usar productos en envases con aerosol para aplicar desinfectantes en áreas potencialmente contaminadas como la taza del inodoro o las superficies circundantes, ya que

se pueden generar salpicaduras y propagar aún más el virus.

Limpiar los inodoros con implementos específicos o paños desechables, distintos a los utilizados en las mesadas y piletas.

### **Superficies suaves (porosas)**

Para superficies blandas, suaves o porosas como ropa, alfombras, moquetas, filtros, tapetes y cortinas, elimine la contaminación visible y límpiela con los productos apropiados e indicados para usar en dichas superficies. Si los artículos se pueden lavar, hágalo de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando los programas de agua más caliente y apropiada para los artículos y luego séquelos por completo. Si los artículos no pueden lavarse como tapizados o colchones, se debe utilizar limpieza con vapor.

### **Dispositivos electrónicos**

Para los dispositivos electrónicos como tablets, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos, elimine la contaminación visible con un paño o toallas de papel y siga las instrucciones del fabricante para ese artículo.

Si no se dispone de una guía del fabricante, considere el uso de toallitas húmedas de limpieza o rociadores a base de alcohol al 70% para desinfectar las pantallas táctiles. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

En todos los casos, los artículos que se encuentren muy contaminados con fluidos corporales y que no puedan limpiarse mediante lavado y desinfección, deberán eliminarse.

### **Limpeza y desinfección en caso de que una persona sospechosa y/o conrmada de tener COVID-19 haya estado en la instalación.**

Cerrar las áreas visitadas por las personas afectadas previo a las tareas de limpieza, para evitar que otras personas desprevenidas se expongan a esas superficies. Abrir puertas y ventanas exteriores dejando que se ventile, si es posible durante al menos 3 horas antes de comenzar la limpieza y desinfección. Durante el proceso de limpieza mantenga abierta las ventanas y evitar tocarse la cara, boca, nariz y ojos. Proceder a la limpieza y desinfección.

### **Ropa de cama, manteles, cortinas y otros artículos lavables:**

No agitar la ropa sucia para minimizar la posibilidad de dispersar virus a través del aire.

Lavar los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante, usando el programa de agua más caliente y apropiada para estos, secándolos completamente.

La ropa sucia que ha estado en contacto con una persona afectada se puede lavar con artículos de otras personas.

Limpiar y desinfectar los canastos, recipientes o carros utilizados para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

Los artículos de limpieza reutilizables (paños, trapos de piso) se pueden lavar con jabón y agua caliente (60º-90ºC).

### **Equipo de Protección Personal (EPP) e higiene de manos:**

Los trabajadores encargados de la limpieza de lugares en los que se sospeche la presencia de COVID-19, deben usar mascarillas, guantes, casaca, pantalón, sobre agregando batas, delantal o sobretúnicas desechables, para todas las tareas del proceso de limpieza, incluida la manipulación de la basura.

Los guantes y ropa de trabajo (EPP) deben ser compatibles con los productos desinfectantes que se utilizan.

Se puede requerir EPP adicional en función de los productos de limpieza / desinfección que se utilizan y de si existe riesgo de salpicaduras.

Todo el EPP (mascarilla, guantes, casaca, pantalones, sobretúnicas, delantales) debe quitarse cuidadosamente para evitar la contaminación del usuario y el área circundante. Asegúrese de lavarse las manos después de quitarse los guantes, durante al menos 20 segundos.

Si no hay batas disponibles, se pueden usar únicamente overoles, delantales o uniformes de trabajo durante la limpieza y desinfección. La ropa reutilizable (lavable) debe lavarse después de su uso.

Quitarse los guantes después de limpiar una habitación o área ocupada por personas afectadas por COVID-19. Lavarse las manos inmediatamente después de quitarse los guantes y colocarse un nuevo par de guantes para continuar con la tarea.

El personal de limpieza debe informar inmediatamente a su supervisor sobre los desperfectos de los EPP, como una rotura en los guantes o cualquier otra exposición potencial.

Todo el personal debe lavarse las manos con frecuencia, incluso inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con una persona enferma, lavándose las manos con agua y jabón durante 20 segundos. Si no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede usar un desinfectante para manos a base de alcohol en gel. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón.

Siga las acciones preventivas normales en el trabajo y en el hogar, incluidas la limpieza de manos y evite tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos sin lavar.

### **Los momentos clave para limpiarse las manos incluyen:**

Después de sonarse la nariz, toser o estornudar, después de usar el baño, antes de comer o preparar alimentos, después del contacto con animales o mascotas.

Antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesite asistencia.

### **Descarte de residuos**

Los artículos de limpieza u otros desechos contaminados como toallitas húmedas, toallas de papel, paños descartables, pañuelos y los EPP descartables como guantes, sobretúnicas y tapabocas entre otros, deben manejarse según las pautas de tratamiento de residuos domiciliarios contaminados con COVID-19, ¿sistema de tres bolsas?

Introducir en la primera bolsa los materiales contaminados a desechar.

Se aconseja la rotura de tapabocas, mascarillas y guantes descartables para evitar su re-uso. Cerrarla dentro de la habitación y colocarla dentro de una segunda bolsa y proceder a su cierre.

Rosear la segunda bolsa con dilución de hipoclorito u otro desinfectante.

Depositar la segunda bolsa dentro de una tercera bolsa de residuos generales, la que se debe disponer en contenedores de residuos domiciliarios en la vía pública o de acuerdo al procedimiento del Gestor de Residuos de cada institución.

Con el fin de evitar apertura de bolsas y accidentes con los trabajadores operadores de residuos, es conveniente rotular la bolsa, indicando ¿residuos biológicos?

Lavarse las manos con agua y jabón luego de manipular las bolsas de residuos.

### **Alfombra sanitaria.**

En las áreas de mayor circulación de personas, se podrá colocar alfombras sanitarias (felpudos o alfombras mojadas en agua con hipoclorito) para la limpieza de la suela del calzado.

Se recomienda consultar la lista de desinfectantes registrados y aprobados en el Ministerio de Salud Pública, según su indicación y condiciones de uso.

Puede encontrar información adicional así como infografía sobre lavado de manos, pautas de higiene y distanciamiento social, que se puede utilizar como cartelería informativa en la página del MSP.

[https://www.gub.uy/ministerio-salud-publica/sites/ministerio-salud-publica/files/documentos/noticias/MSP\\_REINTEGRO\\_ACTIVIDAD\\_LABORAL\\_ORGANISMOS\\_PUBLICOS.pdf](https://www.gub.uy/ministerio-salud-publica/sites/ministerio-salud-publica/files/documentos/noticias/MSP_REINTEGRO_ACTIVIDAD_LABORAL_ORGANISMOS_PUBLICOS.pdf)

### **Anexo 3.**

#### **Orientaciones para manejo de casos y contactos en el ámbito laboral**

## **Definiciones:**

**Contacto con SARS CoV-2:** Contacto con una persona con diagnóstico positivo desde 24-48 hs previas al desarrollo de los síntomas.

**Exposición laboral:** durante el trabajo puede existir riesgo de exposición a SARS-CoV-2 en las diferentes etapas del proceso (objeto, herramientas y medioambiente de trabajo, así como durante el uso de zonas comunes).

**Exposición laboral estrecha:** cara a cara por más de 15 minutos, o compartir un ambiente cerrado sin adecuada ventilación, por más de dos horas a menos de 2 metros, o a través de objetos o herramientas no desinfectadas.

**Exposición laboral casual:** no cumple con criterios de exposición laboral estrecha.

**Exposición laboral de Riesgo Moderado:** los trabajadores con riesgo de exposición moderada incluyen aquellos que requieren exposición laboral estrecha.

**Aislamiento:** separar personas enfermas de personas sanas.

**Cuarentena:** restringir la actividad a personas aparentemente sanas que han estado expuestas.

## **TÍTULO IV**

### **Protocolo nacional para la reactivación de la actividad turística de hotelería y gastronomía**

#### **CAP. ÚNICO**

#### **Disposiciones para prevenir el contagio de COVID19**

#### **SECC. ÚNICA**

#### **Primera etapa de reactivación**

**Artículo R.4.-** en generacion

[\*\*VER PUBLICACION OFICIAL\*\*](#)

# **TÍTULO V**

## **Protocolo para aplicar al salir de tu casa**

### **CAP. ÚNICO**

#### **Acciones recomendadas para prevenir el COVID-19**

##### **SECC. ÚNICA**

###### **Medidas individuales**

###### **Artículo R.5.-**

- Al salir de tu casa, usá ropas de manga larga.
- Si tenés que usar mascarilla, colocátela recién antes de salir.
- Luego de usar los pañuelo arrugalos y tiralos en una bolsa cerrada a la basura.
- Intentá no pagar con dinero en efectivo. En caso de hacerlo, posteriormente desinfectá tus manos.
- No te toques la cara (ojos, nariz, boca) hasta que tengas las manos limpias.
- Si tenés pelo largo, usalo recogido.
- No laves caravanas, pulseras o anillos; así te tocarás menos la cara.
- Evitá utilizar el transporte público siempre que te sea posible.
- Siempre llevá contigo pañuelos desechables, usalos para cubrir tus dedos al tocar superficies.
- Si tosés o estornudás, cubrite con el pliegue del codo.
- Lavate las manos o utilizá alcohol en gel luego de tocar cualquier objeto o superficie.

- Manténete a una distancia segura de la gente

[VER PUBLICACION OFICIAL](#)

## **TÍTULO VI**

### **Protocolos para diferentes actividades diagramados por el MSP**

#### **CAP. ÚNICO**

#### **Información sobre COVID-19 y medidas de prevención**

##### **SECC. ÚNICA**

##### **Medidas de prevención**

**Artículo R.6.-** En el enlace se podrá acceder a toda la información proporcionada por el MSP sobre medidas de prevención y protocolos.

[VER PUBLICACION EN PAGINA OFICIAL MSP](#)

## **TÍTULO VII**

### **Medidas del Gobierno para atender la emergencia sanitaria por coronavirus (COVID-19)**

#### **CAP. ÚNICO**

#### **Lineamientos generales en todas las áreas**

##### **SECCIÓN I**

**Página del MSP**

## **Artículo R.7.-**

En el siguiente enlace se podrá acceder a toda la información proporcionada por el MSP sobre las medidas adoptadas por el Gobierno para atender la Emergencia Sanitaria por CORONAVIRUS (COVID-19)

[INFORMACION MSP](#)

## **SECCIÓN II**

**Página del Ministerio de Educación y Cultura**

## **Artículo R.8.- [PLAN NACIONAL CORONAVIRUS](#)**

En el siguiente enlace se podrá acceder a toda la información proporcionada por el MEC sobre las medidas adoptadas por el Gobierno para atender la Emergencia Sanitaria por CORONAVIRUS (COVID-19)

## **LIBRO II**

**Disposiciones de Caracter Departamental por la  
Emergencia Sanitaria COVID-19**

## **PARTE**

## **LEGISLATIVA**

## **TÍTULO I**

**Disposiciones de carácter transitorio**

# **CAPÍTULO I**

## **Beneficios tributarios hoteles**

### **SECC. ÚNICA**

#### **Sobre Decreto Departamental N° 3952/2016.**

##### **Artículo D.1.-**

Facúltase al Ejecutivo Departamental a aplicar un régimen de carácter excepcional para aquellos establecimientos hoteleros que se ampararon a los incentivos previstos para dicho sector de actividad y no cancelaron sus obligaciones por concepto de los tributos inmobiliarios del Ejercicio 2020, de acuerdo a las siguientes disposiciones.

El régimen establecido en el presente Decreto es transitorio y sustituye el monto de beneficios fiscales dispuestos en los Artículos 1º y 3º del Decreto Departamental N° 3952/2016.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4024/2020 de 16 de Junio de 2020 Artículo 1.

##### **Artículo D.2.-**

Exónerase parcialmente del Impuesto de Contribución Inmobiliaria Urbana y Suburbana y de los tributos que se cobran conjuntamente con el mismo, con excepción del adicional previsto en el Artículo 82º del Decreto Departamental N° 3947/2016, siempre que se verifiquen las siguientes condiciones y en los porcentajes que se detallarán:

**a)** Aquellos establecimientos hoteleros de una, dos o tres estrellas que adoptaron un sistema de apertura de:

- 12 meses del año, en un 40% (cuarenta por ciento).
- un mínimo de 7 meses en el año, en un 20% (veinte por cierto).

**b)** Los establecimientos hoteleros de cuatro estrellas, cinco estrellas sin casino y Apart Hoteles que optaron por un sistema de apertura de:

- 12 meses del año, en un 25% (veinticinco por ciento).
- un mínimo de 7 meses en el año, en un 10% (diez por ciento).

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4024/2020 de 16 de Junio de 2020 Artículo 2.

##### **Artículo D.3.-**

Impleméntase el siguiente Sistema de Contrapartidas que será adicional a la

exoneración establecida en el Artículo 2° del presente Decreto Departamental, de acuerdo a las siguientes condiciones:

**a)** Aquellos establecimientos hoteleros de una, dos o tres estrellas, que adoptaron un sistema de apertura de:

- 12 meses del año podrán compensar hasta un 30% (treinta por ciento).
- un mínimo de 7 meses en el año podrán compensar hasta el 30% (treinta por ciento).

**b)** Los establecimientos hoteleros de cuatro estrellas, cinco estrellas sin casino y Apart Hoteles que definieron un sistema de apertura de:

- 12 meses del año podrán compensar hasta un 32, 5% (treinta y dos con 50/100 por ciento).
- un mínimo de 7 meses en el año podrán compensar hasta el 35 % (treinta y cinco por ciento).

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4024/2020 de 16 de Junio de 2020 Artículo 4.

#### **Artículo D.4.-**

Establécese que los porcentajes de exoneración y compensación referidos en los Artículos 2º y 3º se aplicarán respecto al monto total del Impuesto de Contribución Inmobiliaria Urbana y Suburbana y de los tributos que se cobran conjuntamente con el mismo, con excepción del adicional previsto en el artículo 82º del Decreto Departamental N° 3947/2016.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4024/2020 de 16 de Junio de 2020 Artículo 5.

#### **Artículo D.5.-**

Establécese que para ampararse al presente Decreto Departamental, los establecimientos hoteleros deberán abonar el Impuesto de Contribución Inmobiliaria Urbana y Suburbana y los tributos que se cobran conjuntamente con el mismo, correspondiente al ejercicio 2020, de la siguiente forma:

**a)** el día 15 de julio de 2020 con las bonificaciones previstas para el pago en el mes de enero de cada año;

**b)** en dos cuotas, la primera de ellas con vencimiento el 15 de julio de 2020 y la segunda el 1º de octubre de 2020, sin las bonificaciones previstas para el pago en el mes de enero de cada año y actualizadas por la variación del I.P.C. producida entre el 1º de enero y la fecha del respectivo pago.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4024/2020 de 16 de Junio de 2020 Artículo 6.

#### **Artículo D.6.-**

Dispónese que en lo no previsto en el presente Decreto Departamental se aplicarán las disposiciones contenidas en los Decretos Departamentales Nos. 3952/2016 y 3955/2016, facultándose al Ejecutivo Departamental a adecuar los requisitos previstos en dicha normativa, en base a los antecedentes de los establecimientos hoteleros y teniendo en consideración que por Decreto del Poder Ejecutivo N° 93/2020, del 13 de marzo de 2020, se declaró el estado de emergencia sanitaria nacional.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4024/2020 de 16 de Junio de 2020 Artículo 7.

#### **Artículo D.7.-**

Facúltase a la Intendencia a dictar las normas reglamentarias necesarias para aclarar o complementar lo establecido en el presente Decreto Departamental.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4024/2020 de 16 de Junio de 2020 Artículo 8.

## **CAPÍTULO II**

### **Beneficios establecimientos comerciales**

#### **SECC. ÚNICA**

#### **Habilitación higiénica**

#### **Artículo D.8.-**

El presente Decreto Departamental se sanciona en el marco de la emergencia nacional sanitaria dispuesta por el Decreto N° 93/2020 del Poder Ejecutivo y en virtud de lo establecido por el Artículo 36º, numeral 5 de la Ley N° 9515.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4025/2020 de 23 de Junio de 2020 Artículo 1.

#### **Artículo D.9.-**

Exonérase del valor de la Tasa de Contralor de Higiene Ambiental por un año, a los comercios permanentes del Departamento que cumplan las siguientes condiciones en oportunidad de producirse la renovación de la habilitación en el Ejercicio 2021:

a) Integrar las Categorías 1 a 4 según el Artículo 90º del Decreto Departamental N° 3947/2016.

b) A partir del 1º de setiembre de 2020 mantener o incrementar el número de empleados en actividad respecto al 13 de marzo de 2020, durante el período de vigencia de la renovación.

c) Estar al día con el pago de esta tasa.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4025/2020 de 23 de Junio de 2020 Artículo 2.

#### **Artículo D.10.-**

El Ejecutivo Departamental reglamentará el presente acto legislativo, dando cuenta a esta Junta Departamental.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4025/2020 de 23 de Junio de 2020 Artículo 3.

## **CAPÍTULO III**

### **Protocolo para retomar actividad la Junta Departamental**

#### **SECC. ÚNICA**

#### **Protocolo sanitario para funcionamiento**

#### **Artículo D.11.-**

##### **COVID 19**

- 1. HIGIENE DE LA PLANTA FISICA DE LA INSTITUCION**
- 2. FUNCIONARIOS**
- 3. DE LOS VEHICULOS**
- 4. REUNIONES PRESENCIALES DE COMISIONES Y/O PLENARIAS**

##### **INSTRUCTIVO GENERAL**

Dada la situación de emergencia sanitaria decretada en nuestro país y la necesidad de mantener la prestación de servicios, adecuándolos a la nueva normalidad en salvaguarda de la salud pública, se elabora el presente protocolo de funcionamiento para ser tenido en cuenta dentro del organismo.

##### **HIGIENE DE LA PLANTA FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN**

1. Debería utilizarse sólo una entrada y tener alfombra impregnada en solución de

- hipoclorito al 5% o amonio cuaternario con su periódica reposición, para higienizar calzado al ingreso y salida del local.
2. Se debe instrumentar la limpieza regular y programada, con productos específicos que garanticen la desinfección de todas las instalaciones. Requerir de los prestadores de los servicios de limpieza y seguridad la utilización por parte su personal, de tapaboca y guantes de latex.
  3. Los baños deben contar con toallas de papel, jabón líquido y dispensador de alcohol en gel.
  4. En sección cantina, la higiene de vajilla deberá hacerse con agua caliente con hipoclorito. De la misma forma se debe proceder con los insumos alimenticios.
  5. Se deberá procurar la mayor ventilación natural posible en las oficinas.
  6. Se realizará el mantenimiento de los filtros de los aires acondicionados y la verificación de su correcto estado.
  7. Se deberán colocar dispensadores de alcohol en gel en puntos estratégicos.
  8. Se limpiará la sala de sesiones antes y después de cada reunión, incluyendo todo el mobiliario existente, ventanas y pestillos de puerta. Los micrófonos se deberán recubrir con film siendo repuesto una vez culminada la sesión.
  9. Las superficies que con frecuencia se tocan, deben limpiarse varias veces al día. Eso incluye: botones de ascensores, palancas, pasamanos, mesas, perillas, teléfonos y lavabos.
  10. Se considerará la utilización de barreras físicas de acuerdo a las características de las tareas como mamparas de materiales transparentes, protección facial, cintas separadoras, etc.

## **FUNCIONARIOS**

De acuerdo a las recomendaciones dictadas por la Presidencia de la República en consonancia con el Ministerio de Salud Pública y con la evidencia científica disponible a la fecha, se define una población con alta susceptibilidad a presentar complicaciones en el curso de una infección por Coronavirus las que se dispone estarán eximidas de tareas presenciales y en la medida de lo posible, se le asignarán tareas a través de la modalidad de teletrabajo, en actividades individuales, así como en reuniones por medios electrónicos.

Se exigirá por parte de la Administración, la certificación médica que acredite su afectación.

El detalle de afecciones es el siguiente:

1. Hipertensión arterial complicada con repercusión parenquimatosa.
2. Cardiopatía isquémica (infarto, colocación de stents, cirugía cardíaca derevascularización, bypass).
3. Valvulopatías moderadas y severas, u operados por valvulopatías que requieran anticoagulación.
4. Arritmias crónicas como la fibrilación auricular que requieran anticoagulación.
5. Insuficiencia cardíaca.
6. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC).

7. Asma con difícil control, con internaciones frecuentes , o internación reciente en CTI.
8. Asma clasificada como severo.
9. Fibrosis pulmonar, intersticiopatías.
10. Diabetes tipo I.
11. Diabetes tipo II mal controlada con repercusión parenquimatosa.
12. Enfermedades autoinmunes y/o en tratamiento con inmunosupresores.
13. Esclerosis Múltiple.
14. Trasplantados.
15. Inmunocomprometidos. \*
16. VIH con carga viral elevada.
17. Pacientes en tratamiento prolongado con corticoides hasta el momento actual. Terapia diaria con corticoides >20mg/día, > 14 días.
18. Esplenectomizados.
19. Pacientes oncológicos en tratamiento con radioterapia y/o quimioterapia actualmente. Tratamiento con inmunoterapia en proceso tumoral, quirúrgica y tumores diseminados.
20. Pacientes que hayan terminado el tratamiento oncológico en los últimos 60 días.
21. Enfermedad renal crónica con plan sustitutivo.
22. Embarazadas.
23. Obesidad mórbida (IMC>40).
24. Hepatopatías crónicas.

\*Inmunocomprometidos (inmunodeficiencia primaria, tratamientos con medicamentos inmunosupresores, asplenia, trasplantados de órgano sólido o células hematopoyéticas, HIV).

Para los funcionarios que prestarán servicios, corresponde al empleador coordinar los mecanismos necesarios para garantizar sistemas de prevención y actuación ante el riesgo de Coronavirus COVID 19, no obstante procurar organizar y profundizar los trámites a distancia vía telefónica, sitio web o correo electrónico dando difusión pública de esta posibilidad.

1. Se deberá asegurar la prestación de la totalidad de los servicios haciéndose hincapié en el cumplimiento de las pautas sanitarias impartidas por el Ministerio de Salud Pública
2. Se exhorta a los funcionarios informen ante quien corresponda, en caso de encontrarse con fiebre o síntomas respiratorios, tos, rinitis, dolor de garganta, broncoespasmo, falta de aire, diarrea, interrupción del sentido de olfato, pérdida o ausencia del sentido del gusto, como asimismo el haber estado en contacto en su domicilio con personas con similares síntomas, explicitando los compañeros con los que haya estado en contacto en los últimos días. No concurrir, permaneciendo en su casa. Consultar a su prestador de salud.
3. De registrarse un funcionario que diera positivo al examen de COVID 19, el lugar de trabajo será cerrado inmediatamente hasta proceder a su desinfección y que el Ministerio de Salud Pública autorice su reapertura.
4. En ese contexto, todos los contactos del paciente deberán realizar cuarentena, recomendándose formar dos grupos independientes de trabajo con la

finalidad de evitar la propagación del virus. Los grupos deben ser fijos y ninguno de los funcionarios de uno de ellos pueden estar en contacto con algún funcionario del otro.

5. A efectos de la marcación en el reloj digital, se dispondrá alcohol en gel o similar para la desinfección antes y después de fichar. Se controlará el ingreso y egreso progresivo del personal evitando aglomeraciones.
6. Se debe mantener la distancia entre el personal con un mínimo de 1.5 metros.
7. Evitar el contacto físico ( no saludar con la mano, ni besos ni abrazos).
8. Uso de mascarillas o tapabocas durante la jornada de trabajo.
9. No compartir utensilios ni lapiceras u otros objetos.
10. Se evitará el ingreso a las oficinas de personas que no trabajen en ella.
11. Se dispondrá de una zona donde recibir todo material que deba ser presentado en el organismo.
12. En los sectores en que se recibe correspondencia y otro tipo de documentación, el funcionario receptor debe usar guantes a esos efectos además del tapaboca anteriormente señalado.
13. El funcionario que ocupe la Recepción, debe exigir el uso de tapaboca al público que ingrese y de carecer, se le proporcionará y proveer de alcohol en gel al visitante. Con la ayuda de la guardia, controlará que el acceso sea de a una persona, no permitiéndose el acompañamiento de la misma y aguardando su retiro para volver a permitir el ingreso de otra persona.
14. En lo posible evitar el uso del baño en forma simultánea por más de una persona.
15. Se recomienda el lavado de manos frecuente con agua y jabón, secado con toallas descartables y desinfección con alcohol.
16. Dispónese la colocación de instructivo de correcto lavado de manos en todos los baños y sector cantina.
17. Se recomienda al personal que una vez llegado a su domicilio se retire la ropa y su lavado con agua y jabón diariamente y a la suela del calzado rociarlas con alcohol al 70% o hipoclorito.
18. Se realizará la debida comunicación de las medidas que se instrumentan y la distribución de material informativo. Asimismo se dictarán a cargo de la prevenciónista charlas sobre prevención, distanciamiento social, uso correcto de mascarillas y medidas de higiene.
19. El descanso del funcionariado deberá ser como máximo de dos personas al mismo tiempo, manteniéndose el distanciamiento establecido.
20. A los funcionarios que deban realizar trámites fuera de este recinto, se recomienda uso de tapaboca, desinfección de manos cuando ingrese y salga de la oficina y desinfección de zapatos en las alfombras ubicadas a tales efectos. Los papeles que deba llevar se acondicionarán en bolsa o carpeta con frecuente desinfección.

## **DE LOS VEHICULOS**

Se deberá proceder a la periódica desinfección del interior de los vehículos con amonio cuaternario, recomendándose que sean utilizados por no más de una persona y en caso de ser necesario el traslado de mayor cantidad, se respete el mínimo de 1,5 metros entre cada

uno.

### **REUNIONES PRESENCIALES DE COMISIONES Y/O PLENARIAS**

Se exhorta a los mayores de 65 años o con patologías crónicas a no concurrir a las diferentes sesiones del Cuerpo.

Se sugiere la realización de reuniones no presenciales mediante plataformas digitales.

De considerarse necesario realizarlas presencialmente, se deberán adoptar las siguientes precauciones :

- El ingreso por parte de Ediles y funcionarios a los lugares de reunión deberá hacerse con tapaboca y de entenderlo necesario con guantes de latex,
- Los funcionarios en Sala se restringirán a los estrictamente necesarios, evitándose el contacto físico entre los Ediles con el personal y entre ellos,
- Se realizará la reunión a puertas abiertas en todos los casos.
- Se utilizarán las salas mas grandes de la Junta y/o el Plenario para las reuniones de Comisión.
- Realizar el control de asistencia en la forma en que se determine oportunamente.
- No se podrán generar encuentros en pasillos o despachos con distanciamiento menor a 1.5 metros.

## **TÍTULO II**

# **INCIDENCIA DE LA LEY 19875 DE PRÓRROGA DE ELECCIONES DEPARTAMENTALES EN LINEAMIENTOS ECONÓMICOS FINANCIEROS**

### **CAP. ÚNICO**

**Autorización para llevar adelante las gestiones, actos y los contratos tendientes a asegurar la sostenibilidad y continuidad de las líneas de créditos vigentes.**

### **SECC. ÚNICA**

#### **Artículo D.12.-**

Autorízase al Ejecutivo Departamental a llevar adelante las gestiones, los actos, los

contratos y las operaciones financieras tendientes a asegurar la sostenibilidad y continuidad de las líneas de créditos aprobadas por las siguientes Resoluciones de la Junta Departamental: 144/2015 y sus complementarias 53/2016; 328/2016 y 374/2018.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4031/2020 de 26 de Noviembre de 2020 Artículo 1.

### **Artículo D.13.-**

En el marco de las circunstancias generales y excepcionales, originadas por la Ley N° 19.875, establécese que las operaciones financieras y contratos que se realicen al amparo de las líneas de créditos antes referidas, contarán con el respaldo de los ingresos económicos del primer semestre del Ejercicio 2021.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4031/2020 de 26 de Noviembre de 2020 Artículo 2.

### **Artículo D.14.-**

Los contratos y operaciones referidos en los Artículos 1º y 2º del presente Decreto Departamental, caducarán el 30 de junio de 2021, oficiando como límite las cantidades fijadas por la Junta Departamental en las respectivas resoluciones indicadas en el Artículo 1º del presente Decreto Departamental.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4031/2020 de 26 de Noviembre de 2020 Artículo 3.

### **Artículo D.15.-**

El Ejecutivo Departamental dictará las normas reglamentarias necesarias para aclarar o complementar lo establecido en este Decreto Departamental.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4031/2020 de 26 de Noviembre de 2020 Artículo 4.

## **PARTE REGLAMENTARIA**

### **TÍTULO I**

### **Disposiciones de caracter Transitorio**

# CAPÍTULO I

## PLAZOS

### SECCIÓN I

#### Vencimientos-Notificaciones-

**Artículo R.1.-** 1º) Decláranse inhábiles los días transcurridos desde el 17 de marzo hasta el 15 de mayo inclusive del corriente año, sin perjuicio de reputar como válidos los actos administrativos que se hubieren cumplido durante ese período.

2º) Establécese que lo dispuesto en el numeral precedente es sin perjuicio de la aprobación de las medidas ulteriores que correspondan, en función de la evolución en el País y el Departamento de la situación sanitaria vinculada a la pandemia causada por el Coronavirus COVID 19.

Fuente: Res.ID. 02650/2020 de 15 de Mayo de 2020 Artículos 1-2.

#### **Artículo R.3.-**

1º) Dispónese adecuar el plazo de las contrataciones administrativas con vencimiento previsto entre el 30 de junio y el 8 de julio del 2020 a la nueva fecha de finalización del actual período de gobierno, manteniendo su vigencia hasta el 25 de noviembre de 2020, salvo voluntad de las partes o que resulte lo contrario de las especiales circunstancias del caso.

2º) Encomiéndase a la Dirección General de Hacienda, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Legales, instrumentar los mecanismos tendientes a la adecuación de las provisiones económicas de los contratos alcanzados por la presente resolución y demás condiciones de los mismos.

Fuente: Res.ID. 02722/2020 de 25 de Mayo de 2020 Artículos 1-2.

**Artículo R.27.-** Establécese la prórroga de vencimientos de permisos (carné de manipulación de alimentos, permisos únicos de conducir y carné de control de salud). Suspéndase la realización de exámenes prácticos para la obtención de permiso único de conducir.

Fuente: Res.ID. 01814/2020 de 17 de Marzo de 2020 Artículo 7.

[Ver mantenimiento/prórroga de medidas](#)

## SECCIÓN II

### Espera en obligaciones tributarias

#### Artículo R.9.-

**1º)** Otórguese una espera en las siguientes obligaciones y en las condiciones que se señalan a continuación:

Sesenta (60) días para aquellos contribuyentes que:

- hayan suscrito convenios de pago al amparo del Decreto Departamental N° 4011 y sus prórrogas (Decretos Departamentales números 4014 y 4019).

- hayan tramitado solicitudes al amparo de lo establecido en el Decreto Departamental N° 3803 y artículos 102 y 103 del Decreto Departamental N° 3947.

- servicios de necrópolis (nichos y urnarios).

- cuotas de programas de viviendas de interés social, incluidos aquellos realizados en el marco del Fideicomiso Financiero para Planes y Programas de Viviendas de Maldonado.

En todos los casos operará un corrimiento de las cuotas subsiguientes.

**2º)** Difiérase el pago de cuotas de convenios suscritos al amparo del Decreto Departamental N° 4012, su prórroga (Decreto Departamental N° 4020), y de cualquier otro convenio de obligaciones tributarias, hasta el 30 de abril de 2020 y consecutivamente las restantes.

**3º)** Dispónese que no se generará la obligación de pago mensual por el uso de instalaciones municipales por el período en que las mismas permanezcan cerradas.

**4º)** Establécese el diferimiento hasta el 30 de abril de 2020 en el pago de cualquier otro tributo o precio cuyo vencimiento sea el 31 de marzo de 2020.

**5º)** Dispónese que a los difererimientos antes referidos no se le aplicarán acrecidas y que se contarán los plazos a partir del dictado de la presente resolución, extendiéndose los vencimientos en los casos de espera de 60 días al 1 de junio de 2020.

**6º)** Téngase presente la prórroga del vencimiento del impuesto de patente de rodados del 20 de marzo para el 20 de abril de 2020.

**7º)** Cométese a la Dirección General de Hacienda en coordinación con la Dirección de Tributos, la Dirección de Cómputos y la Dirección de Auditoría Interna y Control de Gestión realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

**8º)** Delégase en el Secretario General la facultad de extender a otras situaciones el régimen previsto en la presente Resolución, previo informe de la Dirección de Auditoría Interna y Control de Gestión.

**9º)** Comuníquese a la Junta Departamental, República AFISA, a las Direcciones Generales, Municipios, Direcciones de Cómputos y de Auditoría Interna y Control de Gestión. Cumplido, pase a la Dirección de Comunicaciones para su difusión y siga a la General de Hacienda a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 01940/2020 de 22 de Marzo de 2020 Artículos 1 - 9.

### **Artículo R.64.-**

**7)** Prorrógase hasta el 12 de abril de 2021 inclusive la totalidad de los plazos reglamentarios y de convenios, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal; encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**8)** Establécese que presente Resolución es de aplicación inmediata y las medidas dispuestas tendrán vigencia hasta el dictado de un acto administrativo que las modifique o las revoque en forma parcial o total, atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes, exceptuando la indicada en el numeral precedente.

Fuente: Res.ID. 01878/2021 de 24 de Marzo de 2021 Artículos 7 y 8.

### **Artículo R.68.-**

**1)** Dispónese extender la vigencia de la prórroga de los plazos reglamentarios y de convenios, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal, dispuesta por Numeral 7º de la Resolución N.º 01878/2021, hasta el día 3 de mayo de 2021 inclusive, encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**2)** Por Dirección de Administración Documental comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales, y a la Dirección de Prensa para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Asuntos Legales a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02159/2021 de 14 de Abril de 2021 Artículos 1 y 2.

### **Artículo R.70.-**

**1)** Dispónese extender la vigencia de la prórroga de los plazos reglamentarios y de convenios, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal, dispuesta por numeral 7º de la Resolución N.º 01878/2021, y extendida por Resoluciones Nos. 02159/2021, 02415/2021 y 02831/2021, hasta el día 15 de junio de 2021 inclusive,

encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**2)** Por Dirección de Administración Documental comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales, y a la Dirección de Prensa para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Asuntos Legales a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 03091/2021 de 2 de Junio de 2021 Artículos 1 - 2.

### **Artículo R.71.-**

**1)** Dispónese extender la vigencia de la prórroga de los plazos reglamentarios y de convenios, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal, dispuesta por numeral 7º de la Resolución N° 01878/2021, y extendida por Resoluciones Nos. 02159/2021, 02415/2021, 02831/2021 y 03091/2021, hasta el día 30 de junio de 2021 inclusive, encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**2)** Por Dirección de Administración Documental comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales, y a la Dirección de Prensa para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Asuntos Legales a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 03354/2021 de 17 de Junio de 2021 Artículos 1-2 .

## **SECCIÓN III**

### **Pago del tributo de patente de rodados establecidas para los Ediles Departamentales y Concejales de los Municipios**

#### **Artículo R.40.-**

**1º)** Dispónese adecuar el plazo de las exoneraciones de pago del tributo de patente de rodados establecidas para los Ediles Departamentales y Concejales de los Municipios en el art. 77 del Decreto Departamental N.º 3622, en la redacción dada por el art. N.º 132 del Decreto Departamental N.º 3881, a la nueva fecha de finalización del actual período de gobierno, manteniendo su vigencia hasta el 25 de noviembre de 2020.

**2º)** Encomiéndase a la Dirección de Tributos la instrumentación de lo dispuesto en el numeral precedente.

**3º)** Comuníquese a la Dirección General de Hacienda, a la Junta Departamental y a Municipios del Departamento. Cumplido, siga a la Dirección de Tributos a todos sus efectos.

## SECCIÓN IV

### **Espera en el pago de cuotas a los promitentes compradores de unidades y terrenos del Complejo Urbaneste**

#### **Artículo R.42.-**

**1º)** Otórguese una espera en el pago de cuotas a los promitentes compradores de unidades y terrenos del Complejo Urbaneste, que cumplan las condiciones señaladas en actuaciones 3 y 4, hasta el 31 de julio de 2020.

**2º)** Dispónese que a los difererimientos antes referidos no se le aplicarán acrecidas, retomándose el pago de las cuotas a partir del 1 de agosto de 2020 y verificándose el corrimiento de las cuotas subsiguientes.

**3º)** Cométese a la Dirección General de Vivienda, Desarrollo Barrial y Salud a realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

**4º)** Comuníquese a República AFISA, a la Dirección General de Hacienda, a las Direcciones de Tributos, Cómputos y de Auditoría Interna y Control de Gestión. Cumplido, siga a la Dirección General de Vivienda, Desarrollo Barrial y Salud a todos sus efectos.

Actuación 3 Expte 2020-88-01-06554

*"..razones de justicia y equidad, obligan a reconocer este beneficio a aquellos vecinos que han mantenido una conducta de estricto cumplimiento de sus obligaciones, durante las épocas de bonanza económica.- Por lo expuesto, se sugiere se autorice la prórroga de las obligaciones económicas correspondientes a los meses cuyo vencimiento sea en los meses de Junio y Julio de 2020, pero sólo a aquellos promitentes compradores que al mes de Febrero de 2020 se encontraren al día con el pago de sus obligaciones o por lo menos no adeudaren más de tres cuotas mensuales..."*

Actuación 4 Expte 2020-88-01-06554

*"...se considera que debería toamrse el mismo criterio para los promitentes compradores de terrenos ubicados en la Urbanización al Norte.."*

## CAPÍTULO II

### **MEDIDAS PARA LOS RESTAURANTES, BARES Y AFINES QUE PERMANEZCAN ABIERTOS AL PÚBLICO**

## **SECCIÓN I**

### **Adecuación e higiene de sus instalaciones - Res N° 02009/2020**

#### **Artículo R.5.-**

**1)** Cométese a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente en coordinación con la Dirección de Salud el contralor de los restaurantes, bares y afines que permanezcan abiertos al público, respecto a la adecuación e higiene de sus instalaciones tendiente a la prevención de la propagación del coronavirus Covid 19.

**2)** Establécese que para el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral precedente, las unidades funcionales antedichas, deberán establecer en forma inmediata, una nómina de condiciones a cumplir por los referidos establecimientos, en la que se incluirá:

- permanencia máxima de personas dentro del establecimiento.

- disposición del mobiliario (sillas, mesas, sillones y demás) de forma de respetar la distancia mínima recomendada por las autoridades sanitarias.

- medidas de higiene y desinfección en los locales, servicios higiénicos, mobiliarios, materia prima de elaboración y productos que se comercialicen. Además de los elementos y productos con los que deben estar provistos.

- instrucción al personal dependiente de las medidas sanitarias dispuestas.

- toda otra condición que la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente y la Dirección de Salud estimen pertinentes.

**3)** Téngase presente por los responsables de los establecimientos a que refiere el presente acto administrativo, que deberán poner en conocimiento de esta Intendencia y de las autoridades sanitarias, los casos sospechosos o positivos de coronavirus Covid 19 del personal dependiente de dichos establecimientos.

**4)** Establécese que en caso de incumplimiento de las condiciones referidas en este acto administrativo se aplicarán las sanciones correspondientes.

**5)** Dispónese que el cumplimiento de las condiciones dispuestas tendrán vigencia por el plazo de 30 (treinta) días corridos a partir del dictado de la presente Resolución, pudiendo ser prorrogadas o ampliadas conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**6)** Deberá estarse al cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que apruebe Presidencia de la República, Ministerio de Salud Pública y Sistema Nacional de Emergencia.

**7)** Comuníquese a Presidencia de la República, Junta Departamental, Direcciones Generales, Municipios y Dirección de Salud. Pase a Dirección de Comunicaciones para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente a todos sus efectos.

## **SECCIÓN II**

### **Protocolo sanitario Locales Habilitados para funcionar con Música en Vivo y con formato Mesas y Sillas - Res 03786/2020**

#### **Artículo R.45.-**

1) Aplícase el protocolo música en vivo, formato mesas y sillas que luce adjunto en actuación 4, con el señalamiento efectuado por la Dirección de Asesoría Jurídica en actuación 7; cometiéndose a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente realizar los contralores pertinentes;

2) Dispónese que en lo no previsto específicamente en el protocolo referido en el numeral precedente, deberá estarse a la aplicación de las Resoluciones del Ejecutivo Departamental en números 02009/2020 y 02467/2020.

3) Téngase presente lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Resolución de 19 de marzo de 2020.

4) Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente a todos sus efectos.

#### **PROTOCOLO SANITARIO A IMPLEMENTAR EN LOCALES HABILITADOS POR LA INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE MALDONADO**

##### **PARA FUNCIONAR CON MÚSICA EN VIVO Y CON FORMATO MESAS Y SILLAS**

##### **ANTE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19.**

- El presente protocolo solamente habilita a los establecimientos habilitados con el giro música en vivo. En caso que se constate incumplimientos al mismo y/o se realicen espectáculos de música en vivo en locales que no cuenten con la correspondiente habilitación serán plausibles de sanciones que pueden llegar a la clausura del local.

#### **1. Mobiliario**

- Mesas con un máximo de 4 personas.
- La distancia entre mesas no debe ser menor a 2.00 metros y una separación de sillas de 1 m.
- El aforo de la sala no puede superar 1 persona cada 5 mts<sup>2</sup>. Lo mismo en el backstage.
- Cada mesa contará con alcohol en gel.
- No se permite pista de baile.
- No se autoriza el uso de barras, mostradores o similares para la permanencia del público.

#### **2. Desarrollo del espectáculo**

- La distancia entre los músicos y el público no podrá ser menor a 2.5 mts.

- La propuesta artística también se ajustará al metraje de cada escenario, respetando siempre la distancia mínima de 2 metros entre cada persona en el escenario. No podrán haber más de 4 (cuatro) artistas sobre el escenario. Los que no canten deberán llevar barbijo en todo momento, independientemente de la distancia entre ellos. Si más de uno canta no deberán hacerlo frente a frente.
- Capacidad máxima será determinada dependiendo del metraje de cada Sala y con previa autorización de los jefes pertinentes.

### 3. Medidas higiénicas

- Se deberá realizar la correcta ventilación de las instalaciones previo a su funcionamiento y durante el evento.
- En cuanto al ingreso del público se asegurará el pasaje por "Corredor Sanitario", incluyendo control de temperatura, alcohol en gel en manos y alfombra sanitaria.
- Es obligatorio el uso de barbijos durante el ingreso, circulación y salida de la sala, pudiendo quitárselo únicamente cuando están en la mesa, tratando de mantener su uso el mayor tiempo posible.
- Adecuadas condiciones de funcionamiento y aseo, siguiendo normativas del MSP.
- Los baños contarán con agua corriente en todos sus artefactos, toallas de papel, jabón líquido dispuesto en sistemas de dispensación y alcohol con difusor o alcohol en gel.
- También se controlará el ingreso a los mismos con barbijo y se exigirá la distancia de 2 metros entre las personas que aguardan ingresar. Todos los baños serán desinfectados luego de cada uso.
- El despacho de alimentos y bebidas en la mesa por parte de personal con barbijo y guantes, siguiendo el **PROTOCOLO DE PAUTAS A CUMPLIR POR EMERGENCIA SANITARIA COVID -19 PARA RESTAURANTES, PIZZERÍAS Y BARES.**
- Se recomendará el pago electrónico con la finalidad de disminuir la circulación del efectivo.

### 4. De los artistas.

- Cada artista podrá ser acompañado de un staff técnico, la cantidad de personas dependerá del metraje del backstage de cada sala, respetando siempre la distancia mínima de 2 metros.

### 5. Obligaciones

- Horario máximo permitido de la finalización de las actividades será 01:00 AM
- Cada local que reúna las condiciones establecidas en el presente protocolo, deberá de cumplir con las exigencias estipuladas en el Decreto Departamental [N° 3956/2016](#), reglamentado en Res. Nro. 00421/2017 y [Nro. 00815/2017](#), sujeto a las acciones y sanciones que pueda determinar la Administración Departamental en caso de incumplimiento.

Fuente: Res.ID. 03786/2020 de 13 de Julio de 2020 Artículos 1 a 4.

[Ver Resolución N° 00267/2021 de 18 de enero de 2021](#)

## SECCIÓN III

### Aplicación del artículo 2º del Decreto del Poder Ejecutivo N° 326/2020, de 2 de diciembre de 2020

## **Artículo R.49.-**

**1)** Dispónese, en aplicación del artículo 2º del Decreto del Poder Ejecutivo N° 326/2020, de 2 de diciembre de 2020, y el literal D) del numeral 2) de la Resolución del Congreso de Intendentes, de 3 de diciembre de 2020, el límite en el horario de atención al público de bares, restaurantes, similares y todo otro establecimiento donde se expendan bebidas y comestibles, no se extenderá más allá de las 00:00 horas ni comenzará antes de las 7:00 horas, sin perjuicio de la actividad de fabricación de alimentos, venta y su eventual distribución a través de los servicios de entrega a domicilio.

**2)** Establécese que en el marco de las circunstancias generales y excepcionales ocasionadas por el COVID-19 y lo previsto en el numeral anterior, cométese a la Dirección General de Gestión Ambiental la fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en el mismo; y en caso de constatar incumplimientos, procederá a aplicar las sanciones correspondientes y las comunicaciones pertinentes a la Fiscalía y el Ministerio del Interior.

**3)** Dispónese que la vigencia de la presente Resolución será hasta el 18 de diciembre de 2020, sin perjuicio de su extensión atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes.

**4)** Téngase presente en lo pertinente lo dispuesto por Resoluciones del Ejecutivo Departamental N° 02009/2020, cuya vigencia se extendió por Resolución N° 02467/2020 y N° 03786/2020 .

**5)** Comuníquese a Presidencia de la República, Ministerio de Salud Pública, Dirección de Salud, Municipios. Pase a Dirección de Comunicaciones para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 07475/2020 de 4 de Diciembre de 2020 Artículos 1 a 5.

## **Artículo R.50.-**

**"CONSIDERANDO.....III)** que la Dirección General de Gestión Ambiental formula recomendaciones en relación a la aplicación de la Resolución N° 07475/2020; debe tenerse presente que dicho acto administrativo regula el funcionamiento de bares, restaurantes y establecimientos asimilables como pubs y parrilladas;

**IV)** que en ese sentido resulta pertinente complementar las disposiciones referentes a la actividad de minimercados (incluso de estaciones de servicios y "24 horas"), panaderías y autoservicios, atendiendo a que el objetivo de las disposiciones nacionales y departamentales es evitar aglomeraciones;"

**1)** Establécese que la permanencia en la apertura de los establecimientos comerciales referidos en el Considerando IV) de la presente Resolución, desde las 00:00 horas hasta las 05:00 horas, deberá ser estrictamente necesaria para que los consumidores puedan realizar la adquisición de alimentos y productos, sin posibilidad de consumo de los mismos durante ese horario en los propios establecimientos. En todo caso, se evitará aglomeraciones y se

cumplirá con los protocolos sanitarios vigentes, debiéndose estar a los contralores y requerimientos de la Dirección General de Gestión Ambiental.

**2)** Dispónese que la vigencia de la presente Resolución será hasta el 18 de diciembre de 2020, sin perjuicio de su extensión atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes.

**3)** Téngase presente en lo pertinente lo dispuesto por Resoluciones del Ejecutivo Departamental N° 02009/2020, cuya vigencia se extendió por Resolución N° 02467/2020 y N° 03786/2020.

**4)** Comuníquese a Presidencia de la República, Ministerio de Salud Pública, Dirección de Salud, Municipios. Pase a Dirección de Comunicaciones para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Gestión Ambiental a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 07532/2020 de 8 de Diciembre de 2020 Artículos 1 a 4.

### [Ver Resolución N° 00267/2021 de 18 de enero de 2021](#)

**Artículo R.65.- 4)** Dispónese que el límite en el horario de atención al público de bares, restaurantes, similares y todo otro establecimiento donde se expendan bebidas y comestibles, no se extenderá más allá de las 00:00 horas ni comenzará antes de las 7:00 horas, sin perjuicio de la actividad de fabricación de alimentos, venta y su eventual distribución a través de los servicios de entrega a domicilio.

**5)** Establécese que la permanencia en la apertura de los siguientes establecimientos comerciales: minimercados (incluso de estaciones de servicios y "24 horas"), panaderías y autoservicios, desde las 00:00 horas hasta las 07:00 horas, deberá ser estrictamente necesaria para que los consumidores puedan realizar la adquisición de alimentos y productos, sin posibilidad de consumo de los mismos durante ese horario en los propios establecimientos. En todo caso, se evitará aglomeraciones y se cumplirá con los protocolos sanitarios vigentes, debiéndose estar a los contralores y requerimientos de la Dirección General de Gestión Ambiental.

**8)** Establécese que presente Resolución es de aplicación inmediata y las medidas dispuestas tendrán vigencia hasta el dictado de un acto administrativo que las modifique o las revoque en forma parcial o total, atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes, exceptuando la indicada en el numeral precedente.

Fuente: Res.ID. 01878/2021 de 24 de Marzo de 2021 Artículos 4-5-8.

## **CAPÍTULO III**

### **ACCESO A LUGARES PUBLICOS**

#### **SECCIÓN I**

## **Franja costera, plazas, parques y otros espacios**

### **Artículo R.6.-**

**1º)** Dispónese la inhabilitación de acceso de personas en los siguientes lugares: pasarelas existentes desde Parada 1 hasta Parada 5 de Playa Mansa, Los Dedos, Las Mesitas, Muelle Mailhos, Muelle de la Parada 3 de Playa Mansa, Estacionamientos: Punta Salinas y Virgen de la Candelaria, espacios verdes existentes entre Parada 1 de Playa Mansa hasta La Glorieta inclusive y los estacionamientos de paradas 3, 5, 7, 10, 12, 16 y 23 de Playa Mansa, así como los espacios que determine la Dirección General de Tránsito y Transporte.

**2º)** Establécese que la inhabilitación antedicha es de aplicación inmediata y hasta el 12 de abril inclusive, pudiendo ser prorrogada o ampliada conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**3º)** Téngase presente por los Municipios instrumentar medidas de igual tenor respecto a cualquier otro espacio que identifique en su respectiva jurisdicción territorial, a efectos de evitar la aglomeración de personas.

**4º)** Cométese el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección General de Tránsito y Transporte.

**5º)** Comuníquese a Presidencia de la República, Prefectura Nacional Naval, Jefatura de Policía de Maldonado, Congreso Nacional de Intendentes, Municipios y Direcciones Generales. Hecho, pase por su orden a la Dirección de Comunicaciones para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Tránsito y Transporte a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02130/2020 de 31 de Marzo de 2020 Artículo 1 - 5.

### **Artículo R.61.-**

#### **MEDIDAS PARA EVITAR AUMENTO DE CASOS POR COVID 19**

1- Mantener cerrado hasta que se revoque la presente con el dictado de otro acto administrativo en el horario comprendido entre las 21:00 a las 07:00 el Parque San Carlos y el Teatro de Verano Cayetano Silva, con el objetivo de disuadir las aglomeraciones.

2- Pase el presente a la Oficina de Higiene y Necrópolis para que el cuerpo inspectivo coloque cinta en los lugares mencionados según el punto anterior.

Se sugiere la coordinación con el Ministerio del Interior a los efectos de controlar el cumplimiento de la presente Resolución.

3- Remítase copia a conocimiento de la Seccional Segunda.

Fuente: Res.ID. 01898/2021 de 25 de Marzo de 2021 Artículos 1-3.

## **RESOLUCION ADOPTADA POR EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS**

### **SECCIÓN II**

#### **Semana de Turismo**

##### **Artículo R.8.-**

**1º)** Dispónese en carácter excepcional y transitorio la inhabilitación durante la semana de turismo de la zonas costeras del Departamento, disponiéndose el cierre del acceso a las mismas.

**2º)** Cométese el cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección General Tránsito y Transporte.

**3º)** Comuníquese a Presidencia de la República, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio del Interior, Congreso de Intendentes, Municipios y Direcciones Generales. Hecho, pase por su orden a la Dirección de Comunicaciones para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Tránsito y Transporte.

Fuente: Res.ID. 02249/2020 de 6 de Abril de 2020 Artículos 1 - 3.

##### **Artículo R.24.-**

**1)** Dispónese en carácter excepcional y transitorio el cierre o la inhabilitación, según corresponda en cada caso, durante la semana de turismo, de los siguientes lugares: Campings San Rafael, Punta Ballena, Aebu, Del Toro, Piriápolis, Piedra Camping, El Edén, Las Flores, Parque Arroyo Abrazo del Solís, Parque Zorrilla de San Martín y Parque Grutas de Salamanca; así como los lugares de similares características que determine la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente, por razones de orden público e índole sanitaria.

**2)** Cométese el cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente, en coordinación con los respectivos Municipios.

**3)** Comuníquese a Presidencia de la República, Congreso de Intendentes, Municipios y Direcciones Generales. Hecho, pase por su orden a la Dirección de Comunicaciones para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02199/2020 de 3 de Abril de 2020 Artículos 1-3 .

### **SECCIÓN III**

#### **Espectáculos públicos**

### **Artículo R.13.-**

**1)** Suspéndase la realización y habilitación de los espectáculos públicos en el ámbito departamental.

**2)** Estése a la definición de espectáculos públicos del artículo 1º del Decreto Departamental N° 3433.

**3)** Establécese que las medidas adoptadas serán por el plazo de treinta (30) días corridos a partir del dictado de la presente Resolución, pudiendo ser prorrogadas o ampliadas conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**4)** Encomiéndase a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente aplicar la presente Resolución, las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento e instruir a los Municipios de los procedimientos pertinentes en el ámbito de su circunscripción territorial.

**5)** Comuníquese a Presidencia de la República, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y dése amplia difusión a la presente. Hecho, siga a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente.

Fuente: Res.ID. 01764/2020 de 14 de Marzo de 2020 Artículos 1 - 5.

[Ver mantenimiento/prorroga de medidas](#)

[Prórroga específica](#)

## **SECCIÓN IV**

### **Prohibición realización actividades con concentración multitudinaria en eventos sociales de caracter masivo y fiestas de caracter privado**

#### **Artículo R.14.-**

**1)** Encomiéndase a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente desarrollar las acciones necesarias para suspender la realización de todo evento social con asistencia masiva de personas; sin perjuicio de ello, deberá estarse al cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que apruebe el Ministerio de Salud Pública y el Sistema Nacional de Emergencia.

**2)** Establécese que la medida adoptada serán por el plazo de treinta (30) días corridos a partir del dictado de la presente Resolución, pudiendo ser prorrogadas o ampliadas conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**3)** Comuníquese a Presidencia de la República, Municipios, Direcciones Generales. Hecho, pase por su orden a la Dirección de Comunicaciones para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 01767/2020 de 14 de Marzo de 2020 Artículos 1 - 3.

[Ver mantenimiento/prorroga de medidas](#)

[Prórroga específica](#)

## **CAPÍTULO IV**

### **MODALIDAD DE TRABAJO**

#### **SECCIÓN I**

##### **Trabajo a distancia**

###### **Artículo R.7.-**

**1)** Dispónese preventivamente la suspensión presencial de atención al público desde el 18 de marzo de 2020 y hasta nuevo aviso, manteniéndose los servicios de forma virtual y a distancia, sin perjuicio de lo que se establece en el numeral 2) del presente acto administrativo.

**2)** Establécese que la medida antes referida no podrá afectar la modalidad de prestación de determinados servicios, en especial, servicios de salud, higiene, alimentarios, tránsito y transporte, cementerios y necrópolis o situaciones de obras de emergencia, así como tampoco otros servicios que se dispongan por las Direcciones Generales y los Alcaldes en aplicación del numeral 3) de la presente Resolución.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo e Integración y cada Alcalde deberá atender lo relacionado a asuntos sociales y garantizar el acceso a los planes sociales de los sectores más vulnerables.

**3)** Cométese a cada Director General y Municipio disponer las medidas necesarias para mantener la operativa de la Administración con especial énfasis en la atención al usuario.

**4)** Readecuase el funcionamiento de dependencias y Municipios en relación al porcentaje referido en el numeral 2º) de la Resolución N° 01814/2020, disminuyendo la dotación de personal en oficinas y dependencias, empleándose a tales efectos la modalidad de teletrabajo a domicilio de conformidad a lo que se acuerde por cada Director General y Municipio con la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

Las Direcciones Generales y los Municipios tendrán en cuenta en la disminución de

dotación de personal en oficinas y dependencias y la consecuente asignación de trabajo en la modalidad teletrabajo los siguientes criterios opcionales:

**a)** Los trabajadores que tengan a su cargo personas con discapacidad, adultos mayores dependientes o menores de 12 años que no tengan posibilidad de asistir a centros educativos, podrán solicitar a su jerarca la modalidad de teletrabajo excepcional.

**b)** Los trabajadores que deban utilizar el transporte público para el traslado a las oficinas podrán solicitar a su jerarca la modalidad de teletrabajo excepcional.

Las solicitudes serán analizadas y resueltas por cada Dirección General y Municipio en el marco de lo dispuesto por la presente Resolución y en acuerdo con la Dirección General de Administración y Recursos Humanos, realizando los contralores correspondientes.

**5)** Dispónese que deberán prestar servicio en la modalidad teletrabajo aquellos funcionarios que:

**a)** hayan llegado recientemente de países incluidos en el listado publicado en forma periódica por el Ministerio de Salud Pública o aquellos que convivan con personas comprendidas en dicha situación.

**b)** hayan estado en contacto con pacientes diagnosticados o en proceso de diagnóstico de COVID 19.

**c)** cualquier otra situación que por indicación médica deban permanecer en sus domicilios y también para quienes conviven directamente con personas en dichas condiciones.

Dispónese que serán de cargo de las Direcciones Generales y Municipios el contralor de las correspondientes constancias y cumplimiento de las medidas establecidas en este numeral, debiéndose realizar las coordinaciones necesarias con la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

**6)** Responsabilícese a cada Director General y Alcalde en organizar los servicios a efectos de cubrir la jornada habitual de trabajo y atender al usuario; asimismo, téngase especialmente en cuenta que el sistema no presencial significa un cambio en la modalidad de la atención, pero prestando tareas y cumpliendo objetivos en el marco creado por las condiciones de emergencia.

**7)** Téngase presente por cada Dirección General y Municipio las recomendaciones formuladas por la Dirección General de Presidencia de la República y la Dirección Nacional de Sistema Nacional de Emergencias (SINAE), debiéndose dar cuenta de ello a través de la formación de los correspondientes expedientes.

**8)** Téngase presente por los Municipios lo establecido en el numeral 9 del artículo 13 de la Ley N° 19.272, en virtud de los lineamientos comunicados por Presidencia de la República en materia de ferias.

**9)** Deberá estarse al cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que apruebe el Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Sistema Nacional de Emergencia y Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**10)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 01816/2020 de 18 de Marzo de 2020 Artículos 1 - 10.

[Ver mantenimiento/prorroga de medidas](#)

[Ver PROTOCOLOS PARA RETOMAR ACTIVIDAD](#)

## **SECCIÓN II**

### **Funcionarios provenientes de áreas de riesgo**

#### **Artículo R.12.-**

**1)** Dispónese que los funcionarios municipales provenientes de países declarados de riesgo o sintomáticos, conforme a la nómina proporcionada por Presidencia de la República; se reintegrarán al desempeño de sus tareas una vez transcurridos 14 días desde su regreso al país; sin perjuicio de otras medidas específicas que pueda implementar la Dirección General de Administración y Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de Salud, debiéndose dar cumplimiento al Acta de Acuerdo suscrita con ADEOM y a las instancias de la Comisión Bipartita de Evaluación y Seguimiento.

**2)** Suspéndase el control de asistencia a todos los usuarios de cursos y actividades impartidos por los servicios departamentales y municipales así como de los permisarios de ferias en general; las inasistencias no se computarán para la pérdida de la calidad de usuario o de los derechos correspondientes.

**3)** Establécese que las medidas adoptadas serán por el plazo de treinta (30) días corridos a partir del dictado de la presente Resolución, pudiendo ser prorrogadas o ampliadas conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**4)** Deberá estarse al cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que apruebe el Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Sistema Nacional de Emergencia y Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**5)** Comuníquese a Presidencia de la República, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos

sus efectos.

Fuente: Res.ID. 01763/2020 de 14 de Marzo de 2020 Artículos 1 - 5.

[Ver mantenimiento/prorroga de medidas](#)

[Ver PROTOCOLOS PARA RETOMAR ACTIVIDAD](#)

## SECCIÓN III

### Funcionamiento de las dependencias de la Intendencia y Municipios

#### Artículo R.18.-

**1º)** Dispónese que los funcionarios municipales de 60 años en adelante, no concurren a prestar servicios en las dependencias municipales; así como tampoco los funcionarios que presenten Diabetes tipo 1, problemas cardíacos severos, enfermedades crónicas respiratorias, que se encuentren en tratamiento oncológico, o inmunodeprimidos, o se encuentren cursando embarazo, presentando en esos casos la debida acreditación, sin pérdida salarial o de beneficios relacionados con sus retribuciones. Otórgase a su respecto licencia extraordinaria con goce de sueldo, con vigencia 16 de marzo de 2020. Las funcionarias que se encuentren en período de lactancia, realizando las coordinaciones correspondientes, podrán hacer uso del régimen dispuesto en la presente disposición.

**2º)** Readecuase el funcionamiento de las dependencias de la Intendencia y los Municipios, reduciéndose hasta en un 50% la dotación de personal en oficinas y dependencias; encomendándose su instrumentación a las respectivas Direcciones Generales y Municipios en coordinación con la Dirección General de Administración y Recursos Humanos de forma inmediata.

**3º)** Establécese que a los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior las respectivas Direcciones Generales y Municipios definirán la forma de trabajo de cada sector y las personas que trabajarán en cada modalidad, debiéndose emplear sistemas de gestión no presenciales y rotativos para realizar tareas habituales u otras análogas.

**4º)** Dispónese que los funcionarios deberán indicar al respectivo jerarca mediante declaración el domicilio en el que desarrollarán su tarea, en aplicación del principio de buena fe, quedando a cargo del jerarca la realización de los controles correspondientes.

**5º)** Exímase al personal de marcar horario, por lo que el control de la asistencia se realizará por el jerarca en cada oficina.

**6)** Facilitase a los funcionarios el usufructo de los días a compensar pendientes y de licencias generaras.

**7º)** Establécese la prórroga de vencimientos de permisos (carné de manipulación de alimentos, permisos únicos de conducir y carné de control de salud). Suspéndase la realización de exámenes prácticos para la obtención de permiso único de conducir.

**8º)** Encomiéndase a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos y a los Municipios disponer medidas de atención al público preferentemente por sistemas de gestión no presenciales, quedando facultada dicha Dirección General a emitir actos en materia de suspensión de atención al público en secciones de la Administración sin afectar servicios indispensables.

**9º)** Restrínjase por 15 días la actividad del Centro diurno, garantizando la alimentación de los usuarios en el domicilio y contribuyendo a la asistencia sanitaria.

**10º)** Establécese que las medidas adoptadas serán por el plazo de treinta (30) días corridos a partir del dictado de la presente Resolución, pudiendo ser prorrogadas o ampliadas conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**11º)** Prorrógase por 30 días la totalidad de los plazos reglamentarios, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal; encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**12º)** La presente Resolución es de aplicación inmediata.

**13º)** Dispónese que las medidas no podrán afectar los servicios esenciales que presta la Administración. En aquellas situaciones que lo amerite y teniendo en cuenta los criterios establecidos en esta resolución, en atención al servicio, los jefes podrán excepcionalmente autorizar actos en base al interés comunitario dando cuenta a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos..

**14º)** Exhórtase a funcionarias y funcionarios, en todos sus ámbitos de actuación, a disponer y aplicar medidas con serenidad, responsabilidad y solidaridad, teniendo en cuenta la situación de emergencia.

**15º)** Deberá estarse al cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que apruebe el Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Sistema Nacional de Emergencia y Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**16º)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

[Ver mantenimiento/prorroga de medidas](#)

[Ver PROTOCOLOS PARA RETOMAR ACTIVIDAD](#)

## **SECCIÓN IV**

### **Readecuación MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo R.48.-**

**1)** Readecúase el funcionamiento de las dependencias de la Intendencia y los Municipios, reduciéndose la dotación de personal en oficinas departamentales y municipales, empleándose a tales efectos la modalidad de teletrabajo a domicilio. Encomiéndose su instrumentación a las respectivas Direcciones Generales y Municipios en coordinación con la Dirección General de Administración y Recursos Humanos. Dicha reducción no podrá superar el 50% de la respectiva área de trabajo.

**2)** Dispónese que la medida antes referida no podrá afectar la modalidad de prestación de determinados servicios, en especial, salud, área de adicciones, gestión ambiental, alimentarios, tránsito y transporte, seguridad, cementerios y necrópolis o situaciones de obras de emergencia, así como tampoco otros servicios que se dispongan por las Direcciones Generales y los Alcaldes, para mantener la calidad del servicio de la Administración, con autorización de la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

**3)** Establécese que a los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1) las respectivas Direcciones Generales y Municipios definirán la forma de trabajo de cada sector y las personas que trabajarán en cada modalidad, debiéndose emplear sistemas de gestión no presenciales y rotativos para realizar tareas habituales u otras análogas.

**4)** Dispónese que los funcionarios deberán indicar al respectivo jerarca mediante declaración el domicilio en el que desarrollarán su tarea, en aplicación del principio de buena fe, quedando a cargo del jerarca la realización de los controles correspondientes.

**5)** Facilitase a los funcionarios el usufructo de los días a compensar pendientes y de licencias generadas.

**6)** Suspéndase la realización de las actividades deportivas que se desarrollan en lugares cerrados en los Centros Deportivos Municipales, encomendando su aplicación a las Direcciones Generales de Deportes y de Administración y Recursos Humanos en coordinación con los Municipios.

**7)** Establécese que las medidas adoptadas en esta Resolución, tendrán vigencia partir del 2 de diciembre y hasta el 18 de diciembre de 2020, pudiendo ser prorrogadas o ampliadas conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**8)** Téngase presente la vigencia de la Resolución N° 06391/2020.

**9)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 07464/2020 de 3 de Diciembre de 2020 Artículo 1 a 9 .

### **Artículo R.67.-**

**1)** Dispónese restringir la atención presencial al público, manteniéndose los servicios de forma virtual y a distancia, sin perjuicio de lo que se establece en el numeral 2) del presente acto administrativo.

**2)** Establécese que la medida antes referida no podrá afectar la modalidad de prestación de determinados servicios, en especial, apoyo al plan de vacunación, asistencia a ASSE y a otras entidades por razones sanitarias, salud, acceso de los sectores más vulnerables a los planes sociales, programas alimentarios, higiene, tránsito y transporte, tesorería, tributos, seguridad, necrópolis y situaciones de obras de emergencia, así como tampoco otros servicios de emergencia que se recomienden por las Direcciones Generales y los Alcaldes, con autorización de la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

**3)** Readecuáse el funcionamiento de las dependencias municipales y departamentales, debiendo el Director General de Administración y Recursos Humanos adoptar las medidas pertinentes al amparo de lo previsto en el numeral 2) de la Resolución N° 00614/2021 y de acuerdo a lo establecido en el numeral 1) del presente acto administrativo.

**4)** Téngase presente que la modalidad no presencial implica prever la atención al usuario.

**5)** Dispónese que la presente Resolución estará vigente hasta el dictado de un acto administrativo que la modifique o la revoque en forma parcial o total, atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes.

**6)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Prensa para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 01877/2021 de 24 de Marzo de 2021 Artículos 1 a 6.

## **CAPÍTULO V**

### **TRAMITES ON-LINE**

#### **SECCIÓN I**

# Permisos

## Artículo R.10.-

**1)** Establécese las siguientes condiciones para el inicio de trámite de permiso de construcción (sanitaria y arquitectura), consulta de viabilidad y fraccionamientos y propiedades horizontales, planos proyecto o mensuras en la modalidad "online":

**a)** El gestionante deberá remitir un correo electrónico a la dirección: admdocumental@maldonado.gub.uy

En el mismo adjuntará como archivo adjunto el formulario de obra nueva o de viabilidad según corresponda, los mismos se encuentran disponible en la pagina web de esta Intendencia, en los siguientes vínculos:

<http://maldonado.gub.uy/documentos/pdf/permisoedificacion.pdf>  
<http://maldonado.gub.uy/documentos/pdf/consultaedificaci3n.pdf>

En el caso de permiso de construcción (arquitectura) adjuntará además certificado notarial de propiedad.

**b)** Recibido el correo electrónico con los recaudos documentales indicados, la Dirección de Administración Documental enviará al gestionante, mediante correo electrónico el monto de la tasa de actuación administrativa que debe abonar y el medio de pago disponible.

**c)** Una vez realizado el pago, el comprobante del mismo será enviado por correo electrónico como archivo adjunto, así como los planos suscritos por técnico y propietario (en formato PDF sin superar los 10000kb).

Recibido por Dirección de Administración Documental, esta remitirá un correo electrónico a la Dirección de Tributos a los efectos de verificar el pago realizado, quien lo comunicará a la Dirección remitente por el mismo medio.

**d)** Posteriormente, recibida la comunicación antedicha, la Dirección de Administración Documental , formará expediente electrónico, el que remitirá a la Dirección de Agrimensura y Catastro.

**e)** Recibido el expediente la Dirección de Agrimensura y Catastro, dejará constancia de las observaciones que le merezca la gestión, en este caso devolverá las actuaciones a Dirección de Administración Documental, debiendo esta oficina mantenerlas con el rótulo de trámite observado y notificar al gestionante, quien podrá levantar las mismas por correo electrónico.

En caso de no formular observaciones, dejará constancia de ello y remitirá el expediente a la Dirección de Control Edilicio.

**f)** Si culminadas las etapas procedimentales en la Dirección de Control Edilicio, se esta en condiciones de otorgar el permiso de construcción (sanitaria y arquitectura)

gestionado, el mismo estará condicionado a la presentación del certificado notarial y de los planos refrendados por propietario y técnico en forma presencial.

En oportunidad de que culmine la suspensión presencial de atención al público, la Dirección de Administración Documental notificará al gestionante que deberá concurrir a la Intendencia en un plazo no mayor a diez días hábiles para la presentación de los recaudos documentales correspondientes, en caso de no concurrir quedarán sin efecto las aprobaciones antedichas.

**g)** Se podrá además iniciar el trámite de fraccionamientos y propiedades horizontales, planos proyecto o mensuras, en este caso, el Ingeniero Agrimensor deberá enviar adjunto por correo electrónico: escrito de solicitud y certificado notarial de propiedad. Si la gestión implica el pago de tasa de actuación administrativa el mismo se realizará en oportunidad de presentar los recaudos documentales en forma presencial. En lo demás se aplican los literales precedentes que correspondan.

**2)** Dispónese que todas las notificaciones se practicarán al correo electrónico proporcionado por el gestionante al inicio de la gestión, el que será el del técnico actuante, en aplicación del artículo 91 del Reglamento General de Actuación Administrativa en la redacción dada por la Resolución N° 09118/2018, en lo pertinente.

**3)** Téngase presente que el inicio de trámite de permiso de construcción, consulta de viabilidad y fraccionamientos y propiedades horizontales, planos proyecto o mensuras en la modalidad ?online? estará vigente hasta que se deje sin efecto la suspensión presencial de atención al público.

Luego de habilitarse la atención presencial de público, los trámites iniciados con anterioridad a la misma en esta modalidad continuarán su trámite por los procedimientos habituales, sin ser relevante en que etapa se encuentren.

**4)** Cométese a la Dirección General de Urbanismo, en coordinación con las Direcciones de Administración Documental, de Tributos, de Agrimensura y Catastro y de Control Edificio, realizar las acciones y procedimientos tendientes al cumplimiento de la presente Resolución.

**5)** Comuníquese a las Direcciones de Administración Documental, de Tributos, de Agrimensura y Catastro, de Control Edificio y de Comunicaciones para su difusión. Cumplido, pase a la Dirección General de Urbanismo.

## **SECCIÓN II**

### **Convenios de pago**

#### **Artículo R.11.-**

**1)** Establécese que a efectos de facilitar las consultas y trámites relacionados a tributos, precios u otros ingresos cuya gestión se realice ante la Dirección de Tributos, los administrados podrán remitir una comunicación electrónica al domicilio [tributos@maldonado.gub.uy](mailto:tributos@maldonado.gub.uy), en el que deberá constar: nombre completo, documento de identidad (incluyendo copia del mismo), domicilio real, domicilio electrónico, número de teléfono o celular y copia de la documentación requerida para el respectivo trámite o consulta por la Administración. La Dirección de Tributos podrá solicitar cualquier otro dato o información necesaria para la correspondiente gestión.

**2)** Las gestiones establecidas en el numeral precedente quedarán condicionadas a que el administrado en un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación correspondiente, concorra a la Intendencia a los efectos de la presentación de los recaudos documentales y la suscripción de los documentos que la Administración así determine.

**3)** Téngase presente que lo establecido precedentemente, estará vigente hasta tanto se mantenga la suspensión presencial de atención al público establecida de manera general por Resolución N° 01816/2020 o se disponga lo contrario por acto administrativo.

**4)** Dispónese que todas las notificaciones se practicarán al domicilio electrónico constituido por el administrado al inicio de la gestión.

**5)** Cométese a la Dirección General de Hacienda en coordinación con la Dirección de Tributos instrumentar los procedimientos necesarios para que quede operativa la aplicación de la presente Resolución.

**6)** Comuníquese a las Direcciones Generales de Hacienda y de Asuntos Legales, a la Unidad Ejecutora de Tributos y a los Municipios. Hecho, siga a la Dirección de Tributos.

Fuente: Res.ID. 02400/2020 de 22 de Abril de 2020 Artículos 1 - 2.

**[Ver PROTOCOLOS PARA RETOMAR ACTIVIDAD](#)**

#### **Artículo R.39.-**

**1)** Autorízase a los poseedores que cumplan con las condiciones establecidas por el artículo 649.3 del Código Civil, a suscribir convenios de facilidades de pago del impuesto de Contribución Inmobiliaria y demás tributos que se liquidan conjuntamente de padrones de todas las localidades del departamento, debiendo acreditar tal situación con la presentación de Declaración Jurada extendida en Papel Notarial de Actuación en la que declare su calidad de poseedor y que dicha declaración la realiza en conocimiento de las sanciones y/o

penalidades por declaraciones juradas falsas ? artículo 239 del Código Penal- y la correspondiente certificación notarial de firmas.

**2)** La autorización dispuesta en el numeral precedente tendrá vigencia hasta el día 25 de setiembre de 2020.

**3)** Comuníquese a las Direcciones Generales de Hacienda y de Asuntos Legales, a la Dirección de Tributos y a los Municipios del Departamento. Hecho, siga a la Dirección de Tributos.

Fuente: Res.ID. 03027/2020 de 5 de Junio de 2020 Artículos 1-3.

## **CAPÍTULO VI**

### **TRANSITO - TRANSPORTE**

#### **SECCIÓN I**

#### **Unidades de transporte público**

##### **Artículo R.15.-**

**1)** Encomiéndase a la Dirección General de Tránsito y Transporte y a la Dirección de Salud realizar una permanente inspección y relevamiento de las condiciones de las unidades de transporte público.

**2)** Establécese que en caso que las unidades antedichas no estén en estado adecuado de conservación y mantenimiento se aplicará el artículo 49 del Decreto Departamental N° 3667.

**3)** Comuníquese a Presidencia de la República, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones. Hecho, siga a la Dirección General de Tránsito a todos sus efectos, incluyendo la coordinación con la Dirección de Salud.

Fuente: Res.ID. 01765/2020 de 14 de Marzo de 2020 Artículos 1-3.

#### **SECCIÓN II**

#### **Horarios**

##### **Artículo R.17.-**

**1)** Dispónese adecuar, a partir de las cero horas del 18 de marzo de 2020 y hasta nuevo aviso, los horarios de todas las Empresas de Transporte Colectivo de Pasajeros del departamento, brindándose el servicio conforme a los días domingos y feriados.

**2)** Pase a Dirección de Administración Documental, para que se sirva diligenciar las notificaciones a todas las Empresas de Transporte Colectivo de Pasejeros departamentales.

**3)** Siga a la Dirección de Comunicaciones para dar amplia difusión. Oportunamente archívese.

Fuente: Res.ID. 01813/2020 de 17 de Marzo de 2020 Artículos 1-3.

### **Artículo R.19.-**

**1)** Dispónese adecuar, a partir de las cero horas del **1 de abril de 2020 y hasta nuevo aviso**, los horarios de todas las Empresas de Transporte Colectivo de Pasajeros del departamento, los que serán brindados de acuerdo al siguiente detalle:

#### **Líneas a Punta del Este**

##### **Línea 7/24- Ida**

De San Carlos a Punta del Este, desde la hora 05:00 hasta las 22:00 a cada una (1) hora.

##### **Línea 7/24- Rregreso**

De Punta del Este a San Carlos, desde la hora 06:00 hasta las 23:00 hs. a cada una (1) hora.

##### **Línea 9/12- Ida**

De Maldonado a Punta del Este, desde la hora 05:00 hasta las 21:30 hs. a cada una (1) hora.

##### **Línea 9/12- Regreso**

De Punta del Este a Maldonado, desde la hora 05:55 hasta las 22:25 hs. a cada una (1) hora.

##### **Línea 17- Ida**

De Maldonado a Punta del Este, desde la hora 06:05 hasta las 20:05 hs. a cada una (1) hora.

##### **Línea 17- Regreso**

De Punta del Este a Maldonado, desde la hora 06:50 hasta las 20:50 hs. a cada una (1) hora.

### **Línea L50- Ida**

De Agencia a Lausana, desde la hora 08:00 hasta las 18:00 hs. a cada dos (2) horas.

### **Línea L50- Regreso**

De Lausana a Agencia, desde la hora 07:00 hasta las 19:00 hs. a cada dos (2) horas.

## **Líneas al Este del Arroyo Maldonado**

### **Línea 14- Ida**

De Maldonado a José Ignacio dos frecuencias de lunes a viernes a la hora 07:45 y 15:45.

### **Línea 14- Ida**

De José Ignacio a Maldonado dos frecuencias de lunes a viernes a la hora 09:05 y 17:05.

### **Línea 16- Ida**

De Maldonado a Brio. Buenos Aires, desde la hora 06:00 hasta a las 20:00 hs. a cada dos (2) horas.

### **Línea 16- Regreso**

De Brio Buenos Aires a Maldonado, desde la hora 07:00 hasta a las 21:00 hs. a cada dos (2) horas.

### **Línea 5- Ida**

De San Carlos a Brio. Buenos Aires, dos frecuencias de lunes a viernes a la hora: 07:40 y a las 15:55.

### **Línea 5- Regreso**

De Brio Buenos Aires a San Carlos, dos frecuencias de lunes a viernes a la hora: 08:55 y a las 17:10.

## **Líneas a Zona Oeste**

### **Línea 20- Ida**

De Pan de Azúcar a Punta del Este ocho (8) frecuencias de lunes a viernes, a la hora: 06:30- 08:40- 11:30- 13:30- 15:30- 16:30- 17:40- 18:40.

### **Línea 20- Regreso**

De Punta del Este a Pan de Azúcar ocho (7) frecuencias de lunes a viernes, a la hora: 05:20- 07:30- 10:30- 12:30- 14:30- 16:30- 17:30- 19:50.

#### **Línea 28- Ida**

De Pan de Azúcar a San Carlos ocho (5) frecuencias de lunes a viernes, a la hora: 06:00- 07:50- 11:00- 15:00- 17:10.

#### **Línea 28- Regreso**

De San Carlos a Pan de Azúcar ocho (5) frecuencias de lunes a viernes, a la hora: 07:35- 09:20- 12:40- 16:40- 19:05.

#### **Línea 100- Ida**

De Piriápolis a Maldonado siete (7) frecuencias de lunes a viernes, a la hora: 07:00- 09:15- 13:15- 14:50- 16:40- 18:15- 19:50.

#### **Línea 100- Regreso**

De Maldonado a Piriápolis ocho (7) frecuencias de lunes a viernes, a la hora: 08:15- 10:10- 12:30- 14:00- 15:55- 17:30- 19:00.

#### **Línea 27- Ida**

De Pan de Azúcar a Piriápolis, desde las 06:00 hasta 10:00 hs. a cada una (1) hora, desde las 12:00 hasta 18:00 hs a cada una (1) hora; de 19:00 a 21:00 hs. a cada una (1) hora.

#### **Línea 27- Regreso**

De Piriápolis a Pan de Azúcar, desde las 06:30 hasta 10:00 hs. a cada una (1) hora, desde las 12:30 hasta 18:30 hs a cada una (1) hora, de 19:30 a 21:30 hs. a cada una (1) hora.

**2)** Pase a la Dirección de Comunicaciones para dar amplia difusión.

**3)** Siga a Dirección de Administración Documental, para que se sirva diligenciar las notificaciones a todas las Empresas de Transporte Colectivo de Pasajeros departamentales.

Fuente: Res.ID. 02160/2020 de 31 de Marzo de 2020 Artículos 1-3.

## **SECCIÓN III**

### **Permiso Unico de Conducir**

**Artículo R.22.- 7º)** Establécese la prórroga de vencimientos de permisos (carné de manipulación de alimentos, permisos únicos de conducir y carné de control de salud).

Suspéndase la realización de exámenes prácticos para la obtención de permiso único de conducir.

Fuente: Res.ID. 01814/2020 de 17 de Marzo de 2020 Artículo 7.

### [Ver mantenimiento/prórroga de medidas](#)

#### **Artículo R.62.-**

1) Facúltase a la Dirección General de Tránsito y Transporte, de manera excepcional, a extender el permiso provisorio en la categoría profesional, por un término adicional de 30 días, sujeto a verificar respecto del gestionante las siguientes condiciones:

- idoneidad y conducta personal.
- inicio en tiempo y forma del trámite.

2) Establecése que en oportunidad de expedir la renovación del permiso de conducir referido, el gestionante deberá contar con la certificación médica correspondiente, dejándose la debida constancia en el trámite.

3) Dispónese que la facultad referida en el artículo 1º se extenderá hasta el 31 de enero de 2021.

4) Comuníquese a las Direcciones Generales, Direcciones y Municipios. Cumplido, pase a la Dirección General de Tránsito y Transporte a sus efectos.

Fuente: Res.ID. 07900/2020 de 21 de Diciembre de 2020 Artículos 1 a 4.

## **SECCIÓN IV**

### **Subsidio a empresas**

#### **Artículo R.28.-**

**1)** Dispónese un régimen excepcional y transitorio de subsidio a las empresas gestionantes, por el período 19 de marzo a 31 de marzo de 2020 y 1º de abril a 30 de abril de 2020, que será el resultante de la siguiente formula:

monto de subsidio abonado en igual período del año 2019 x ajuste tarifario (5.18%) x 0,5 = subsidio ficto excepcional y transitorio.

La formula se aplicará por empresa.

**2)** Establécese que el pago del subsidio quedará condicionado al cumplimiento en

forma por las empresas de los servicios requeridos y a la observancia de las condiciones de conservación y mantenimiento de las unidades conforme a lo establecido en el Decreto Departamental N° 3667 y en la Resolución N° 01765/2020. Previo a cualquier pago, la Dirección General de Tránsito y Transporte deberá dictaminar sobre el cumplimiento de esas condiciones y formular las liquidaciones correspondientes.

**3)** Establécese que el ficto referido sustituye al subsidio establecido para boleto estudiantil, beneficios a jubilados y pensionistas y personas discapacitadas mientras este vigente la presente y se aplique la formula establecida en el numeral 1) de esta Resolución.

El período señalado en el numeral 1) de la presente Resolución podrá ser menor o mayor dependiendo de la evolución sanitaria y el reinicio de actividades de enseñanza en los centros educativos.

En caso de exceder el 30 de abril de 2020, se aplicará la formula referida en el numeral 1) de la presente Resolución.

**4)** Establécese que las transferencias que el Ministerio de de Transporte y Obras Públicas realice en el marco de compensaciones para el desarrollo y promoción del transporte, en relación al boleto de estudiantes o con referencia al transporte departamental por cualquier otra causa, no incrementarán el monto del subsidio ficto que es sustitutivo de los subsidios para boleto estudiantil, beneficios a jubilados y pensionistas y personas discapacitadas, considerándose como reembolso de lo adelantado por esta Intendencia.

**5)** Comuníquese a las Direcciones Generales de Tránsito y Transporte y de Hacienda y a las Direcciones de Auditoría Interna y Control de Gestión y de Contaduría. Cumplido, pase a la Dirección General de Tránsito y Transporte a todos sus efectos, incluyendo la notificación a las empresas de transporte colectivo y siga a la Dirección de Contaduría.

Fuente: Res.ID. 02243/2020 de 3 de Abril de 2020 Artículos 1-5.

[Ver mantenimiento/prorroga de medidas](#)

## **CAPÍTULO VII**

### **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

#### **SECC. ÚNICA**

#### **Centros Deportivos Municipales**

##### **Artículo R.16.-**

**1)** Suspéndase la realización de las actividades deportivas que se desarrollan en los

Centros Deportivos Municipales, encomendando su aplicación a las Direcciones Generales de Deportes y Administración y Recursos Humanos en coordinación con los Municipios.

**2)** Dispónese preventivamente el cierre y suspensión de las actividades abiertas al público en los Parques Municipales (El Jagüel, Mancebo, Indígena, Pueblo Gaucho, Arboretum Lussich, Reserva de Fauna del Cerro Pan de Azúcar y Quinta de Medina de San Carlos), cometiéndose su instrumentación a las Direcciones Generales de Higiene y Medio Ambiente y Administración y Recursos Humanos en coordinación con los Municipios.

**3)** Establécese que las medidas antes referidas se dictan en forma provisoria y hasta nueva resolución conforme se desenvuelva la situación sanitaria.

**4)** Comuníquese a Presidencia de la República, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y dése amplia difusión a la presente. Siga a la Dirección de Comunicaciones.

Fuente: Res.ID. 01768/2020 de 15 de Marzo de 2020 Artículos 1-4.

**Artículo R.66.- 2)** Suspéndase la realización de las actividades deportivas que se desarrollan en los Centros Deportivos Municipales y de la Intendencia, encomendando su aplicación a las Direcciones Generales de Deportes y de Administración y Recursos Humanos, en coordinación con los Municipios en lo pertinente.

**3)** Cúmplase con lo dispuesto por la Secretaría Nacional del Deporte el 23 de marzo de 2021; encomendando a tales efectos a la Dirección General de Deportes.

Fuente: Res.ID. 01878/2021 de 24 de Marzo de 2021 Artículos 2 y 3.

## **CAPÍTULO VIII**

### **MANTENIMIENTO O PRORROGA DE MEDIDAS**

#### **SECC. ÚNICA**

##### **Artículo R.20.-**

**1º)** Dispónese continuar con la limitación de la actividad del Centro Diurno, garantizando la alimentación de los usuarios en el domicilio y contribuyendo a su asistencia sanitaria.

**2º)** La medida dispuesta en el numeral precedente estará vigente hasta el dictado de un acto administrativo que la modifique o revoque en forma parcial o total.

**3º)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la

difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02198/2020 de 2 de Abril de 2020 Artículos 1-3.

### **Artículo R.21.-**

**1°)** Prorróganse los plazos establecidos en los numerales 3° de la Resolución N° 01763/2020, 3° de la Resolución 01764/2020, 2° de la Resolución N° 01767/2020, y 10° de la Resolución N° 01814/2020, hasta el día 30 de abril de 2020.

**2°)** Dispónese extender hasta el día 30 de abril de 2020 la vigencia de la prórroga de la totalidad de los plazos reglamentarios dispuesta en el numeral 11° de la Resolución N° 01814/2020, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal; encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**3°)** Téngase presente la vigencia de lo dispuesto por las Resoluciones Nos. 01816/2020 del 18 de marzo de 2020 y 02198/2020 del 2 de abril de 2020.

**4°)** Estése a las resoluciones que se dicten por el Congreso Nacional de Intendentes o su Comisión Asesora de Tránsito, en relación a la prórroga de los plazos de vencimiento de los Permisos Unicos de Conducir(Punc), de conformidad a lo previsto en numeral 4 del Acta de dicho Congreso de 16 de marzo de 2020.

**5°)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02250/2020 de 10 de Abril de 2020 Artículos 1-5.

### **Artículo R.23.-**

**1°)** Prorróganse los plazos de vencimientos de los Permisos Únicos de Conducir (Punc) por el término de 180 días a partir del 16 de marzo de 2020, en las condiciones aprobadas por la Comisión Asesora de Tránsito del Congreso Nacional de Intendentes con fecha 13 de abril de 2020 y con la exigencias dispuestas en las resoluciones de la Comisión Administradora del Sucive referidas en la parte expositiva de la presente resolución.

**2°)** Aplíquese las restantes disposiciones aprobadas el 13 de abril de 2020 por la antedicha Comisión Asesora, señaladas en el Considerando II) del presente acto administrativo..

**3°)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la

difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Tránsito y Transporte a todos sus efectos.

(Considerando II) que por Circular N° 24/2020 del 13 de abril de 2020, la Comisión Asesora de Tránsito en uso de las facultades conferidas por el Plenario del Congreso de Intendentes dispuso: "una prórroga por el plazo de 180 días a partir del 16/03/2020, para la vigencia de las licencias de conducir (PUNC y anteriores) que hayan vencido desde el 1/02/2020 con los fundamentos y exigencias previstas en las resoluciones de fecha 17 y 25 de marzo por la Comisión Administradora del SUCIVE." "Asimismo, se resolvió mantener vigentes por 180 días desde sus respectivos vencimientos, en todos sus términos, los documentos y antecedentes presentados por los aspirantes al PUNC en cada Intendencia. La vigencia de las acreditaciones por extravío o robo de documentos mediante constancia policial, emitidas por la Policía para habilitar la conducción de vehículos para la o las categorías para las que fueron otorgadas y mientras estén vigentes las prórrogas dispuestas durante el período de excepción de la emergencia sanitaria, se prorroga también por 90 días más")

Fuente: Res.ID. 02399/2020 de 23 de Abril de 2020 ArtículoS 1-3.

## **Artículo R.26.-**

**1º)** Dispónese continuar con las medidas adoptadas por: el numeral 2º de la Resolución N.º 01763/2020, las Resoluciones N.ºs 01764/2020 y 01767/2020, prorrogadas por Resolución N.º 02250/2020.

**2º)** Prorrógase los vencimientos de carné de manipulación de alimentos y carné de control de salud.

**3º)** Establécese que las medidas referidas en los numerales 1 y 2 estarán vigentes hasta su modificación o revocación en forma parcial o total, por acto administrativo.

**4º)** Dispónese extender hasta el día 15 de mayo de 2020 la vigencia de la prórroga de la totalidad de los plazos reglamentarios establecidos en los numerales 11º de la Resolución N.º 01814/2020 y 2º de la Resolución N.º 02250/2020, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal; encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**5º)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02466/2020 de 29 de Abril de 2020 Artículos 1-5.

## **Artículo R.29.-**

**1)** Dispónese extender el régimen establecido por Resolución N° 02243/2020.

**2)** Establécese que el régimen antedicho estará vigente hasta el dictado de un acto administrativo que lo modifique o revoque en forma parcial o total.

**3)** Comuníquese a las Direcciones Generales de Tránsito y Transporte y de Hacienda y a las Direcciones de Auditoría Interna y Control de Gestión y de Contaduría y pase a la Dirección General de Tránsito y Transporte a todos sus efectos, incluyendo la notificación a las empresas de transporte colectivo. Cumplido, siga a la Dirección de Contaduría.

Fuente: Res.ID. 02480/2020 de 30 de Abril de 2020 Artículos 1-3.

**Artículo R.36.- 1)** Manténgase la suspensión general de atención presencial al público dispuesta por Resolución N° 01816/2020, así como las actividades admitidas por el numeral 2º) de dicho acto administrativo.

**2)** Dispónese habilitar la atención presencial por vía de excepción en aplicación de lo establecido en el numeral 2º) de la Resolución N° 01816/2020, en las siguientes materias:

**- Tributos:**

Ingresos: gestiones relativas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otros ingresos públicos.

**- Edilicia:**

Trámites que requieran la suscripción de documentos por parte de los gestionantes, previa coordinación con la Dirección de Control Edificio; asimismo, gestiones para la presentación de planos que superen los 10000kb, en aplicación del numeral 1º) literal c) de la Resolución N° 02161/2020, previa coordinación ante la Dirección de Administración Documental .

**- Higiene:**

Consultas de viabilidad para instalación de actividades comerciales e industriales; solicitudes, modificaciones y/o clausuras de habilitaciones de locales comerciales de cualquier índole y habilitaciones de higiene de vehículos de cualquier tipo, aptos para el transporte de alimentos dentro del Departamento de Maldonado, previa coordinación.

**3)** Dispónese que en el marco de la suspensión general de atención presencial al público establecida en el numeral 1º) de la Resolución N° 01816/2020, se establecen las siguientes medidas de prevención y sanidad tendientes al cumplimiento de las excepciones habilitadas en el numeral precedente:

**a) Todo usuario que concurra a las dependencias deberá:**

**- utilizar tapabocas desde el ingreso y hasta que se retire de las mismas.**

- **desinfectar sus manos con alcohol en gel.**
- **mantener distancia mínima de un metro con las demás personas.**

**b) Los funcionarios que presten la atención al público referida, deberán:**

- **utilizar tapabocas.**
- **mantener distancia mínima de un metro con los usuarios y demás funcionarios.**

Las medidas indicadas precedentemente podrán ser ampliadas o modificadas según evolucione la situación sanitaria y las exhortaciones que dispongan las autoridades nacionales.

**4)** Estése a lo establecido en la Resolución N° 01816/2020.

**5)** Cométese a las Direcciones Generales de Hacienda, de Urbanismo, de Higiene y Medio Ambiente y de Vivienda, Desarrollo Barrial y Salud y Municipios, realizar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en los numerales precedentes, sujeto a las coordinaciones en materia funcional y a las directivas que imparta la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

Fuente: Res.ID. 02465/2020 de 29 de Abril de 2020 Artículos 1-7.

**Artículo R.41.-** 1) Manténgase vigente lo dispuesto por numerales 1), 2), 4) y 5) de la Resolución N.º 02400/2020 del 22 de abril de 2020, hasta tanto se disponga lo contrario por acto administrativo.

2) Comuníquese a las Direcciones Generales de Hacienda y de Asuntos Legales, a la Unidad Ejecutora de Tributos y a los Municipios. Hecho, siga a la Dirección de Tributos.

Fuente: Res.ID. 03082/2020 de 9 de Junio de 2020 Artículos 1-2.

### **Artículo R.43.-**

**1)** Manténgase la suspensión de realización de espectáculos públicos y eventos sociales de asistencia masiva de personas.

**2)** Téngase presente que en caso de dictarse protocolos en el marco del procedimiento previsto por Secretaría de Presidencia en Resolución de 17 de junio de 2020, que tengan relación con espectáculos públicos y eventos sociales de asistencia masiva de personas, previo informe de la Dirección General de Asuntos Legales y la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente, se dictarán los actos administrativos pertinentes.

**3)** Estése a la aplicación de los protocolos aprobados, respecto de las actividades comerciales identificadas en los Consejos de Salarios para los Grupos 10, 11, 12 y 19 (comercio en general, comercio minorista de la alimentación, hoteles, restaurantes y bares y servicios profesionales, técnicos especializados) y las celebraciones religiosas, anexados en

actuación 1.

**4)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 03511/2020 de 26 de Junio de 2020 Artículos 1-4.

### **Artículo R.52.-**

**1)** Prorrógase lo establecido en las Resoluciones Números 07475/2020 y 07532/2020, con el ajuste que se establece en el numeral 2 de la presente resolución.

**2) Establécese que las referencias a las 00:00 horas dispuestas en los actos administrativos antedichos se sustituirán por las 02:00 horas.**

**3)** Aplíquese el protocolo para restaurantes, bares y afines [anexado en actuación 1](#), que forma parte integrante del presente acto administrativo.

**4)** En el marco de las circunstancias generales y excepcionales ocasionadas por el COVID-19 y lo previsto en los numerales anteriores, cométese a la Dirección General de Gestión Ambiental la fiscalización del cumplimiento del presente acto administrativo; y en caso de constatar incumplimientos, proceder a aplicar las medidas y sanciones correspondientes, y realizar las comunicaciones pertinentes a la Fiscalía y el Ministerio del Interior.

**5)** Dispónese que la presente Resolución estará vigente hasta el dictado de un acto administrativo que la modifique o la revoque en forma parcial o total, atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes.

**6)** Comuníquese a Presidencia de la República, Ministerio de Salud Pública, Dirección General de Asuntos Legales, Dirección de Salud y Municipios. Pase a Dirección de Prensa para su amplia difusión y siga a la Dirección General de Gestión Ambiental a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 00267/2021 de 18 de Enero de 2021 Artículos 1 a 6.

### **Artículo R.53.-**

**Protocolo obligatorio por emergencia sanitaria COVID-19 para restaurantes, pizzerías, bares y casas de comidas.**

**1- Capacidad, aforo y recepción de clientes:**

-Disminución del servicio de cubiertos de modo de cumplir con el ítem 2 del presente protocolo. Se deberá colocar a la entrada del local cartelera con el número máximo de clientes, el cual estará visible en la entrada.

-Para la entrada tanto de personal como de clientes se deberá contar con alfombra sanitaria con desinfectante autorizado por el MSP para el calzado en todas las entradas desde el exterior.

-Se procederá a la desinfección de manos con alcohol 70° ya sea en gel o líquido por dispersión, de toda persona que ingrese al restaurante (clientes, funcionarios, proveedores, etc).

-Se realizará tanto para empleados, proveedores como para clientes control de temperatura corporal, en caso que la misma supere los 37.3°C no se permitirá el acceso al local.

-Todos los clientes deberán utilizar tapaboca que cubra correctamente nariz y boca y utilizarlos el mayor tiempo posible que se encuentren en el recinto, así como será obligatorio su uso para cualquier desplazamiento dentro del mismo (uso de baño, espera de servicio de mesa buffet en los casos que estén permitidos) y en todo momento que no se encuentren en la mesa del restaurante asignada.

-Se deberá llevar una planilla de contactos de los clientes, de modo tal que en caso de existir un brote de COVID-19 en el comercio se pueda seguir el hilo epidemiológico por parte del MSP.

-Se deberá colocar cartelera al ingreso de los establecimientos que advierta sobre el uso de los elementos de protección e higiene.

-Se deberá evitar aglomeraciones de clientes que estén esperando el ingreso al establecimiento, los cuales deberán usar tapaboca y mantener una distancia social prudente.

## **2- Mobiliario y servicios:**

-Se deberá disponer las mesas a una distancia tal que entre las sillas de otra mesa sea de 2 metros lineales, y en cada mesa disponer las sillas de modo que cada una se encuentre a 1 metro entre los clientes que comparten la misma mesa. Dependiendo del tamaño de las mesas respetando las distancias antes mencionadas se podrán armar mesas de 4 a 6 personas.

-En caso de autorizarlo pueden unirse mesas para un máximo de 10 personas respetando las distancias establecidas (1 metro entre clientes de la misma mesa y 2 metros entre mesas).

-Las mesas deberán estar dispuestas, en la medida que la superficie del local lo permita, de tal manera que no queden enfrentadas unas con otras.

-Se permite colocar, con la autorización correspondiente, mamparas de acrílico entre mesas si la distancia entre las mismas es menor a los 2 metros, debiendo las mismas superar los 80 cm de la altura de la mesa, sumado a la distancia del suelo a la mesa.

-Queda terminantemente prohibida el uso de pista de baile, en caso de que los responsables del establecimiento detecten este comportamiento deberán de forma inmediata invitar a los participantes a permanecer en las mesas asignadas.

-Queda terminantemente prohibido el uso de barras, mostradores y similares para la permanencia del público.

-Se recomienda limitar las mesas buffet y en caso de existir mantener los alimentos

correctamente protegidos y prohibir el auto servicio. Las personas que estén esperando el servicio de buffet a cargo del personal del establecimiento, deberán utilizar tapabocas que cubra nariz y boca y mantener una distancia social de 1.5 metros entre sí y con los comensales que se encuentren sentados.

-Queda prohibido el uso de servilletas y manteles de tela o cualquier otro tipo de mantelería que no permita su correcta higienización y sanitización. Se permite el uso de mantelería descartable, la cual deberá cambiarse y desecharse luego de cada uso.

-Se deberán retirar de las mesas: manteles, condimentos, centros de mesa y todo aquel elemento que entorpezca la acción de desinfección.

-La desinfección de mesas y sillas deberá realizarse cada vez que los clientes se retiren del local(no permitiendo que un nuevo cliente se siente en dichas mesas antes de desinfectarlas)

-Se deberá colocar en cada mesa dispensadores de alcohol 70° en gel o líquido por difusión.

-Los condimentos serán provistos individualmente por el mozo, quedando prohibido el uso de recipientes para condimentos de uso común (saleros, pimenteros, aceiteros, etc.) u otros que puedan considerarse vectores de contaminación.

-El pan y similares se debe ofrecer envasado individualmente; si el pan es elaborado en el local, debe ser ofrecido como tal en la carta de menú y solicitado por el cliente. Se prohíbe el uso de paneras recargables; en caso de disponer de recipientes para ofrecer pan, deben ser descartables o lavables con la vajilla.

-Las cartas y menús deben ser reemplazados por otras herramientas de comunicación de oferta alimentaria, tales como pizarras, cartas virtuales, cartas descartables u otros elementos que admitan su desinfección permanente.

-Se exhorta a los clientes a realizar reservas telefónicas, agendas electrónicas u otras modalidades para evitar aglomeraciones en la entrada de los establecimientos.

-Evitar el uso de dinero en efectivo, por tener alta concentración de microorganismos en general.

-Promocionar el uso de servicio de Delivery.

### **3- Personal**

-Ingreso a la jornada laboral: todo el personal deberá realizarse control de temperatura, y lavado y desinfección de manos, realizar correcto recambio de ropa de calle y zapatos en forma obligatoria apenas se ingresa al local (guardarla en una bolsa) por el uniforme de trabajo,procediendo a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de abocarse a las tareas asignadas, sin perjuicio de las veces que sean necesarias durante la jornada.

-El uniforme de trabajo deberá higienizarse en forma diaria como mínimo o realizar un recambio por uno limpio en caso de ser necesario.

-Todo el personal del local deberá utilizar en forma obligatoria tapaboca, que cubra correctamente nariz y boca.

-En la elaboración y emplatado de alimentos se deberá usar además de la cofia y el uniforme correspondiente, tapaboca, debiendo cada local gestionará el uso de guantes de latex, priorizando el correcto lavado y sanitización de manos con alcohol 70° en gel o por dispersión y colocar cartelera que indique la obligatoriedad de su uso.

-En el pasaplatos, el mozo deberá desinfectarse las manos con alcohol 70° en gel o por dispersión antes de tomar el plato y entregárselo al consumidor. Debiendo además realizar lavado de manos cada vez que sea necesario al igual que todo el personal.

-Cada local será responsable de concientizar y capacitar al personal sobre las medidas y procedimientos de prevención. Siendo también responsables de proporcionar los equipos de protección personal, jabón líquido, toallas de papel descartables, alcohol en gel o líquido por dispersión tanto para el personal como para los clientes. Así como señalar por medio de cartelera interna para comunicar y reforzar las medidas preventivas.

### **3- Medidas higiénicas**

-Instalación de dispensadores de alcohol en gel en puntos estratégicos del local, a la entrada del salón, en los baños (en los cuales además se debe contar con jabón líquido y toallas de papel descartable), en las cocinas (tantos como sea necesario según tamaño de la misma). Y en cada mesa de servicio.

-Deberán limpiarse frecuentemente las superficies del área de elaboración de alimentos.

-Entre cada servicio (por ejemplo medio día y noche) limpiar y desinfectar de manera intensiva y frecuente todas las superficies de contacto con los usuarios con soluciones de cloro al 0.1% u otros sanitizantes mencionados en el presente protocolo (mesas, cocina, baños, puertas, pisos, manijas de puertas, áreas de uso común, mostradores, sillas, teclados, mouse, teléfonos, unidades de control remoto de televisión, cable y aire acondicionado, lapiceras, llaves, teclados de computadoras, cartas menú, equipos pos).

-Lavar y desinfectar la vajilla a temperaturas mayores de 80°C o con sanitizantes aptos.

-Los servicios higiénicos y la totalidad de los aparatos sanitarios deben mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento y aseo. Debiendo tener una frecuencia de aseo cada 1 hora, debiendo contar con una planilla correspondiente a los horarios de limpieza y responsable.

-Deben contar con agua corriente en todos sus artefactos, toallas de papel, jabón líquido dispuesto en sistemas de dispensación y alcohol 70° con líquido con difusor o alcohol en gel.

-Podrán usarse las siguientes soluciones desinfectantes:

- Soluciones desinfectantes: alcohol 70°,
- Soluciones de amonios cuaternarios,
- Hipoclorito de sodio al 0.1% (si se cuenta con hipoclorito comercial de 5% la dilución es por cada litro de agua, 4 cucharadas de hipoclorito).

-En el caso de vestuarios del personal y los que cuenten con servicios de duchas, se deberá realizar la limpieza y desinfección correspondiente antes de del ingreso del turno de trabajo.

-Ventilar después de cada servicio, asegurando la renovación total de aire, y mantenimiento

delos filtros de los aires acondicionados. (Se desaconseja su uso y en caso de ser necesario utilizarlos en conjunto con ventilación natural).

-Se sugiere en la medida de lo posible que el personal, limite el uso de teléfonos celulares. En caso que la actividad lo requiera, se recomienda desinfectarlo la veces que sea necesario con alcohol 70°, toallitas húmedas descartables, o según recomendación del fabricante (El alcohol en gel no sirve para la desinfección de estos dispositivos).

#### **4- Ingreso de mercadería y proveedores**

-Queda expresamente prohibido el ingreso de proveedores a la zona de elaboración de alimentos.

-Se deberá antes de la recepción de la mercadería toma de temperatura y desinfección de manos.

-Se deberá desinfectar previamente al ingreso a cámara/heladera o despensa de los productos envasados.

#### **5- Horario de funcionamiento y sugerencias**

-El horario de funcionamiento de todos los locales se limitará hasta la 02:00 a.m, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Nacional.

-Se sugiere fomentar la opción de Delivery, para limitar el movimiento de personas, debiendo los alimentos estar dentro de un envase hermético o muy bien envueltos para que no tenga contacto con las manos del manipulador.

-El personal que cumpla las funciones de Delivery deberá:

- Utilizar tapabocas y alcohol 70° en gel o líquido por dispersión en todo momento.
- Lavarse correctamente las manos antes de manipular los envases.
- Extremar los cuidados cada vez que entren en contacto con dinero (por ejemplo desinfección de manos con alcohol en gel o utilizar sistemas de pos inhalámbricos)

-Los contenedores de alimentos en donde se transportan bajo la modalidad de delivery deben ser de materiales lisos y lavables, y desinfectados antes de comenzar el reparto de la siguiente forma:

- Lavar superficies internas y externas con agua y detergente, enjuagando con agua.
- Desinfectar la superficie con alcohol 70° líquido por dispersión o con hipoclorito desodio al 0.1%.
- Secar con toalla descartable antes de colocar los alimentos.
- No apoyar en el suelo los contenedores.
- Al regresar al local no apoyar sobre mostradores, mesadas, ni mesas paraconsumidores.
- Informar a los clientes que reciben los alimentos que deben descartar el primerenvoltorio.

#### **6- Funcionarios con síntomas o COVID-19 positivo**

- Si un empleado presenta síntomas de Covid 19, deberá dar aviso inmediato a su Supervisor, si el empleado no está en el establecimiento, deberá permanecer en su domicilio hasta tener un diagnóstico de su cobertura médica. Si el empleado está trabajando, el empleador deberá llamar de forma inmediata al servicio de urgencia para que un médico haga el diagnóstico correspondiente.

- Si el empleado es derivado a un prestador de salud, se deberá aislar y seguir los lineamientos del MSP para las personas que tuvieron estrecho contacto con el empleado y preventivamente realizar una limpieza y desinfección profunda del sector, de acuerdo a las indicaciones del MSP.

- Si el empleado es diagnosticado COVID-19 positivo se deberán seguir los lineamientos del MSP para las personas que tuvieron contacto con el empleado, realizar limpieza y desinfección profunda de todo el establecimiento, debiéndose realizar el test al resto del personal aún en los casos que no presenten síntoma alguno.

**En todos los casos se recomienda respetar las disposiciones del MSP en cuanto a lavado de manos, evitar tocarse los ojos, nariz y la boca con las manos sin lavar, evitar contacto cercano con personas que presenten fiebre o tos, al toser o estornudar taparse con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo, evitar compartir vasos, cubiertos y botellas, mantener ambientes bien ventilados. Estas disposiciones regirán mientras dure el estado de Emergencia Sanitaria Nacional Decretada por el Poder Ejecutivo y su incumplimiento dará lugar a las sanciones que la Intendencia Departamental de Maldonado disponga.**

**PROTOCOLO ANEXADO ACTUACION 1 Expte 2021-88-01-00424**

## **Artículo R.60.-**

### **MEDIDAS COVID 19 (MARZO/ABRIL 2021)**

**1)** Suspéndase la realización y habilitación de los espectáculos públicos en el ámbito departamental y estése a la definición de espectáculos públicos del artículo 1º del Decreto Departamental N° 3433.

**2)** Suspéndase la realización de las actividades deportivas que se desarrollan en los Centros Deportivos Municipales y de la Intendencia, encomendando su aplicación a las Direcciones Generales de Deportes y de Administración y Recursos Humanos, en coordinación con los Municipios en lo pertinente.

**3)** Cúmplase con lo dispuesto por la Secretaría Nacional del Deporte el 23 de marzo de 2021; encomendando a tales efectos a la Dirección General de Deportes.

**4)** Dispónese que el límite en el horario de atención al público de bares, restaurantes, similares y todo otro establecimiento donde se expendan bebidas y comestibles, no se extenderá más allá de las 00:00 horas ni comenzará antes de las 7:00 horas, sin perjuicio de la actividad de fabricación de alimentos, venta y su eventual distribución a través de los servicios de entrega a domicilio.

**5)** Establécese que la permanencia en la apertura de los siguientes establecimientos comerciales: minimercados (incluso de estaciones de servicios y "24 horas"), panaderías y autoservicios, desde las 00:00 horas hasta las 07:00 horas, deberá ser estrictamente necesaria para que los consumidores puedan realizar la adquisición de alimentos y productos, sin posibilidad de consumo de los mismos durante ese horario en los propios establecimientos. En todo caso, se evitará aglomeraciones y se cumplirá con los protocolos sanitarios vigentes, debiéndose estar a los contralores y requerimientos de la Dirección General de Gestión Ambiental.

**6)** Dispónese que en el marco de las circunstancias generales y excepcionales ocasionadas por el COVID-19 y lo previsto en los numerales 1, 4 y 5, cométese a la Dirección General de Gestión Ambiental la fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto; y en caso de constatar incumplimientos, procederá a aplicar las sanciones correspondientes y las comunicaciones pertinentes a la Fiscalía y el Ministerio del Interior.

**7)** Prorrógase hasta el 12 de abril de 2021 inclusive la totalidad de los plazos reglamentarios y de convenios, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal; encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

**8)** Establécese que presente Resolución es de aplicación inmediata y las medidas dispuestas tendrán vigencia hasta el dictado de un acto administrativo que las modifique o las revoque en forma parcial o total, atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes, exceptuando la indicada en el numeral precedente.

**9)** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Prensa para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 01878/2021 de 24 de Marzo de 2021 Artículos 1-9.

### **Artículo R.69.-**

1) Dispónese extender la vigencia de la prórroga de los plazos reglamentarios y de convenios, excepto aquellos que estén impuestos por norma constitucional o legal, dispuesta por numeral 7º de la Resolución N° 01878/2021, y extendida por numeral 1º de la Resolución N° 02159/2021, hasta el día 14 de mayo de 2021 inclusive, encomendándose a la Dirección General de Asuntos Legales en coordinación con la Dirección de Administración Documental su aplicación.

2) Por Dirección de Administración Documental comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales,

y a la Dirección de Prensa para la difusión del presente acto administrativo. Hecho, siga a la Dirección General de Asuntos Legales a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02415/2021 de 30 de Abril de 2021 Artículos 1 y 2.

## **CAPÍTULO IX**

### **PROCOLOS PARA RETOMAR LA ACTIVIDAD**

#### **SECCIÓN I**

#### **Dependencias de la Intendencia y Municipios en general**

##### **Artículo R.25.-**

**1)** Manténgase la suspensión general de atención presencial al público dispuesta por Resolución N° 01816/2020, así como las actividades admitidas por el numeral 2º) de dicho acto administrativo.

**2)** Dispónese habilitar la atención presencial por vía de excepción en aplicación de lo establecido en el numeral 2º) de la Resolución N° 01816/2020, en las siguientes materias:

**- Tributos:**

Ingresos: gestiones relativas al cumplimiento de obligaciones tributarias y otros ingresos públicos.

**- Edilicia:**

Trámites que requieran la suscripción de documentos por parte de los gestionantes, previa coordinación con la Dirección de Control Edilicio; asimismo, gestiones para la presentación de planos que superen los 10000kb, en aplicación del numeral 1º) literal c) de la Resolución N° 02161/2020, previa coordinación ante la Dirección de Administración Documental .

**- Higiene:**

Consultas de viabilidad para instalación de actividades comerciales e industriales; solicitudes, modificaciones y/o clausuras de habilitaciones de locales comerciales de cualquier índole y habilitaciones de higiene de vehículos de cualquier tipo, aptos para el transporte de alimentos dentro del Departamento de Maldonado, previa coordinación.

**3)** Dispónese que en el marco de la suspensión general de atención presencial al público establecida en el numeral 1º) de la Resolución N° 01816/2020, se establecen las siguientes medidas de prevención y sanidad tendientes al cumplimiento de las excepciones

habilitadas en el numeral precedente:

**a) Todo usuario que concurra a las dependencias deberá:**

- utilizar tapabocas desde el ingreso y hasta que se retire de las mismas.
- desinfectar sus manos con alcohol en gel.
- mantener distancia mínima de un metro con las demás personas.

**b) Los funcionarios que presten la atención al público referida, deberán:**

- utilizar tapabocas.
- mantener distancia mínima de un metro con los usuarios y demás funcionarios.

Las medidas indicadas precedentemente podrán ser ampliadas o modificadas según evolucione la situación sanitaria y las exhortaciones que dispongan las autoridades nacionales.

**4)** Estése a lo establecido en la Resolución N° 01816/2020.

Fuente: Res.ID. 02465/2020 de 29 de Abril de 2020 Artículo.

**Artículo R.30.-**

**1º)-** Sustitúyese el numeral 1º de la Resolución N.º 01816/2020 por el siguiente: "**1º)- Dispónese retomar en forma gradual la atención presencial del público, de acuerdo a las directivas que formule la Dirección General de Administración y Recursos Humanos**".

**2º)-** Dispónese habilitar la atención presencial en las áreas de **Administración Documental (desde el 11 de mayo de 2020) y Tránsito y Transporte (a partir del 13 de mayo próximo)**.

**3º)** Apruébase el [protocolo específico para el área de Tránsito y Transporte](#) que luce anexo en actuación N.º 1 y téngase presente los lineamientos establecidos en el Acta referida en el Considerando IV del presente acto administrativo.

**4º)-** Déjase sin efecto el numeral 1º de la Resolución N° 02465/2020.

**5º)-** Manténgase las medidas de prevención y salud previstas en el numeral 3º de la Resolución N° 02465/2020 y en los restantes actos administrativos referidos en la parte expositiva del presente,

**6º)-** Comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de comunicaciones para la difusión del presente acto administrativo. Hecho siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos a todos sus efectos.-

Fuente: Res.ID. 02592/2020 de 8 de Mayo de 2020 Artículos 1-6.

*"Res. 02592/2020-Considerando **IV**) que el 13 de marzo de 2020, se suscribió un Acuerdo entre la Administración y ADEOM, en el que se convino instalar una Comisión de Evaluación y Seguimiento, en el ámbito bipartito, con los asesoramientos técnicos que se estimen necesarios y a efectos de atender las directivas y recomendaciones que se formulen en la materia por parte del Ministerio de Salud Pública y desde el Sistema Nacional de Emergencia;"*

### **Artículo R.31.-**

**1)** Dispónese adecuar las condiciones que rigen para los servicios relacionados a [espacios verdes y barrido, prestados por las empresas individualizadas en actuación 1](#), en los términos que surgen de la misma.

**2)** Establécese que la adecuación antedicha será aplicable en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2020 y 31 de agosto de 2020, y no podrá afectar la calidad de los servicios; cometiéndose a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente su contralor.

**3)** Comuníquese a la Dirección de Contaduría y pase a la Dirección General de Higiene y Medio Ambiente para notificar a las empresas. Cumplido, siga a la Dirección General de Hacienda a todos sus efectos.

Fuente: Res.ID. 02647/2020 de 15 de Mayo de 2020 Artículos 1-3.

### [Actuación 1º Expediente 2020-88-01-05818](#)

### **Artículo R.35.-**

**1º)** Dispónese autorizar el [régimen de funcionamiento de las Policlínicas Municipales de acuerdo a lo informado por la Dirección de Salud en Actuación 1](#), aprobándose el protocolo específico según Acta refrendada el 28 de mayo próximo pasado entre la Administración y Adeom y que luce anexada en actuación N.º 4 de los presentes obrados.

**2º)** Por Dirección de Administración Documental, comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y

a la Dirección de Comunicaciones para su difusión. Hecho siga a la Dirección de Salud.

Fuente: Res.ID. 02917/2020 de 1 de Junio de 2020 Artículos 1-2.

#### **Régimen de funcionamiento de las Policlínicas Municipales**

**Artículo R.38.- 1º-** Apruébase el régimen de funcionamiento anexo en actuación N.º 1, el que forma parte de la presente Resolución .

**2º-** Préstase conformidad al protocolo específico para la Orquesta Departamental, adjunto en actuación N.º 1.

**3º-** Por Dirección de Administración Documental, comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, a ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para su difusión. Hecho siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.-

Fuente: Res.ID. 02935/2020 de 2 de Junio de 2020 Artículos 1-3.

#### **Actuación 1 Expediente 2020-88-01-06453**

## **SECCIÓN II**

### **Transito y Transporte**

#### **Artículo R.32.- ACTUACION 1 EXPEDIENTE 2020-88-01-05699**

A continuación se detalla el protocolo que se aplica ante la emergencia sanitaria en las áreas de Administración Documental y Tránsito y Transporte de la IDM

Pautas a cumplir en la atención de exámenes prácticos:

- Se tomarán autos, camionetas doble cabina, camiones, bus y motos, no se podrá en camioneta pick up.
- Se realizará un control de fiebre a los aspirantes y acompañantes con termómetro infrarrojo. Si la temperatura fuera igual o mayor a los 37,3 grados, no se tomará el examen. Lo mismo ocurrirá si las personas presentan síntomas compatibles con el COVID 19, Mucosidad, tos, entre otros. En esos casos se reprogramará el práctico.
- Se deberá concurrir en forma obligatoria con tapabocas, alcohol en gel y lapicera azul.
- En el caso de los funcionarios que vayan a la pista de prácticos, dispondrán de tapabocas, termómetro, gafas protectoras, alcohol en gel y líquido pulverizador. Además contarán en forma diaria con una túnica descartable de TNT.
- Tendrán que mantener la distancia social mínima correspondiente, más de 1 metro y contarán con dos baños químicos con lavatorios.
- Prueba en calle: la misma será tomada con el funcionario sentado en la parte de atrás para el caso de autos y camionetas doble cabina. En el caso de camiones y ómnibus se

podrán tomar siempre y cuando se cumpla con la distancia social mínima. Se agendarán desde la hora 9 dos aspirantes cada media hora.

En relación a la atención al público:

- Previo a la reapertura parcial o total de atención al público, el personal de todas las reparticiones de la Dirección General de Tránsito se deberá presentar en las mismas con un plazo no menor a las 48 horas hábiles para tomar conocimiento de la nueva situación.
- Las personas que concurran no deberán ser superior a 5 en forma simultánea. Se colocará en la entrada una alfombra impregnada de hipoclorito de sodio.
- Se colocará alcohol en la entrada de cada oficina. Será obligatorio el uso de tapabocas en todo momento. Se colocarán mamparas en cada puesto de la primera línea de atención al público.
- En el caso de los funcionarios, dispondrán también de tapabocas para el cumplimiento de sus funciones. Deberán guardar una distancia de 2 metros. En todos los lugares de trabajo habrá dispensadores de alcohol. En las áreas de descanso del personal se deberá mantener la distancia social y estarán equipadas con dispensadores de alcohol.
- Serán colocadas cintas para marcar el distanciamiento con y entre el público.
- Habrá una reducción de los trámites que generalmente se realizaban en forma presencial y se determinarán cuales continuarán bajo esa modalidad y cuales pasarán a ser vía correo electrónico o en forma telefónica.

En el marco de la nueva realidad, los servicios que pasen a ser virtuales o presenciales, serán informados a través del sitio web de la IDM.

Fuente: Res.ID. 02592/2020 de 8 de Mayo de 2020 Artículo 3.

## **SECCIÓN III**

### **Servicios relacionados a espacios verdes y barrido**

#### **Artículo R.33.-**

Actuación 1º Expediente 2020-88-01-05818

Visto la actual emergencia sanitaria a nivel nacional causada por el COVID-19, esta Dirección General entiende conveniente adecuar el funcionamiento de empresas contratadas, lo que redundará en una decuación de los servicios y los costos de mayo, junio, julio y agosto, sin que esto implique que no se pueda extender según la evolución de la actual pandemia o incluir alguna otra empresa al mismo sistema.

Esto implica el compromiso de las empresas en realizar una adecuación de los servicios y un descuento en la facturación de forma excepcional desde el 15 de mayo al 31 de agosto del corriente y se comprometen a no realizar despidos de personal.

- GRISAN - 20%
- Gonzalo Ricci - 50%

- Reverdecer Este - 50%
- Servint - 50%
- Paisajes del Este - 50%
- Vivero Oriente - 50%
- Rosana Suarez - 50%
- Urban Clean - 50%

Fuente: Res.ID. 02647/2020 de 15 de Mayo de 2020 Artículo 1.

## **SECCIÓN IV**

### **Policlínicas Municipales**

#### **Artículo R.34.-**

ACTA INCLUIDA EN ACTUACIÓN 4 DE EXPTE. 202-88-01-06015

Reintegro paulatino de las atenciones en las Policlínicas Municipales

El rol en esta instancia es la atención y contención de la enfermedad epidémica y la continuidad de los servicios prioritarios reorganizando el modelo de atención a la nueva normalidad procurando minimizar la diseminación de la enfermedad COVID 19 especialmente en la población de riesgo y proteger al personal de salud.

En el marco de la pandemia se recomienda:

- Agendar a los usuarios vía telefónica para ser atendidos en las policlinicas.
- Maximizar el uso de la tele consulta (telefónica y video consultas) del usuario con el equipo de salud de referencia. Para cumplir con este cometido se incorporan celulares en los consultorios para que el profesional actuante lo pueda usar el estar con la Historia Clínica electrónica del paciente.cada profesional en la tele consulta y de acuerdo a su valoración clínica considerará si amerita una consulta presencial.
- Tratar que cuando el usuario concurra a la Policlínica resuelva todo lo más posible de una vez (exámenes clínicos, retirar medicación, E.C.G., etc.).
- Para evitar aglomeraciones se intercalará consultas presenciales con las no presenciales, siempre teniendo en cuenta el tamaño de las salas de esperas.
- Atención presencial segura a los usuarios que lo necesiten para eso: se hace triage el ingreso de la Policlínica; cumpliendo con todos los protocolos indicados por MSP.
- Consultorio externo para atender pacientes respiratorios, con fiebre o sospechosos de COVID 19.
- Uso de equipo protección personal para funcionarios.
- Atender a todos los pacientes crónicos que necesiten seguimiento y posteriormente dar amplia difusión a la nueva modalidad de trabajo.

# **SECCIÓN V**

## **Orquesta Departamental**

**Artículo R.37.-** Protocolo de funcionamiento de la Orquesta Municipal aprobado por Resolución N° 02935/2020 Expte 2020-88-01-06453

### **PROTOCOLO ENSAYOS PRESENCIALES Y PARCIALES**

#### **ORQUESTA DEPARTAMENTAL**

Los ensayos parciales son distribuidos por cuerdos o secciones de la orquesta.

Esta cuenta con 3 secciones, detalle:

1. vientos (14 integrantes)
2. electrónicos/coro (12 integrantes)
3. cuerdas/flauta/piano (5 integrantes)

A su vez, estas secciones serán subdivididas en instrumentos de misma característica:

- **VIENTOS:**

(Saxofones, altos, tenores y sopranos) 7 integrantes

(Trompetas y trombones) 6 integrantes

- **ELECTRONICOS :**

( teclado, guitarras, bajo, percusion) 7 integrantes

(Coro/voces) 6 integrantes

- **CUERDAS/FLAUTA/PIANO**

5 integrantes

El máximo de integrantes por sección será de 7 músicos.

Los horarios bien separados entre los grupos para evitar aglomeración tanto en entrada como en salida.

La sala de ensayo se acondicionará con las medidas sanitarias (Alcohol en gel, jabón líquido para lavado de manos), manteniendo la distancia entre los atriles (músicos), etc..

En este tiempo de aislamiento por el COVID19, los funcionarios de la orquesta hemos llevado el trabajo mediante plataformas y aplicaciones que el internet proporciona, como Whatsap, Zomm,

Messenger, etc., estudiando en casa, más de 12 canciones nuevas, que se incluirán en el repertorio de la orquesta.

En estos meses de invierno la banda trabaja los ensayos para recambio de canciones y renovar repertorio más allá de los conciertos de invierno, son esenciales los ensayos para los más de 60 conciertos de los meses de verano para el turismo internacional y nacional.

En este tiempo de ausencia grupal, la orquesta siguió trabajando individualmente, se distribuyó material de trabajo y las herramientas para estar preparados y listos para volver a la normalidad y plasmar en un posible regreso todo ese trabajo.

Gracias al esfuerzo de todos los funciones que asumieron la responsabilidad y adaptación a estos nuevos tiempos.

Adjunto a esta nota, croquis del salón de ensayo en 3 secciones distintas, dichas secciones trabajaran en distintos horarios, días y no entraran en contacto. Saluda atentamente.

## **RETORNO GRADUAL DE FUNCIONARIOS Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

Maldonado, 2 de junio de 2020

### **DE LOS FUNCIONARIOS**

#### **1º) CATEGORIA DE FUNCIONARIOS EXCEPTUADOS DE EFECTUAR TAREAS.**

1. Funcionarios de 65 años en adelante.
2. Funcionarios que presenten:
  - diabetes tipo 1
  - problemas cardiacos severos
  - enfermedades cronicas respiratorias
  - en tratamiento oncologico
  - inmunodeprimidos
  - cursando embarazo o en periodo de lactancia
  - patologias o comorbilidades especificadas por el MSP
  - funcionarios de 60 a 64 años con certificacion médica

FUENTE: Art 1º y 15º de la Resolución Nº 01814/2020

#### **2º) CATEGORIA DE FUNCIONARIOS QUE DEBEN REALIZAR TAREAS EN MODALIDAD DE TELETRABAJO**

- Funcionarios que retornen de países declarados de riesgo, incluidos en el listado actualizado por el MSP y el SINAIE, o aquellos que conviven con personas comprendidas en dicha situación. los mismos no podrán realizar tareas en la modalidad presencial hasta tanto se haya completado el período de cuarentena o haber sido descartada la enfermedad.
- Funcionarios que hayan estado en contacto con pacientes diagnosticados o en

proceso de diagnóstico de COVID 19.

- Funcionarios que por indicación médica deban permanecer en sus domicilios y también para quienes conviven directamente con personas en dichas condiciones.

FUENTE: ART 5º Resolución N° 01816/2020

### **3º) CASOS SUJETOS A CONSIDERACIÓN DEL JERARCA**

DENTRO DE LOS FUNCIONARIOS HABILITADOS PARA PRESTAR TAREAS, EL JERARCA RESPECTIVO PODRÁ CONSIDERAR POR RAZONES DE SERVICIO, SI EN LA RESPECTIVA SECCIÓN DEBEN CONTINUAR LAS MODALIDADES DE TRABAJO PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL, EL SISTEMA DE TELETRABAJO A LA SIGUIENTE CATEGORÍA DE FUNCIONARIO.

- Trabajadores que tengan a su cargo personas con discapacidad, adultos mayores dependientes o menores de 12 años que no tengan posibilidad de asistir a centros educativos.

FUENTE: Art. 4º Resolución N° 01816/2020

DEL MISMO MODO, EN LA MEDIDA EN QUE EN EL SECTOR DE ACTIVIDAD COINCIDAN LAS MODALIDADES DE TRABAJO (PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL). EL JERARCA PODRÁ IMPLEMENTAR RÉGIMENES ROTATIVOS A EFECTOS DE EVITAR LA SOBRECARGA DE TRABAJO.

## **SECCIÓN VI**

### **Retorno gradual dependencias de la Dirección General de Cultura**

#### **Artículo R.44.-**

**1º)** Dispónese retomar en forma gradual la modalidad de atención presencial en el ámbito de la Dirección General de Cultura, de acuerdo a lo establecido en los Considerando IV y V de la presente Resolución.

**2º)** Apruébase para las dependencias de la Dirección General de Cultura el régimen de funcionamiento establecido en el Acta suscrita con ADEOM el 2 de junio de 2020, según emerge de los adjuntos de Actuación 1.

**3º)** Téngase presente que las recomendaciones están en continua revisión y podrán ser modificadas de acuerdo a la situación epidemiológica y/o recomendaciones de los organismos competentes.

**4º)** Por Dirección de Administración Documental, comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, a ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para su difusión. Hecho siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

**"CONSIDERANDO: ...// IV)** que la Dirección General de Cultura remitió mail con Protocolo para reinicio de actividades en sus dependencias y la puesta en funcionamiento de sus distintos servicios (adjunto en Actuación 1); ello conforme al numeral 1º de la Resolución N° 01816/2020, en la redacción dada por el numeral 1º de la Resolución N° 02592/2020, que dispuso "...retomar en forma gradual la atención presencial del público, de acuerdo a las directivas que formule la Dirección General de Administración y Recursos Humanos";

**V)** que deberá estarse al cumplimiento del Acta del 2 de junio de 2020 suscrita entre la Administración y ADEOM, en sus capítulos "De los Funcionarios", numerales 1 a 3; y "De las Condiciones de Prestación de las Tareas", lo que forma parte de la Resolución del Ejecutivo Departamental N.º 2935/2020;"

## **TRANSCRIPCIÓN ACTA ADJUNTA EN ACTUACIÓN 1º**

### **PROTOCOLO DEPENDENCIAS CULTURA**

A los efectos de retomar la atención de público y la puesta en funcionamiento de sus distintos servicios, dentro de un proceso de escalonamiento gradual de su apertura, se aprueban las siguientes etapas:

**Área Administrativa:** se retomará la atención presencial en todas las oficinas de las distintas Direcciones, con la observancia de las medidas establecidas en el protocolo general; a saber distancia mínima recomendada entre los funcionarios, utilización de tapabocas y de desinfectante, con las medidas de ventilación adecuadas. La atención al público se centralizará en un solo mostrador donde se colocará una mampara de separación entre el funcionario y el usuario.

**Museos y Salas de Exposiciones:** Para estos casos también se observarán las indicaciones sanitarias por protocolo, estableciéndose que la concurrencia de público a estas dependencias estará limitada a grupos no mayores a seis personas. De momento están suspendidas las visitas de carácter grupal por colectivo de estudiantes, instituciones sociales o de servicio, las que podrán hacerse previo aviso según el número anteriormente establecido. Los funcionarios guías de estas dependencias serán los encargados de regular la duración total de la visita a los efectos de posibilitar que otros usuarios puedan realizar la misma. En todos los casos los usuarios deberán usar tapabocas y se dispondrá de pulverizadores de alcohol a los efectos que ingresen con una desinfección previa a las instalaciones.

**Escuelas Artísticas:** Dentro de estas se ha seleccionado para iniciar este proceso gradual a la Escuela de Música, ya que en la misma se dictan cursos de los denominados uno a uno, es decir un

docente y un alumno, lo que permite una estricta observancia de las condiciones sanitarias. Como en estos casos se realiza en salones independientes, la superficie de los mismos permite un desarrollo adecuado de la actividad pedagógica, conservando las distancias de separación recomendadas oportunamente. En estos casos se le brindara a los docentes los pulverizadores de alcohol adecuados para que puedan desinfectar entre la clase dictada y la siguiente.

Una vez evaluado el buen funcionamiento de este primer escalón, se determinara el tiempo adecuado para seguir avanzado en el proceso del dictado de clases presenciales.

**Servicio de la Biblioteca José Artigas:** La atención de publico en esta dependencia se hará mediante el sistema de préstamo en mostrador, estando suspendida momentaneamente el préstamo de libros para su consulta en sala. Se ha dispuesto la disminución del espacio destinado a la atención de usuarios, a los efectos de poder utilizar mostradores móviles con mampara. La presencia de usuarios estará regulada hasta 4 cada 15 minutos, manteniendo las distancias recomendadas entre uno y otro. Los usuarios solicitarán de ser posible de forma previa y electrónica el material en carácter de préstamo, no habilitándose el acceso del usuario a las distintas secciones de la biblioteca, sistema de trabajo denominado a "Estante Cerrado". Los libros que se reciban luego del préstamo, serán acondicionados en cajas de plástico cerradas con desinfección adecuada, para un periodo de cuarentena, pasado el cual se colocaran nuevamente en el estante.

En todos los casos detallados anteriormente en las respectivas puertas de acceso, se realizaran los controles correspondientes de temperatura corporal, se exigirá el uso de tapabocas y la desinfección en la alfombra sanitaria.

## **CONSIDERACIONES FINALES.**

1. El retorno gradual se realiza en el marco de lo dispuesto por el numeral 1º de la Resolución N.º 0116/2020, en la redacción dada por el numeral 1º de la Resolución N.º 02592/2020, que dispuso "..retomar en forma gradual la atención presencial del público, de acuerdo a las directivas que formule la Dirección General de Administración y Recursos Humanos"
2. Deberá estarse al cumplimiento del Acta el 2 de junio de 2020 suscrita entre la Administración y ADEOM, en sus capítulos "De los Funcionarios", numerales 1 a 3; y "De las Condiciones de Prestación de las Tareas", lo que forma parte de la Resolución del Ejecutivo Departamental N.º 2935/2020.

Fuente: Res.ID. 03916/2020 de 16 de Julio de 2020 Articulos 1 a 4.

## **Artículo R.47.-**

**1)** Dispónese retomar en forma gradual la modalidad de clases presenciales en las Escuelas de Arte, dependientes de la Dirección General de Cultura y de las áreas funcionales de Cultura de los Municipios, de acuerdo a lo establecido en los Considerando IV y V de la presente Resolución.

**2)** Apruébase para las Escuelas de Arte referidas en el numeral anterior el régimen de funcionamiento establecido en protocolo suscrito con ADEOM que luce adjunto en actuación 2.

**3)** Establécese que las actividades de Lenguaje de Señas y Narcóticos Anónimos, se retomarán en las condiciones indicadas en el anexo a actuación 1 y previa presentación por la Dirección General de Cultura de un plan específico a la Dirección de Salud para su aprobación.

**4)** Téngase presente que las recomendaciones están en continúa revisión y podrán ser modificadas de acuerdo a la situación epidemiológica y/o recomendaciones de los organismos competentes.

**"CONSIDERANDO: ...// IV):** que por Resolución N° 02592/2020 se dispuso retomar en forma gradual la atención presencial del público, de acuerdo a las directivas que formule la Dirección General de Administración y Recursos Humanos y de conformidad a lo previsto en el Acta de la Comisión de Evaluación y Seguimiento de 8 de mayo de 2020;

**V)** que en el marco de la negociación bipartita, se suscribió Acta el 2 de junio de 2020 entre la Administración y ADEOM, estableciendo diferentes condiciones en relación al retorno a las funciones presenciales, lo que fue aprobado por Resolución N° 02935/2020 (expediente N° 2020-88-01-06453); //.."

Fuente: Res.ID. 04609/2020 de 21 de Agosto de 2020 Artículos 1-4.

### **Artículo R.63.-**

**1)** Suspéndase la realización y habilitación de los espectáculos públicos en el ámbito departamental y estése a la definición de espectáculos públicos del artículo 1º del Decreto Departamental N° 3433.

**6)** Dispónese que en el marco de las circunstancias generales y excepcionales ocasionadas por el COVID-19 y lo previsto en los numerales 1, 4 y 5, cométese a la Dirección General de Gestión Ambiental la fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto; y en caso de constatar incumplimientos, procederá a aplicar las sanciones correspondientes y las comunicaciones pertinentes a la Fiscalía y el Ministerio del Interior.

**8)** Establécese que presente Resolución es de aplicación inmediata y las medidas dispuestas tendrán vigencia hasta el dictado de un acto administrativo que las modifique o las revoque en forma

parcial o total, atendiendo a la evolución de la situación epidemiológica y a las recomendaciones de los organismos competentes, exceptuando la indicada en el numeral precedente.

Fuente: Res.ID. 01878/2021 de 24 de Marzo de 2021 Artículos 1-6-8.

## **SECCIÓN VII**

### **Retorno gradual centros deportivos**

#### **Artículo R.46.-**

**1º)** Dispónese retomar en forma gradual la modalidad de atención presencial en el ámbito de la Dirección General de Deportes y las áreas deportivas de los Municipios, incluyendo la apertura de las instalaciones deportivas para usuarios y el dictado de clases, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General de Deportes, las actividades deportivas habilitadas, las características de cada Centro Deportivo, las recomendaciones de prevención y control de la Secretaría Nacional del Deporte y el Ministerio de Salud Pública y lo establecido en los Considerando IV, V y VI de la presente Resolución.

**2º)** Apruébase para los Centros Deportivos del Gobierno Departamental el régimen de funcionamiento comunicado por la Secretaría Nacional del Deporte, con sus recoendaciones, según emerge de Actuación 1.

**3º)** Téngase presente que las recomendaciones están en continúa revisión y podrán ser modificadas de acuerdo a la situación epidemiológica y/o recomendaciones de los organismos competentes.

**4º)** Por Dirección de Administración Documental, comuníquese a Presidencia de la República, al Congreso Nacional de Intendentes, a ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y a la Dirección de Comunicaciones para su difusión. Hecho siga a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.-

#### **"CONSIDERANDO:..//**

**IV)** que la Dirección General de Deportes y Eventos anexó Comunicado de la Secretaría Nacional del Deporte referente a "Plazas de Deportes y Servicios de Secretaría Nacional del Deporte" y un protocolo con recomendaciones; que en ese sentido, la Dirección General de Deportes recomienda, en relación a los Centros Deportivos del Gobierno Departamental, "retomar en forma gradual y paulatina la práctica de las actividades deportivas habilitadas respetando las posibilidades de cada Centro y el cumplimiento de las garantías sanitarias para usuarios y funcionarios" (Actuación 1); ello en el marco del numeral 1º de la Resolución Nº 01816/2020, en la redacción dada por el numeral 1º de la Resolución Nº 02592/2020, que dispuso "..retomar en forma gradual la atención presencial del público, de acuerdo a las directivas que formule la Dirección General de Administración y Recursos Humanos":

**V)** que la Dirección General de Administración y Recursos Humanos, teniendo en cuenta las

diferentes instancias de dialogo mantenidas, informa que "comparte los criterios que se van a emplear en la apertura de las actividades en los Centros Deportivos, en coordinación...siempre que se respeten...las garantías para funcionarios y usuarios" (Actuación 8)

**VI)** que deberá estarse al cumplimiento del Acta el 2 de junio de 2020 suscrita entre la Administración y ADEOM, en sus capítulos ?De los Funcionarios?, numerales 1 a 3; y ?De las Condiciones de Prestación de las Tareas?, lo que forma parte de la Resolución del Ejecutivo Departamental N.º 2935/2020; que asimismo, no podrán hacer uso de las instalaciones las personas comprendidas en la edad de riesgo (más de 65 años) y menores a 15 años; deberá tenerse presente la prohibición del uso de vestuarios, duchas y piscinas;"

## **SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

Coronavirus - Gimnasios - Academias - Clubes Sociales Deportivos

MEDIDAS DE MÁXIMA PRECAUCIÓN DE ACUERDO A LO RECOMENDADO POR MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

### **Protocolo para gimnasios, academias y clubes sociales deportivos**

-Cumpliendo con las normas de seguridad, higiene y distanciamiento social. Un protocolo guía, que pretende garantizar una vuelta segura y prudente para la práctica deportiva cuando sea posible. En él, que se incluyen recomendaciones para los centros deportivos con aspectos relativos a las instalaciones, tareas de limpieza, higiene y desinfección, así como instrucciones para usuarios y trabajadores.

Promover la salud de las personas a través del deporte es uno de los objetivos principales de la actividad de estos centros y se debe estar por lo tanto, especialmente sensibilizado con cualquier medida que contribuya a preservar su bienestar".

## **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEPORTIVO SANITARIO**

- **Objetivo.**El objetivo de su creación es lograr tener una persona, debidamente designada por los titulares de la Instituciones deportivas público, que sea responsable de hacer cumplir lo establecido en el protocolo sanitario, autorizado y aprobado por el Ministerio de Salud Pública, en los términos allí expresados.
- **Competencias y responsabilidades.** El alcance de sus competencias refiere en hacer cumplir lo establecido en el protocolo sanitario aprobado por MSP, a todas las personas. Sus responsabilidades tienen relación directa o indirecta, con el cumplimiento o incumplimiento de lo establecido en el mismo respecto a las personas, instalaciones y medidas sanitarias establecidas.

### **1. AFORO**

-El coronavirus no se contagia por el sudor. Sin embargo, especialmente en esta época del año de alergias y catarros, las salas de entrenamiento se convierten en un auditorio de toses, estornudos y moqueos (los jadeos y gritos de esfuerzo se dan los 365 días del año) en el que todos impregnamos con nuestras huellas dactilares (y algo más) mancuernas, barras, máquinas, remos, elípticas y colchonetas.

Para reducir el aforo de la instalación garantizando el distanciamiento social mínimo de 3 metros cuadrados mediante la separación (o alternancia de los aparatos en el equipamiento); el marcado de suelo; y la vigilancia por parte del personal. Asimismo, se limitará el aforo de las clases colectivas, garantizando un espacio mínimo de 3x3 metros por usuario; la colocación de bandas adhesivas en el suelo de recepción y puestos de atención al público para garantizar la distancia social y recomendar el pago con tarjeta para evitar el contacto con monedas y billetes.

**2. VESTUARIOS - PISCINAS.** No se podrán abrir. Deberán permanecer cerrados.

**3. INSTALACIONES INTERNAS** - Medidas de higiene y limpieza.

Respecto a las labores de limpieza, higiene y desinfección, se colocarán carteles en lugares visibles para informar y recordar a los usuarios y trabajadores la obligación de cumplir las medidas de higiene y protección establecidas por las autoridades sanitarias contra el Covid-19.

Asimismo, se reforzarán e intensificarán los servicios de limpieza de las instalaciones especialmente, superficies de alto contacto como la recepción, mostradores, material de entrenamiento y máquinas.

En las salas de entrenamiento es muy importante solamente utilizar toallas personales y nunca compartirlas. Una recomendación de obligado cumplimiento que mucha gente puede pasar por alto, y extremar las medidas de higiene, tanto personales como de utilización de los aparatos (es aconsejable limpiar y desinfectar antes y después de su uso con papel y solución hidroalcohólica).

También se asegurará un periodo sin actividad entre sesiones de clases colectivas para proceder a la limpieza y desinfección de las salas después de cada sesión y se asegurará la reposición permanente de jabón en los dosificadores de los lavabos y aseos. (Baños acceso controlado) para facilitar y garantizar el lavado de manos de los usuarios.

Instalación y o control de equipos de limpieza y desinfección en todos los espacios deportivos interiores para facilitar la limpieza y desinfección del equipamiento, antes y después de cada uso, complementario al servicio de limpieza del centro deportivo o gimnasio. Dichas estaciones de limpieza y desinfección dispondrán de pulverizador desinfectante, dispensadores de papel con papelera para depositar desechos y de gel desinfectante de manos. Por otro lado, se prohibirá el acceso a las instalaciones de

cualquier persona que tenga síntomas de coronavirus o haya estado en contacto con personas contagiadas.

**Mamparas.** Además, se instalarán mamparas protectoras en los puestos de trabajo como la recepción o atención al público si no se puede garantizar la distancia social y se formará a los profesionales en detección de síntomas y prevención de la pandemia, así como se actualizará la instrucción en la normativa de riesgos laborales.

Como Empresa seguir las indicaciones dispuestas por el MSP: "**Lavado frecuente de manos con agua y jabón o soluciones alcohólicas**; evitar tocarse los ojos, nariz y boca; cubrirse la boca y lanariz al estornudar con el codo flexionado; usar pañuelos desechables y eliminarlos tras su uso;y, especialmente, cuidar con atención si algún usuario manifiesta, y controlar si se presentan síntomas respiratorios o se detecta en alguien del personal, ha estado en contacto con posibles afectados por el coronavirus".

## **RECOMENDACIONES AL PERSONAL:**

Reforzar los protocolos habituales de limpieza y desinfección de los centros y mantener una información regular con las autoridades sanitarias para responder con rapidez a cualquier indicación por su parte.

### **Antes de ir al trabajo.**

Si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, pérdida de olfato y/o gusto, diarrea, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debe concurrir al lugar de trabajo, debiendo realizar una consulta médica en domicilio, de no contar con cobertura de emergencia móvil pueden comunicarse al 0800 1919 del MSP. Tras la consulta, notificar a la Empresa, si de acuerdo a la evaluación médica se hace necesario tomar alguna otra medida con los contactos.

### **Desplazamientos al trabajo.**

Siempre que pueda priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual. Si se opta por taxi o aplicaciones de servicios de transporte a particulares, se recomienda que viaje una persona por cada fila de asientos. En los viajes en transporte público respetar la distancia interpersonal. Es recomendable el uso de mascarilla.

## **Medidas de Prevención y Control al Personal.**

1. Establecer mecanismos de comunicación expresa a los trabajadores a través de la colocación en lugar visible (ej.: carteleras) y/o con la distribución de material informativo (ej: vía mail, WhatsApp, intranet, etc.), referente a las medidas de prevención, control, y actuación que sean emitidas en relación al Coronavirus.
2. Proveer en los lugares de trabajo el material de higiene necesarios, como ser la

distribución en cantidades suficientes de alcohol en gel/alcohol al 70 %, sin olvidar que la principal medida es el adecuado lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente (anexo 2), y medios de protección personal adecuados y proporcionales al riesgo acorde con la actividad laboral o profesional.

3. Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 1,5 - 2 metros, tanto en la entrada y salida al lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo. Hay que asegurar que la distancia interpersonal esté garantizada en las zonas comunes (comedores, salas de reuniones) y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos. Pueden establecerse modificaciones en los horarios de descanso para evitar aglomeraciones en estos sitios.
4. **Uso de mascarillas.** Teniendo en cuenta las últimas recomendaciones del Ministerio de Salud Pública los funcionarios utilizarán mascarillas. Antes de ponerse la misma, lávese las manos. Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la misma. Evitar tocar la mascarilla mientras lo usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel. Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmedo y no reutilice los tapabocas de un solo uso. Para retirar la mascarilla, quitársela por detrás (no toque la parte delantera); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel.
5. Se recomienda facilitar la tele-enseñanza (en caso de ser posible) y las reuniones por video-conferencia, video-clases de enseñanza, especialmente si el lugar de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
6. **Ventilación.** Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones. Es recomendable reforzar el mantenimiento y desinfección de equipos que proyecten aire, como ser secadores de mano y aires acondicionados.
7. **Desinfección** Es conveniente fortalecer las tareas de limpieza y desinfección en todos los sectores, con especial incidencia en todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, como lo es: superficies de las mesas, escritorios, teclados, mouse, superficies de apoyo, picaportes, pasamanos, interruptores de luz, puertas, ventanas, entre otros. Para realizar la desinfección se puede utilizar alcohol al 70% pulverizado o una dilución de hipoclorito de sodio. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección con la aplicación de dilución de hipoclorito de sodio (5 lts. de agua y 60cc de hipoclorito de sodio). Esta dilución se utilizará para la limpieza de pisos, paredes, etc., se realizará al inicio y al final de cada jornada. **Se deberá limpiar el área de trabajo usada por cada empleado en cada cambio de turno.**
8. **Residuos.** Todos los equipos de protección personal descartables deberán ser descartados en una bolsa negra de residuos. Ésta debe ser correctamente cerrada y sellada (se aconseja utilizar idealmente precintos plásticos). Luego se procederá a pulverizarla en toda su superficie con alcohol al 70% y colocarla en una segunda bolsa de residuos.
9. Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos (computadoras, mouse, etc.) de otros trabajadores. En caso de ser necesario, aumentar las medidas de precaución y, de ser posible, desinfectarlos antes de usarlos. Si no es

- posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.
10. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone el puesto, despejando lo máximo posible.
  11. Tirar cualquier desecho de higiene personal (especialmente los pañuelos desechables) de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
  12. **Evitar el consumo de mate durante la jornada laboral; en caso contrario, no compartir con nadie.**

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASO POSITIVO DE COVID-19 ENTRE LOS TRABAJADORES.**

**Se deben tomar medidas de aislamiento con todos los trabajadores que hayan tenido un contacto laboral estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID19. El período a considerar comienza desde 48 hs antes del inicio de los síntomas del caso sospechoso/confirmado en cuestión. Se entiende como contacto laboral estrecho aquellos trabajadores que estuvieron en contacto a menos de dos metros de un caso confirmado/sospechoso de COVID-19, durante más de 15 minutos cara a cara o más de 2 horas en un ambiente cerrado sin elementos de protección adecuados. Deberán realizar consulta médica en domicilio, de no contar con cobertura de emergencia móvil pueden comunicarse al 0800 1919 del MSP. Tras la consulta, notificar a la Universidad si de acuerdo a la evaluación médica se hace necesario que se tome alguna otra medida con los contactos.**

**Todos los trabajadores del sector que comparten el mismo horario laboral que el trabajador confirmado con COVID-19, que no hayan tenido contacto estrecho, o sea, estuvieron a más de dos metros o no compartieron un área cerrada sin elementos de protección podrán seguir trabajando con auto-controles diarios de la aparición de síntomas. Es importante remarcar la realización de una limpieza profunda y desinfección del local en el que se detectó el caso.**

**Las recomendaciones incluidas en este documento están en continua revisión y serán modificadas de acuerdo a la situación epidemiológica y/o recomendaciones de los organismos competentes.**

**[COMUNICADO DE LA SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE 03/07/2020](#)**

**[COMUNICADO DE LA SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE 20/07/2020](#)**

## SECCIÓN VIII

### Protocolo de apertura de parques públicos

**Artículo R.51.- 1)** Apruébanse los protocolos anexados en actuación 1, relativos a los Parques [Pueblo Gaucho](#), [Mancebo](#), [Indígena](#), [El Jagüel](#), [Quinta de Medina de San Carlos](#), [Reserva de Fauna del Cerro Pan de Azúcar](#) y la [Isla de Gorriti](#), los que forman parte integrante del presente acto administrativo.

**2)** Facúltase a la Dirección General de Gestión Ambiental la apertura de los Parques referidos en el numeral anterior y la Isla de Gorriti, sujeto al cumplimiento de los protocolos establecidos y a lo previsto por la Ley Nº 19.932.

**3)** Téngase presente por la Dirección General de Gestión Ambiental las recomendaciones formuladas por la Dirección General de Vivienda, Desarrollo Barrial y Salud en actuación 2.

**4)** Establécese que las medidas adoptadas pueden ser modificadas conforme se desenvuelva la situación epidemiológica que diera lugar a la declaración de emergencia sanitaria.

**5)** Comuníquese a Presidencia de la República, ADEOM, Municipios, Direcciones Generales y Dirección de Prensa para su difusión. Hecho, siga a la Dirección General de Gestión Ambiental a sus efectos.

Fuente: Res.ID. 07938/2020 de 22 de Diciembre de 2020 Artículos 1 a 5.

#### **Artículo R.54.-**

#### **PROTOCOLO DE APERTURA DEL PARQUE "PUEBLO GAUCHO" EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19**

##### **I - AREAS PUBLICAS / COMUNES**

1. En espacios comunes ubicados al aire libre. Se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre las personas de 2 mts. por persona.
2. El aforo total del parque, no podrá superar al 50% del que se tenía previamente al COVID-19, sin perjuicio de lo establecido en el punto III de este Protocolo.
3. En el uso de las visitas guiadas se deberá mantener una distancia mínima entre los usuarios de grupos familiares de 2 mts.

##### **Medidas especiales e higiene.**

1. Se considerará la inclusión de barreras físicas, sendas de tránsito diferenciadas, marcas y señales que orienten a trabajadores y público general.

2. Se exigirá la utilización de tapabocas para circular por todas las instalaciones del parque por parte de todos los usuarios, clientes, trabajadores y proveedores sin excepción, así como también el paso por la alfombra sanitaria en la única entrada y salida del parque.
3. El uso de los vestuarios estará prohibido, Se exigirá que cada uno de los usuarios cuente con jabón de uso personal exceptuando los baños públicos en los cuales no se permitirá el acceso a mas de uno por vez.
4. Exhortar la adquisición de entradas de forma anticipada en los casos donde sea posible, así como abonar mediante el uso de medios de pago electrónico como tarjetas de crédito y/o débito, con el fin de evitar el manejo de dinero en efectivo.
5. Contar con dispensador de alcohol al 70% o producto sanitizante para manos, en área de ingreso, así como también en la entrada de los baños.

## **II - DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE PARQUE**

### **Medidas generales**

1. En los puntos críticos del parque, baños y sectores cerrados, se deberá asegurar una desinfección profunda general y diaria. Los baños deberán ser higienizados cada media hora.
2. Para cumplir con una correcta desinfección se reducirá el horario de funcionamiento del parque de 12 hrs. a 21 hrs. Lo que será estipulado y comunicado.
3. Para la desinfección se deberá utilizar agua potable y amoniaco cuaternario.
4. Se deberá higienizar las sillas con cada cambio de ocupante.
5. Se deberá mantener una continua ventilación con renovación permanente de aire en los espacios cerrados del parque.

## **III - CAPACIDAD OPERATIVA DEL PARQUE**

1. Teniendo en cuenta la extensión del parque 3 ha, y su capacidad, consideramos que podemos albergar a 100 personas máximo por los diferentes turnos que estarían comprendidos en turnos de 2 hrs. En ningún caso el referido aforo podrá superar el de una persona por cada 5 m<sup>2</sup>.
2. Para garantizar la correcta higiene, desinfección y control del mismo, así como la correcta aplicación de los protocolos de desinfección y de cuidados sanitarios, el parque estará abierto al público máximo 6 días a la semana, distribuido de la siguiente manera. Lunes, martes, jueves, viernes, sábados y domingos, exceptuando el día miércoles que permaneceremos cerrados.

## **IV - ACCIONES CON USUARIOS**

1. Se exhortará a las personas mayores de 65 años y portadores de compatibilidades a no concurrir al parque.

2. Durante el proceso de registro al ingreso al parque, será obligatorio el uso de tapabocas así como también se desinfectará las manos con alcohol o amoníaco cuaternario y se deberá evitar aglomeraciones de personas, manteniendo una distancia mínima mayor a 2 mts.
3. Se deberá medir la temperatura corporal antes de permitir el ingreso a los parques. Si alguna persona presenta temperatura superior a 37º (treinta y siete grados), no se le admitirá el ingreso, así como tampoco a sus acompañantes, dándose aviso al sistema sanitario.
4. Se exigirá la utilización de tapabocas para circular por todas las instalaciones del parque por parte de todos los usuarios y personal.
5. En lo que respecta al tiempo de ingreso a las diferentes áreas, será controlado y limitado su permanencia en el mismo.

## **V - ACCIONES CON PERSONAL**

1. Todos aquellos empleados que antes de ingresar al trabajo presenten síntomas de COVID-19 (estado gripal, tos, estornudos, fiebre o falta de oxígeno), no deberán presentarse a trabajar y deberán contactar inmediatamente a su médico para seguir las recomendaciones que el profesional le indique e informar al superior inmediato de su área.
2. Se deberá medir la temperatura corporal antes de permitir el ingreso al parque. Si algún funcionario presenta temperatura superior a 37º (treinta y siete grados), no se le admitirá el ingreso, dando aviso al sistema sanitario.
3. A cada uno de los empleados se les otorgarán mascarillas para su uso durante la jornada laboral y en caso de ser necesario pantalla facial, así como se exigirá el correcto lavado de manos en forma frecuente.
4. El parque se obliga a capacitar e instruir debidamente a todo su personal en relación al presente protocolo, debiendo reglamentar su aplicación de acuerdo a las particularidades de cada local.

## **VI - INSTRUMENTACIÓN**

La implementación de este Protocolo será coordinado entre el Parque Temático Pueblo Gaucho, La Intendencia Departamental de Maldonado, y todas las dependencias del Ministerio de Salud Pública del Departamento.

El incumplimiento de las disposiciones señaladas traerá como consecuencia la aplicación de sanciones por las autoridades pertinentes en cada caso.

## **Artículo R.55.- PROTOCOLO DE REAPERTURA DE PARQUES "MANCEBO" E "INDÍGENA" EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19**

**Reservas para uso de los Parques:**

La reserva para el uso de los parrilleros de los Parques Mancebo e Indígena se deberá realizar en forma presencial el día previo a la fecha deseada de utilización, en el parque correspondiente en el horario de 10:00 a 12:00 hrs..

### **Entrada al parque:**

- Se tomará la temperatura de cada uno de los integrantes del núcleo y se procederá a la desinfección de manos con alcohol 70º C en gel o por dispersión.
- La persona responsable de la reserva del parrillero y usufructo del mismo, deberá presentar obligatoriamente previo al ingreso, la lista con nombres y teléfonos de contacto de cada una de las personas que harán usufructo de éste para poder acceder al mismo.

### **Actividades dentro del parque:**

- La actividad del parque será exclusiva en el espacio del parrillero asignado, quedando expresamente prohibido el uso del área de los juegos para niños, caminatas por el parque (por pasarelas o vías de tránsito), o juegos como fútbol o cualquier otra actividad que no queda circunscripta al espacio del parrillero asignado.
- Se exhorta al uso mínimo indispensable de los gabinetes higiénicos, a los cuales se debe concurrir con tapaboca, y respetar una distancia social de 1,5 mts. Mientras se espera la entrada al mismo, en dónde habrá un funcionario que hará respetar estas disposiciones y administrará alcohol 70º en gel o por dispersión a la salida de los baños.
- Se exhorta a la población de riesgo ante el Covid a no concurrir a los parques antes mencionados.
- También se exhorta a los usuarios llevar alcohol 70º en gel o por dispersión.

### **Grupos y hora de funcionamiento de los parques:**

- Para ambos parques el horario de funcionamiento será de 11:00 a 16:00 hrs.. No estando permitido una vez que se abandonan las instalaciones, el reingreso a las mismas.
- Los cupos para el Parque Mancebo serán de 3 parrilleros grandes con capacidad para 15 personas y 14 parrilleros chicos con una capacidad de 8 personas, por lo que el aforo máximo del parque será de 157 usuarios.
- Los cupos para el Parque Indígena son de 8 parrilleros con una capacidad acotada a 7 personas por unidad. Total 56 personas.

### **Medidas higiénicas:**

- Antes del inicio de actividades en ambos parques, se procederá a la desinfección de los parrilleros, mesadas, asientos y demás espacios comunes por parte de la Intendencia.
- En los baños habrá jabón líquido, toallas de papel descartable y alcohol 70º en gel o por dispersión.

## **Artículo R.56.- PROTOCOLO DE REAPERTURA DEL PARQUE "EL JAGÜEL" EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19**

Como nuestra máxima prioridad es la salud y la seguridad de nuestros visitantes y empleados, El Jagüel, tomará ciertas medidas para que se pueda disfrutar minimizando el riesgo como ser:

Aforo limitado, distancia de seguridad y refuerzo de las medidas de limpieza siguiendo las recomendaciones de salubridad e higiene de las autoridades sanitarias. Además, el uso de mascarillas es obligatorio para los visitantes mayores de 5 años, funcionarios y concesionarios o prestadores de servicio.

### **Aforo y horario de funcionamiento parque:**

- El horario de funcionamiento del parques será de 11:00 a 19:00 hrs. No permitiendo el ingreso de nuevos visitantes a partir de la hora 17:00.
- El aforo del parque estará acotado a 500 personas de forma simultánea.
- Se mantendrá contacto directo entre la entrada y la salida del parque para permitir la entrada de visitantes en los horarios previstos a medida que se retiran otros del mismo.
- Queda prohibido la entrada de transporte de pasajeros ya sea en ómnibus, micros y camionetas tipo vans.

### **Entrada al parque:**

- El ingreso al parque se realizará únicamente por una senda de la derecha ubicada en entrada principal sobre la Avenida Aparicio Saravia, mientras que la salida se realizará por la senda de la izquierda de la entrada principal también ubicada sobre la Avenida Aparicio Saravia.
- Las salidas ubicadas por la calle Isabel de Castilla permanecerán cerradas para todo el público.
- Todas las personas deberán pasar por control sanitario.
- Se tomará la temperatura de cada uno de los integrantes de cada grupo y se procederá a la desinfección de manos con alcohol 70º en gel o por dispersión, asignándose un número correlativo de 1 a 500 al ingreso, plazas que quedarán disponibles cuando se comunique el respectivo egreso de las instalaciones del parque.
- En todo momento tanto adultos como niños mayores de 5 años deberán usar tapaboca que cubra correctamente nariz y boca.

### **Actividades dentro del parque:**

- El aforo del parque será reducido a 500 personas.
- Se deberá mantener una distancia social de 1,5 mts..
- Se exhorta al uso mínimo indispensable de los gabinetes higiénicos a los cuales se debe concurrir con tapaboca, y respetar una distancia social de 1,5 mts. Mientras se espera la entrada al mismo, en dónde habrá un funcionario que hará respetar estas disposiciones y administrará alcohol 70º en gel o por dispersión a la salida de los baños.
- Se dispondrá de personal del parque, que estará monitoreando continuamente el correcto funcionamiento del mismo, así como hacer respetar el mantenimiento de las distancias sociales de 2:00 mts. entre núcleos familiares.

- Cada núcleo familiar deberá guardar distancia sanitaria adecuada respecto a otras personas que no conozca.

### **Medidas higiénicas:**

- Antes de la reapertura y previo a su funcionamiento diario, el Parque completará una desinfección exhaustiva de áreas como servicios y atracciones, utilizando sanitizantes adecuados.
- Se exhorta a la población de riesgo ante el Covid a no concurrir a los parques antes mencionados, por su propia seguridad.
- También se exhorta a los usuarios llevar alcohol 70º en gel o por dispersión, para su uso personal.

## **Artículo R.57.- PROTOCOLO PARA REAPERTURAS DE "QUINTA MEDINA" EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19**

### **Reservas para uso de los Parques:**

La reserva para el uso de los quunchos/parrilleros de la Quinta Medina se deberá realizar el día previo a la fecha deseada de utilización en el parque correspondiente en el horario de 10:00 a 12:00 hrs..

### **Entrada al parque:**

- Los vehículos y personas deberán pasar por alfombra sanitaria.
- Se tomará la temperatura de cada uno de los integrantes del núcleo y se procederá a la desinfección de manos con alcohol 70º en gel o por dispersión.
- Cada persona que acceda a uno de los quunchos/parrilleros deberá tener una lista con nombres y teléfonos de contacto de las personas que harán usufructo del mencionado quincho, debiéndola entregar a la entrada del parque.

### **Actividades dentro del parque**

- La actividad del parque será exclusiva en el quincho asignado, prohibiéndose el uso de los juegos para niños, caminatas por el parque (por pasarelas o vías de tránsito), ni realizar juegos como fútbol o cualquier otra actividad que no quede circunscripta al espacio del quincho asignado.
- Se exhorta al uso mínimo indispensable de los gabinetes higiénicos, a los cuales se debe concurrir con tapaboca, y respetar una distancia social de 1,5 mts. mientras se espera la entrada al mismo en dónde habrá un funcionario que hará respetar estas disposiciones y administrará alcohol 70º en gel o por dispersión a la salida de los baños.
- Se exhorta a la población de riesgo ante el Covid a no concurrir a los parques antes mencionados.
- También se exhorta a los usuarios llevar alcohol 70º en gel o por dispersión.

### **Cupos y hora de funcionamiento de los parques:**

- El horario de funcionamiento será de 11:00 a 16:00 hrs.
- Los cupos para el Parque serán de 5 quinchos con capacidad para 10 personas, por lo que el aforo máximo será de 50 usuarios.

### **Medidas higiénicas:**

- Antes del inicio de actividades en ambos parques, se procederá a la desinfección de quinchos/parrilleros, mesadas, asientos y demás espacios comunes por parte de la Intendencia.
- En los baños habrá jabón líquido, toallas de papel descartable y alcohol 70º en gel o por dispersión.

## **Artículo R.58.- Protocolo para apertura de Estación de Cría de Fauna Autóctona "Uruguay Tabaré Gonzalez Sierra" en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19**

### **Introducción.**

El siguiente protocolo se realizará en el marco del contexto mundial frente a la pandemia por el COVID-19 y se contemplarán las demandas que requiere la Estación de Cría y Fauna Autóctona (ECFA) "Uruguay Tabaré Gonzalez Sierra", aclarando que este será de uso exclusivo para este establecimiento. Esto se debe a las características propias del lugar y las actividades que allí se desarrollan. La ECFA se encuentra sobre la Ruta Nacional N.º 37 a 6 km de la ciudad de Piriápolis y a 5 km de la ciudad de Pan de Azúcar. Dicho establecimiento cuenta con una superficie de 86 Has. Y allí se desarrollan todo tipo de actividades, como por ejemplo: acenso al cerro, actividades de conservación y actividades recreativas.

### **Alcance**

El siguiente protocolo será de aplicación para toda persona que ingrese al establecimiento, esto comprende:

- Trabajadores (Públicos y Sub-Contratos).
- Proveedores.
- Público en general.

### **Medidas de prevención**

- En cuanto a la organización se sugiere en primera instancia la apertura del mismo sea de jueves a lunes en el horario de 10:00 a 18:00 hrs..
- El aforo de ECFA no será mayor a 200 personas diarias.

- Serán habilitadas todas las instalaciones a excepción del laberinto N° 1 y los espacios cerrados (sala audiovisuales, reptilario y eco biblioteca).
- Los locales que dispensan alimentos permanecerán abiertos debiendo cumplir con el "Protocolo obligatorio por emergencia sanitaria COVID-19 para restaurantes, pizzerías, bares y casas de comidas".
- Los visitantes accedan al ascenso al cerro deberán realizar un nuevo registro en la caseta control y tendrán como máximo para volver a este punto hasta las 17:30 hrs. por la tarde. En caso de no dar cumplimiento, los guarda parques ubicarán a los visitantes y le solicitarán el descenso inmediato.

### **Al momento del ingreso**

- Todas las personas deberán contar con tapabocas debidamente colocado.
- Se procederá a la toma de temperatura (debiendo ser la misma menor a los 37,3°C), la cual quedará registrada en papel para su seguimiento y esta se realizará en la parte frontal del cráneo o en las muecas, se deberá disponer de alcohol líquido por difusor para sanitización de manos.
- Se procederá además al registro de todas aquellas personas que ingresen al establecimiento mediante un formulario en el cual se deberá contemplar su nombre, apellido, lugar de residencia y número de contacto con el fin de generar la trazabilidad correspondiente.
- En caso de no cumplir con alguna de estas medidas se impedirá el ingreso.
- En cuanto a los vehículos que accedan a la ECFA deberán ser ubicados en la explanada contigua al reptilario a excepción de los proveedores y los vehículos oficiales.

### **En el parque**

- No se permitirá la aglomeración de mas de 10 personas siendo las mesas con una capacidad no mayor a 6 ocupantes, debiendo mantener la distancia social de 2,00 mts. Entre núcleos familiares.

### **En el recorrido**

- Se implementarán las visitas guiadas cada cierto tiempo (ejemplo: cada 2:00 hrs) según dispongan los veterinarios del establecimiento, las cuales se llevarán a cargo de los guardaparques.
- Para mejor organización de las personas se dispondrá de un único sentido para recorrer el mismo, evitando así las aglomeraciones, siendo el punto de partida el portón frente a la administración y el punto de finalización sería el reptilario.
- Debiendo utilizar en todo momento tapaboca y respetar las distancias sociales de 2,00 mts. entre núcleos familiares.

### **Medidas a tomar por parte de los funcionarios de ECFA (Incluye sub-contratos)**

#### **Distanciamiento social**

- En las áreas de trabajo donde halla gran concentración de personas, se deberá permanecer con el tapaboca durante toda la jornada.
- En los lugares cerrados que implique un riesgo sanitario (independientemente de la concentración de personas) se deberá permanecer con tapabocas a lo largo de la jornada.
- Personal que se encuentre realizando trabajos al aire libre que impliquen actividad física moderada alta, con más de 5,00 mts de distancia con otro individuo podrán utilizar el tapaboca de forma intermitente ya que el uso excesivo en estas situaciones pueden generar inconvenientes por deficiencia de oxígeno.
- Para todos los casos se recomienda una superficie de 10 m<sup>2</sup> por persona.

### **Puestos de trabajo**

- Previo a la jornada de trabajo se deberá certificar que las instalaciones se encuentran en perfectas condiciones sanitarias.
- Se recomienda que se confeccione un formulario en el cual de forma diaria se certifiquen las condiciones higiénicas de cada lugar.
- Al momento del ingreso se recomienda la desinfección de los implementos de trabajo, teniendo especial cuidado con los equipos energizados.

### **Encargados de la higiene y desinfección**

- Al igual que en los puestos de trabajo se recomienda confeccionar un formulario en el cual se certifiquen las condiciones higiénicas de cada lugar.
- En el caso de los baños se deberá contar con dispensadores de jabón líquido(no pudiendo utilizarse recipientes que no sean para ese fin), toallas de papel desechable, alcohol 70º en gel, líquido y dispersor y recipientes de residuos con tapa que sean accionados a pedal.
- Los encargados de desechar los residuos tanto de las instalaciones como del parque deberán contar con guantes impermeables y descartables para evitar el contacto con elementos contaminados.

### **Medidas de acción (para funcionarios con síntomas de COVID)**

- Si un empleado presenta síntomas de COVID-19,
  1. deberá dar aviso inmediato a su supervisor,
  2. si el empleado no está en el establecimiento, deberá permanecer en su domicilio hasta tener un diagnóstico de su cobertura médica.
  3. Si el empleado está trabajando, el empleador deberá llamar de forma inmediata al servicio de urgencia para que un médico haga el diagnóstico correspondiente.
  4. Si el empleado es derivado a un prestador de salud, se deberá aislar y seguir los lineamientos del MSP para las personas que tuvieron estrecho contacto con el empleado y preventivamente realizar una limpieza y desinfección profunda del sector, de acuerdo a las indicaciones del MSP.
  5. Si el empleado es diagnosticado COVID-19 positivo se deberán seguir los lineamientos del MSP para las personas que tuvieron contacto con el empleado, realizar limpieza y desinfección profunda de todo el establecimiento, debiéndose realizar el test al resto del personal aún en los casos que no presenten síntoma alguno.

## **Seguimiento**

Será vital para un buen resultado la colaboración de todos los integrantes de la organización mediante la aplicación del mismo y la realización de sugerencias, las cuales refuerzan la integridad del protocolo,

## **Información y Capacitación**

Se deberá generar una instancia de información sobre el mencionado protocolo con entrega del mismo. Posteriormente se deberá generar una instancia de consulta sobre este. Y por último, luego de puesto en marcha, una nueva instancia para ver los resultados y posibles acciones a mejorar.

## **Artículo R.59.- PROTOCOLO OBLIGATORIO PARA LA REAPERTURA DE ISLA DE GORRITI EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19**

1. Sólo se permitirá la circulación por los senderos habilitados: el que comienza en la bajada del Muelle Principal hacia el Parador de Playa Honda, en dirección este-oeste y el sendero que se dirige a Playa Jardín en dirección este-noreste.
2. En la circulación de los senderos internos de la Isla será obligatorio el uso de tapabocas que cubran correctamente nariz y boca manteniendo distanciamiento social de 2,00 mts., entre núcleos de visitantes.
3. Queda prohibido la circulación en todo el predio interno de la isla, a excepción de franja costera, playas Jardín y Honda.
4. El horario de visitas será de las 10:00 a las 17:00 hrs., lo que implica que a las 17:00 hrs. todo visitante de la Isla de Gorriti deberá abandonar la misma, en la última lancha de tráfico que estará saliendo a las 17:00 hrs. del muelle principal.
5. Se exhorta también a maximizar los cuidados por el alto riesgo de incendio forestal.
6. Será responsabilidad de todos los visitantes o núcleos familiares, retirar los residuos generados de la isla y disponer de ellos en tierra firme.
7. El parador de la isla se regirá por el "Protocolo obligatorio por emergencia sanitaria COVID-19 para restaurantes, pizzerías, bares y casas de comidas".

## **TÍTULO II**

## **SOBRE LA AUTORIZACION OTORGADA POR DECRETO 04031/2020**

### **CAP. ÚNICO**

### **Contratacion de financiamiento**

**SECC. ÚNICA**

**Llamado según Resolución N° 06010/2020**

**LIBRO III**

**Donación de Sangre**

**PARTE**

**LEGISLATIVA**

**TIT. ÚNICO**

**Donación Voluntaria de Sangre**

**CAP. ÚNICO**

**Día de la Donación Voluntaria de Sangre**

**SECC. ÚNICA**

**Artículo D.1.-** Institúyese el tercer viernes del mes de agosto de cada año como el "**Día de la Donación Voluntaria de Sangre**", promovido por la Junta Departamental de Maldonado.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4054/2022 de 26 de Julio de 2022 Artículo 1.

**Artículo D.2.-** Dicha jornada tendrá como propósito sensibilizar y despertar el interés de la población en donar sangre, para que el Departamento cuente con los volúmenes necesarios que permita atender los requerimientos cotidianos y excepcionales de sus habitantes.

Fuente: Dto.Jta.Dep. 4054/2022 de 26 de Julio de 2022 Artículo 2.

# **LIBRO I - Disposiciones de Caracter Nacional por la Emergencia Sanitaria COVID-19**

## **PARTE - LEGISLATIVA**

### **TÍTULO I - Decreto 0093/2020**

**CAP. ÚNICO** - DECLARACION DE ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL SANITARIA COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA ORIGINADA POR EL VIRUS COVID-19 (CORONAVIRUS)

SECC. ÚNICA - Declaracion (D.1)

### **TÍTULO II - Decreto 0094/2020**

**CAP. ÚNICO** - AMPLIACION DE LAS MEDIDAS DISPUESTAS POR EL DECRETO 93/020, CON EL FIN DE MITIGAR Y PREVENIR LAS CONSECUENCIAS DE LA PROPAGACION DEL VIRUS COVID-19 (CORONAVIRUS)

SECC. ÚNICA - Desembarque (D.2)

### **TÍTULO III - Decreto 0112/2020**

**CAP. ÚNICO** - CIERRE TEMPORAL DE LOS CENTROS DE VACACIONES, CAMPINGS O CUALQUIER OTRO LUGAR DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS

SECC. ÚNICA - (D.3)

### **TÍTULO IV - Decreto 0100/2020**

**CAP. ÚNICO** - APROBACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PUBLICA APLICADA EN LOS AEROPUERTOS

SECC. ÚNICA - Aeropuertos (D.4)

### **TÍTULO V - Decretos 0104/2020 y 0195/2020**

**CAP. ÚNICO** - AUTORIZACION DEL INGRESO AL PAIS UNICAMENTE DE CIUDADANOS URUGUAYOS Y EXTRANJEROS RESIDENTES PROVENIENTES DEL EXTERIOR

SECC. ÚNICA - Requisitos - Protocolos - Aeropuertos, puertos y puestos de frontera. (D.5-D.10)

### **TÍTULO VI - Decreto 105/2020**

**CAP. ÚNICO** - SUSPENSION DE LA SALIDA DEL PAIS CON FINES TURISTICOS A LOS CIUDADANOS URUGUAYOS Y EXTRANJEROS RESIDENTES EN URUGUAY HASTA EL 13 DE ABRIL DE 2020

SECC. ÚNICA - Medidas complementarias (D.6)

### **TÍTULO VII - Decreto 0101/2020**

**CAP. ÚNICO** - SUSPENSION DEL DICTADO DE CLASES Y CIERRE DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN TODOS LOS NIVELES DE ENSEÑANZAS, ASI COMO LOS CENTROS DE ATENCION A LA INFANCIA Y A LA FAMILIA (CENTROS CAIF)

SECC. ÚNICA - (D.7)

## **TÍTULO VIII - Decreto 0118/2020**

**CAP. ÚNICO** - INCORPORACION A LOS PROGRAMAS INTEGRALES DE SALUD Y AL CATALOGO DE PRESTACIONES DEFINIDOS POR EL MSP, EL PROCEDIMIENTO DIAGNOSTICO POR PCR-RT DE SARS CoV2 (COVID-19)

SECC. ÚNICA - Servicios (D.8)

## **TÍTULO IX - Decreto 0182/2020**

**CAP. ÚNICO** - AUTORIZA A REALIZAR ESPECTACULOS PÚBLICOS BAJO LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICAMENTE APROBADOS POR EL PODER EJECUTIVO

SECC. ÚNICA - (D.9)

## **PARTE - REGLAMENTARIA**

### **TÍTULO I - Protocolo sanitario para deportes**

**CAPÍTULO I** - Reinicio del entrenamiento y acondicionamiento físico de los deportistas federados.

SECC. ÚNICA - Deportes al aire libre individuales (automovilismo y deportes ecuestres) y deportes al aire libre dobles (pádel y tenis). (R.1)

**CAPÍTULO II** - Protocolo para gimnasios, academias y clubes sociales deportivos

SECC. ÚNICA - MEDIDAS DE ACUERDO A LO RECOMENDADO POR MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (R.9)

### **TÍTULO II - Protocolo de Prevención del COVID-19 en el sector Comercio y Servicios**

**CAP. ÚNICO** - Medidas de prevención

SECC. ÚNICA - Comercio en General, Comercio minorista de la alimentación, Hoteles, Restaurantes y Bares, Servicios profesionales, técnicos, especializados (R.2)

### **TÍTULO III - Protocolo de reintegro a la actividad laboral en organismos públicos**

**CAP. ÚNICO** - Recomendaciones de practicas sanitarias

SECC. ÚNICA - Protocolo (R.3)

### **TÍTULO IV - Protocolo nacional para la reactivación de la actividad turística de hotelería y gastronomía**

**CAP. ÚNICO** - Disposiciones para prevenir el contagio de COVID19

SECC. ÚNICA - Primera etapa de reactivación (R.4)

### **TÍTULO V - Protocolo para aplicar al salir de tu casa**

**CAP. ÚNICO** - Acciones recomendadas para prevenir el COVID-19

SECC. ÚNICA - Medidas individuales (R.5)

### **TÍTULO VI - Protocolos para diferentes actividades diagramados por el MSP**

**CAP. ÚNICO** - Informacion sobre COVID-19 y medidas de prevención

SECC. ÚNICA - Medidas de prevención (R.6)

## **TÍTULO VII - Medidas del Gobierno para atender la emergencia sanitaria por coronavirus (COVID-19)**

**CAP. ÚNICO** - Lineamientos generales en todas las áreas

SECCIÓN I - Página del MSP (R.7)

SECCIÓN II - Pagina del Ministerio de Educación y Cultura (R.8)

## **LIBRO II - Disposiciones de Caracter Departamental por la Emergencia Sanitaria COVID-19**

### **PARTE - LEGISLATIVA**

#### **TÍTULO I - Disposiciones de caracter transitorio**

**CAPÍTULO I** - Beneficios tributarios hoteles

SECC. ÚNICA - Sobre Decreto Departamental N° 3952/2016. (D.1-D.7)

**CAPÍTULO II** - Beneficios establecimientos comerciales

SECC. ÚNICA - Habilitación higiénica (D.8-D.10)

**CAPÍTULO III** - Protocolo para retomar actividad la Junta Departamental

SECC. ÚNICA - Protocolo sanitario para funcionamiento (D.11)

#### **TÍTULO II - INCIDENCIA DE LA LEY 19875 DE PRÓRROGA DE ELECCIONES DEPARTAMENTALES EN LINEAMIENTOS ECONÓMICOS FINANCIEROS**

**CAP. ÚNICO** - Autorización para llevar adelante las gestiones, actos y los contratos tendientes a asegurar la sostenibilidad y continuidad de las líneas de créditos vigentes.

SECC. ÚNICA - (D.12-D.15)

### **PARTE - REGLAMENTARIA**

#### **TÍTULO I - Disposiciones de caracter Transitorio**

**CAPÍTULO I** - PLAZOS

SECCIÓN I - Vencimientos-Notificaciones- (R.1-R.27)

SECCIÓN II - Espera en obligaciones tributarias (R.9-R.71)

SECCIÓN III - Pago del tributo de patente de rodados establecidas para los Ediles Departamentales y Concejales de los Municipios (R.40)

SECCIÓN IV - Espera en el pago de cuotas a los promitentes compradores de unidades y terrenos del Complejo Urbaneste (R.42)

**CAPÍTULO II** - MEDIDAS PARA LOS RESTAURANTES, BARES Y AFINES QUE PERMANEZCAN ABIERTOS AL PÚBLICO

SECCIÓN I - Adecuación e higiene de sus instalaciones - Res N° 02009/2020 (R.5)

SECCIÓN II - Protocolo sanitario Locales Habilitados para funcionar con Música en Vivo y con formato Mesas y Sillas - Res 03786/2020 (R.45)

SECCIÓN III - Aplicación del artículo 2º del Decreto del Poder Ejecutivo N° 326/2020, de 2 de diciembre de 2020 (R.49-R.65)

**CAPÍTULO III - ACCESO A LUGARES PUBLICOS**

SECCIÓN I - Franja costera, plazas, parques y otros espacios (R.6-R.61)

SECCIÓN II - Semana de Turismo (R.8-R.24)

SECCIÓN III - Espectáculos públicos (R.13)

SECCIÓN IV - Prohibición realización actividades con concentración multitudinaria en eventos sociales de caracter masivo y fiestas de caracter privado (R.14)

**CAPÍTULO IV - MODALIDAD DE TRABAJO**

SECCIÓN I - Trabajo a distancia (R.7)

SECCIÓN II - Funcionarios provenientes de areas de riesgo (R.12)

SECCIÓN III - Funcionamiento de las dependencias de la Intendencia y Municipios (R.18)

SECCIÓN IV - Readecuacion MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO (R.48-R.67)

**CAPÍTULO V - TRAMITES ON-LINE**

SECCIÓN I - Permisos (R.10)

SECCIÓN II - Convenios de pago (R.11-R.39)

**CAPÍTULO VI - TRANSITO - TRANSPORTE**

SECCIÓN I - Unidades de transporte público (R.15)

SECCIÓN II - Horarios (R.17-R.19)

SECCIÓN III - Permiso Unico de Conducir (R.22-R.62)

SECCIÓN IV - Subsidio a empresas (R.28)

**CAPÍTULO VII - ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

SECC. ÚNICA - Centros Deportivos Municipales (R.16-R.66)

**CAPÍTULO VIII - MANTENIMIENTO O PRORROGA DE MEDIDAS**

SECC. ÚNICA - (R.20-R.69)

**CAPÍTULO IX - PROTOCOLOS PARA RETOMAR LA ACTIVIDAD**

SECCIÓN I - Dependencias de la Intendencia y Municipios en general (R.25-R.38)

SECCIÓN II - Transito y Transporte (R.32)

SECCIÓN III - Servicios relacionados a espacios verdes y barrido (R.33)

SECCIÓN IV - Policlínicas Municipales (R.34)

SECCIÓN V - Orquesta Departamental (R.37)

SECCIÓN VI - Retorno gradual dependencias de la Dirección General de Cultura (R.44-R.63)

SECCIÓN VII - Retorno gradual centros deportivos (R.46)

SECCIÓN VIII - Protocolo de apertura de parques públicos (R.51-R.59)

**TÍTULO II - SOBRE LA AUTORIZACION OTORGADA POR DECRETO 04031/2020**

**CAP. ÚNICO** - Contratacion de financiamiento

SECC. ÚNICA - Llamado según Resolución N° 06010/2020

**LIBRO III - Donación de Sangre**

***PARTE - LEGISLATIVA***

**TIT. ÚNICO - Donación Voluntaria de Sangre**

**CAP. ÚNICO** - Día de la Donación Voluntaria de Sangre

SECC. ÚNICA - (D.1-D.2)