

Documentos



Los documentos publicados en esta edición, fueron recibidos los días 24 y 29 de noviembre y publicados tal como fueron redactados por el órgano emisor.

PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS

1

Resolución S/n

Autorízase a la empresa LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS) la realización de las frecuencias especiales que se determinan durante el mes de diciembre de 2021, mediante los buques "FRANCISCO", "SILVIA ANA", "ATLANTIC III" y "JUAN PATRICIO".

(3.689)

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
2021-10-1-0004487
nar

Montevideo, 26 de Noviembre de 2021

VISTO: la gestión promovida por la empresa LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS) solicitando autorización para la realización de una frecuencia especial de pasajeros en las líneas Buenos Aires - Montevideo - Buenos Aires, y Buenos Aires - Colonia - Buenos Aires, durante el mes de diciembre de 2021;

RESULTANDO: I) que oportunamente fueron acordadas las condiciones a través de la Dirección General de Asuntos Políticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y de la Dirección Nacional de Transporte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

II) que en las frecuencias especiales llevadas a cabo en el año 2020 y en el transcurso del año 2021 se han cumplido las condiciones previamente acordadas y con el Protocolo de Prevención Sanitaria exigido;

III) que LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS) presentó una actualización de las condiciones sanitarias para sus actividades denominado "Plan Integrado de Gestión COVID -19" para los pasajeros y la empresa, el cual siendo de conformidad de la Dirección Nacional de Transporte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, fue aprobado por Resolución del Ministro de Transporte y Obras Públicas, de 12 de enero de 2021;

CONSIDERANDO: que la prohibición de ingreso de personas al país establecida por el artículo 5° de la Ley N° 19.932, de 21 de diciembre de 2020 en el período establecido por el CM/377, de 6 de enero de 2021 no fue prorrogada;

ATENTO: a lo expuesto;

EL MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

RESUELVE:

1°.- Autorízase a la empresa LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS) la realización de una frecuencia especial Buenos Aires - Montevideo - Buenos Aires, mediante el buque "FRANCISCO", durante el mes de diciembre de 2021, con los siguientes días y horarios: Todos los días hora 7:15 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 9:45 llegada al Puerto de Montevideo (República Oriental del Uruguay), y hora 11:00 partida del Puerto de Montevideo (República Oriental del Uruguay); Lunes a Sábados hora 16:00 partida del Puerto de Buenos Aires (República

Argentina), hora 18:30 llegada al Puerto de Montevideo (República Oriental del Uruguay), y hora 19:30 partida del Puerto de Montevideo (República Oriental del Uruguay); Domingos hora 17:00 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 19:30 llegada al Puerto de Montevideo (República Oriental del Uruguay), y hora 20:15 partida del Puerto de Montevideo, (República Oriental del Uruguay).

2°.- Autorízase a la empresa LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS) la realización de una frecuencia especial Buenos Aires - Colonia - Buenos Aires, mediante el buque "SILVIA ANA" o "ATLANTIC III", durante el mes diciembre de 2021, con los siguientes días y horarios: Todos los días hora 8:15 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 9:30 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 10:15 Partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay); hora 12:15 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 13:30 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 17:00 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay); hora 18:55 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 20:10 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 21:15 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay).

3°.- Autorízase a la empresa LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS) la realización de una frecuencia especial Buenos Aires - Colonia - Buenos Aires, mediante el buque "JUAN PATRICIO" o "ATLANTIC III", durante el mes diciembre de 2021, con los siguientes días y horarios: A incorporar según demanda hora 6:30 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 7:30 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 8:00 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay); hora 9:30 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 10:30 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 11:15 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay); hora 16:30 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 17:30 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 18:15 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay); hora 20:00 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 21:00 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 21:45 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay); buque "ATLANTIC III" o "JUAN PATRICIO" hora 10:30 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 11:30 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 12:15 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay), hora 15:15 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 16:30 (arribo coordinado) llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay); hora 17:45 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay), hora 20:45 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina), hora 21:45 llegada al Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay) y hora 22:30 partida del Puerto de Colonia (República Oriental del Uruguay).

4°.- Mantiénese en todos sus términos el Protocolo sanitario aprobado denominado "Plan Integrado de Gestión COVID -19", a cumplir por la empresa LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS), aprobado por la Resolución del Ministro de Transporte y Obras Públicas, de 12 de enero de 2021, así como toda otra disposición vigente emanada de la Autoridad sanitaria competente.

5°.- Dispónese que antes de la partida del buque se deberá enviar copia de la lista de pasajeros y sus datos personales, incluyendo dirección y teléfono de contacto, a la Dirección General de Asuntos Políticos del Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Dirección Nacional de Transporte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

6°.- Establécese que la constatación del incumplimiento de cualquiera de las disposiciones descriptas en la presente resolución,

dará lugar a la cancelación de la presente autorización, así como al no otorgamiento de futuras autorizaciones de frecuencias especiales por parte de esta Secretaría de Estado.

7°.- Notifíquese, publíquese y archívese.
JOSÉ LUIS FALERO.

LOS CIPRESES S.A. Código IGS BUQUEBUS

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD

Plan Integrado de Gestión COVID-19 Cod.:PC-OP-02-09

Plan Integrado de Gestión COVID-19

Revisión: 05 Fecha: Noviembre 2020 Página: 1 de 32

1- OBJETIVO

Establecer las instrucciones para las operaciones de los buques y las terminales durante la Pandemia COVID-19 y para el supuesto que se detecte un caso de COVID-19 a bordo de uno de los buques o de las Terminales.

2- ALCANCE

Son aplicables a los buques y Terminales en las que opera la Compañía.

3- REFERENCIAS

Circular OMI Nro. 4204/Add.3
ACTA-2020-18334265-APN-SECGT#MTR
DISPOSICION AGPSE DI-2020-36-APN-GG#AGP
Sitio WEB de la OMS
Sitio WEB Ministerio de Salud Argentina
Decreto 93, 94,102,104 de marzo 2020. Presidencia de la ROU
Decreto 159 de junio 2020. Presidencia de la ROU
Decreto 195 de julio 2020. Presidencia de la ROU
Ordenanza MSP 649 sobre las condiciones excepcionales de ingreso al país
Sitio WEB Ministerio de Salud Pública R.O.U.
Bureau Veritas - Safe Guard

4- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El **Capitán** es responsable de implementar este Plan a bordo del buque.

Los **Jefes de Operaciones** de las Terminales son responsables de interactuar con las Autoridades Sanitarias locales facilitándoles toda la información que requieran. Deberán implementar las medidas dispuestas en el Plan correspondiente a su sector.

El **OPIP** de cada Terminal controlará el descenso **no autorizado** de los tripulantes y notificará a la Prefectura respecto a cualquier anomalía.

La **Persona Designada** asegurará que la documentación está actualizada en el SGS. Informará diariamente a los Comandos sobre stock disponible de EPP, soluciones desinfectantes, etc., a fin de asegurar que las medidas de control tomadas son adecuadas o se requiere realizar algún ajuste o actualización acorde a la información disponible.

Deberá asegurar, juntamente con el Capitán, que las reglas y buenas prácticas definidas, son respetadas por todos. En el caso de detectarse incumplimientos, se instruirá al personal involucrado y se verificará posteriormente que las normas se aplican correctamente.

El **Gerente de Servicios Auxiliares** es responsable de implementar las medidas dispuestas en el Plan correspondiente a su sector.

El **Directorio** es responsable de proporcionar todos los recursos necesarios para asegurar el control de riesgo de Covid-19.

5- DEFINICIONES

- Caso sospechoso de COVID-19

Es toda persona que presente **fiebre y** uno o mas síntomas respiratorios:

- Tos
- Odinofagia
- Dificultad respiratoria

Sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

Y que en los últimos 14 días:

- Haya estado en contacto con casos confirmados de COVID-19
- O tenga un historial de viaje al exterior
- O tenga un historial de viaje o residencia en zonas de transmisión local de COVID-19

También debe considerarse caso sospechoso:

- Todo paciente con diagnóstico clínico y radiológico de neumonía sin otra etiología que explique el cuadro clínico
- Todo personal de salud que presente fiebre y uno o más síntomas respiratorios (tos, odinofagia, dificultad respiratoria)

- Caso confirmado de COVID-19

Es todo caso sospechoso o probable que presente resultados positivos por rtPCR para SARS CoV-2

- Contacto estrecho

- Incluye convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso COVID-19 confirmado mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos o personas que han compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19.

6- PROCEDIMIENTOS EN TERMINALES

La fecha de reanudación de las actividades en el Puerto de Colonia se encuentra supeditada a la evaluación de riesgos que realizan las autoridades a nivel del Poder Ejecutivo. Se describirá los protocolos que se siguen en la Terminal del Puerto de Montevideo.

Los procedimientos serán similares en la terminal del Puerto de Colonia adaptándolos a la estructura y características edilicias propias de esta terminal.

En todos los casos, se exhortará a las personas las personas que integran los **grupos de riesgo**, como ser los mayores de 65 años y aquellas que independientemente de la edad, presenten comorbilidades susceptibles a presentar complicaciones de COVID19 que no viajen.

En este sentido, el listado de comorbilidades con mayor susceptibilidad de complicaciones por COVID-19 se encuentra en continua revisión en función de la evolución y nueva información científica que se dispone de la infección por el nuevo coronavirus SARS-COV-2. El Ministerio de Salud Pública define a la **POBLACIÓN CON ALTA SUSCEPTIBILIDAD A PRESENTAR COMPLICACIONES EN EL CURSO DE UNA INFECCIÓN POR CORONAVIRUS:**

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.

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

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

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

Referencia: Anexo 1 del documento del MSP de R.O.U. disponible en la web de presidencia:

https://medios.presidencia.gub.uy/tav_portal/2020/noticias/AG223/manual_msp_05_0_5.pdf

Se colocará **CARTELERÍA INFORMATIVA** sobre los síntomas de COVID-19, formas de prevención de la infección, uso de mascarillas, protección al toser, higiene de manos y desinfección. Esta cartelera será ampliamente visible y estará ubicada en las instalaciones de las Terminales, así como en el interior de los Buques. Se dispondrá también de cartelera informativa del aforo de cada uno de los sectores de los buques, tienda a bordo, salas de espera de las terminales, y en todos los sectores donde circule o permanezca público.

INFORMACION PARA LOS PASAJEROS: la cartelera informa también a los pasajeros que si al llegar al país proveniente de zona con transmisión sostenida del nuevo Coronavirus (COVID-19) en BUQUEBUS **presentan síntomas de infección respiratoria** (fiebre, tos, dificultad para respirar) y no lo comunicaron oportunamente al personal a bordo **deben comunicarse y pedir asesoramiento al primer funcionario que identifiquen, quien les guiará para recibir asistencia médica necesaria.** Si la condición de salud lo permite, deben permanecer en su domicilio y comunicarse con el prestador de salud para solicitar asesoramiento de los pasos a seguir. En todos los casos, pueden solicitar asesoramiento a la guardia de Vigilancia en Salud del Ministerio de Salud Pública al teléfono: **1934 interno 4010 en la R.O.U. o al 147 en Buenos Aires.**

Toda persona que ingrese a la Terminal deberá hacerlo con mascarilla que cubra nariz, boca y mentón debidamente ajustada.

6.1 PROCEDIMIENTO DE CHECK-IN

Se identificara, preguntara y registrara al personal que ingresa al establecimiento si posee algunos de los síntomas indicados para el COVID-19.

Se controlara la temperatura de los trabajadores al ingreso, la cual debe ser menor de 37.3°C.

Se realizara la higiene de manos de manera frecuente, ya que es la medida principal de prevención y control de la infección, principalmente:

- * antes y después de realizar la atención de un pasajero.

- * luego de manipular equipajes, papeles, documentos, etc.

- * después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.

Se mantendrá una distancia mínima de 2 metros con cualquier persona.

Se evitara tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Se usara mascarilla y protección ocular en todo momento mientras el personal se encuentre cumpliendo funciones.

No se compartirán elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc.).

No se podrá utilizar celular en la zona de trabajo. Si por extrema necesidad es usado, se debe proceder automáticamente a una nueva higiene de manos y del artefacto con solución alcohólica 70%.

6.1.2 Cobro y medios de pago

Se recomendará el uso de medios de pago electrónicos. En caso de que el pago se realice a través de tarjetas de crédito o débito, se deberán desinfectar tanto las tarjetas como el posnet utilizado con solución de agua y alcohol.

6.2 PROCEDIMIENTO DEL SECTOR OPERACIONES

6.2.1 Respeto de las medidas de prevención en relación al personal:

Se identificara, preguntara y registrara al personal que ingresa al establecimiento si posee algunos de los síntomas indicados para el COVID-19.

Se controlara la temperatura de los trabajadores al ingreso, la cual debe ser menor de 37.3°C.

Se realizara la higiene de manos de manera frecuente con alcohol al 70%, ya que es la medida principal de prevención y control de la infección, principalmente:

- * Luego de manipular equipajes.

- * Después de brindar servicio de asistencia a personas con movilidad reducida.

- * Después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.

- * Luego del amarre de los buques.

Se mantendrá una distancia mínima de 2 metros con cualquier persona.

Se evitara tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Se utilizará en todo momento mascarilla y protección ocular mientras el personal se encuentre cumpliendo funciones:

No se compartirán elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc.).

No se podrá utilizar celular en la zona de trabajo. Si por extrema necesidad es usado, se debe proceder automáticamente a una nueva higiene de manos y del artefacto con solución alcohólica 70%.

6.2.2 Tratamiento de equipaje despachado y recepción

La Organización Mundial de la Salud, ha declarado que durante la pandemia COVID-19, no existe evidencia de que la infección del coronavirus sea transmitida o pudiera transmitirse por carga o manejo de equipaje. Del mismo modo, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC), han declarado que no se cuenta con evidencia de que los Coronavirus SARS se transmitan a través del contacto con equipaje, paquetes u otros objetos, incluidos los artículos que llegan de áreas donde se han reportado casos de Covid19. La Asociación internacional de Transporte Aéreo (IATA -International Air Transport Association-), se apega a las recomendaciones de la OMS y CDC, indicando que sus operarios no manipulen paquetes visiblemente sucios de sangre o fluidos corporales y que deben lavarse las manos con frecuencia para prevenir otras enfermedades infecciosas. De esta forma, no hay necesidad de realizar ningún tratamiento especial de desinfección del equipaje.

Los pasajeros solo podrán embarcar con cartera de mano o carry-on, el resto del equipaje de mayor tamaño debe ser despachado. El mismo se realizará en forma habitual dejando la valija o bultos en la cinta adjunta al mostrador de check in.

El equipaje será depositado en la cinta transportadora respetando la distancia mínima entre personas de 2 metros para evitar el aglomeramiento de pasajeros al momento de retirar los mismos.

6.3 PROCEDIMIENTO BARRAS DE EXPENDIO DE BEBIDAS Y ALIMENTOS

6.3.1 Operativa

La modalidad de trabajo será solo "PARA LLEVAR o TAKE AWAY"

6.3.2 Días y horarios de apertura y cierre Terminal Buenos Aires.

Las barras de la terminal podrán funcionar de Lunes a Viernes. El horario de apertura y cierre podrá ser entre las 10.00 horas y hasta las 21.00 horas respectivamente, salvo que la Empresa opere alguna frecuencia de salida de Buques fuera de los días u horarios establecidos, dicha apertura será informada previamente a las autoridades correspondientes.

6.3.3 Recomendaciones de higiene generales para la realización de la actividad

Utilizar vestimenta limpia y exclusiva para la elaboración de las comidas y viandas de alimentos. Se deberá utilizar cofia y máscara facial transparente ("tapa boca") durante todo el proceso de elaboración de los alimentos.

En el ingreso al lugar de cocina se debe contar en forma permanentemente un trapo húmedo con lavandina para desinfectar las suelas de los calzados.

Al recibir los insumos y/o mercadería en el sitio de cocina, ya sea envasada o fresca, deberá ser lavada y desinfectada para luego almacenarla. En caso de que esta mercadería ingrese en bolsas reutilizables, éstas deben ser lavadas y desinfectadas, previo a su guardado. Si se utilizan materiales descartables (por ejemplo, cajas de cartón), deben ser retirados de inmediato. En caso que se trate de un envase primario (en contacto con el alimento) antes de ser utilizado deberá ser rociado con agua jabonosa o alcohol, pasándole luego un repasador limpio.

6.3.3.1 Respecto de las medidas de prevención en relación al personal

Se identificara, preguntara y registrara al personal que ingresa al establecimiento si posee algunos de los síntomas indicados para el COVID-19.

Se controlara la temperatura de los trabajadores al ingreso, la cual debe ser menor de 37.3°C.

Se realizara la higiene de manos de manera frecuente, ya que es la medida principal de prevención y control de la infección, principalmente:

* antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, de comer;

* luego de tocar superficies públicas, manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, etc.;

* después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.

Se mantendrá una distancia mínima de 2 metros con cualquier persona.

Se evitara tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Se usara cubrebocas y protección ocular en todo momento mientras el personal se encuentre cumpliendo funciones.

No se compartirán elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc.).

No se podrá utilizar celular en la zona de trabajo. Si por extrema necesidad es usado, se debe proceder automáticamente a una nueva higiene de manos y del artefacto con solución alcohólica 70%.

6.3.3.2 Tratamiento y disposición de residuos

Se mantendrá la limpieza de los depósitos de residuos con el kit de

desinfección húmeda (consistente en limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua - 10 ml de lavandina en 1 litro de agua).

Se utilizaran elementos de protección personal para el tratamiento de los residuos. Se identificara y señalizaran los lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

6.3.4 Cobro y medios de pago

Se recomendará el uso de medios de pago electrónicos. En caso de que el pago se realice a través de tarjetas de crédito o débito, se deberán desinfectar tanto las tarjetas como el posnet utilizado con solución de agua y alcohol.

6.4 PROCEDIMIENTOS DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE PASAJEROS

6.4.1 Información previa al embarque

Los pasajeros y los miembros de la tripulación recibirán información de acuerdo a las recomendaciones de la OMS para el tráfico internacional en relación con el brote de la enfermedad COVID-19 (Ver Anexo 1)

Todos los pasajeros y tripulantes deben llenar un **formulario médico antes del embarque** para asegurar que ninguna persona a bordo del barco haya tenido contacto cercano con algún sospechoso o caso confirmado de COVID-19, que esté siendo monitorizada por el coronavirus en los últimos 14 días o presente síntomas respiratorios agudos (tos, resfrío, dolor de garganta, falta de aire) o alteraciones del gusto y olfato de instalación aguda, con o sin fiebre.

Toda persona que pretenda ingresar al Uruguay, en el marco de lo dispuesto en el Decreto N° 195/020 de 15 de julio de 2020 debe **acreditar el resultado negativo de test de detección de virus SARS CoV-2 realizado no más de 72 (setenta y dos) horas antes del inicio del viaje**. Los pasajeros que no cuenten con este resultado, se les realizará el mismo mediante hisopado nasofaríngeo antes de embarcar según decreto 159/020. Las muestras son transportadas en estrictas condiciones de bioseguridad al laboratorio a cargo de la empresa ATGen a bordo del Buque Francisco, donde se realiza la técnica de RT-PCR para SARS-CoV-2 siguiendo estrictos estándares nacionales e internacionales. **Se autoriza el embarque solo de los pasajeros con resultados documentadamente negativos.**

Por su parte los pasajeros que viajen a Argentina, y requieran hisopado según las normativas, pueden realizarse el mismo 2 horas antes de embarcar en el laboratorio de a bordo, o previamente en ATGen, en un plazo máximo de 72 horas antes de embarcar, presentando su pasaje y documento de identidad (coordinando previamente vía Whatsapp con ATGen al número: 097 09 19 19 opción #1 el día y hora para la realización del mismo, o pueden hacerlo en otro laboratorio validado por el MSP.

Todos los pasajeros y tripulantes que viajen hacia Uruguay deben completar el formulario establecido en el "Anexo I" del Decreto N° 195/020 antes del embarque para asegurar que ninguna persona a bordo del barco haya tenido contacto cercano con algún sospechoso o caso confirmado de COVID-19 en los últimos 14 días o presente síntomas respiratorios agudos (tos, resfrío, dolor de garganta, falta de aire) o alteraciones del gusto y olfato de instalación aguda, con o sin fiebre. Dicho formulario tendrá carácter de declaración jurada (con las eventuales responsabilidades administrativas y penales que correspondan) y tendrá un carácter confidencial.

Todos los pasajeros que ingresen al Uruguay deben además cumplir con las siguiente normas:

- Control de temperatura corporal en el punto de entrada, que debe ser menor a 37.3°C.
- Uso de mascarilla facial común obligatorio en las oportunidades de contacto a menos de dos metros de distancia con otras personas en el territorio nacional.
- Disponer de cobertura de salud en Uruguay;
- 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 de PCR o extender el aislamiento social preventivo obligatorio por siete días más, alcanzando los catorce días desde el ingreso al país.

- e) Dar cumplimiento a las medidas de prevención de contagio que la autoridad sanitaria determine.
- f) Se exhorta a las personas que ingresan al Uruguay a que descarguen la aplicación informativa sanitaria Coronavirus UY.
- g) Durante la estadía en el Uruguay, en caso de presentar síntomas asociados a COVID-19 deberá aislarse evitando contacto con otras personas, conforme a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo, y consultar inmediatamente con su seguro de salud, cumpliendo con las medidas de higiene exigidas por el Ministerio de Salud Pública, debiendo evitarse el uso de transporte público colectivo.

6.4.2 Controles obligatorios

Se llevan a cabo a todos los pasajeros y tripulación antes del embarque. Se realizará control de temperatura a todos los pasajeros.

6.4.3 Conducta

La persona con síntomas o signos de enfermedad como fiebre o febrícula ($\geq 37^{\circ}\text{C}$), tos o dificultad respiratoria independientemente de un resultado negativo del estudio de RT-PCR para SARS-CoV-2 no podrá embarcar. Debe retornar a su domicilio con todos los resguardos y desde allí contactar a su prestador de salud.

6.4.4 Información previa al desembarque

Todos los pasajeros y los tripulantes deben completar el Formulario Médico, que debe ser guardada al menos por 1 mes ya sea a bordo o por las Autoridades Sanitarias.

6.4.5 Control preembarque

El Formulario Médico se utilizará para detectar los contactos estrechos de COVID-19. Estos pasajeros no podrán realizar el viaje y deberán reprogramarlo.

Si durante el trámite de check in se detectase un pasajero con síntomas de la enfermedad COVID-19, se deberá impedir el embarque del mismo y dar aviso a las autoridades sanitarias.

6.4.6 Embarque

Se realizará en forma controlada, respetando las distancias en la fila establecidas por las autoridades y embarcando directamente a los asientos asignados del buque.

Todos los pasajeros deberán usar barbijo o tapabocas propios antes del embarque y al acceder al buque, lavarse las manos con alcohol en gel o con agua y jabón.

Antes de abordar el buque los pasajeros pisarán una superficie impregnada en solución de hipoclorito de sodio para desinfección del calzado.

6.4.7 Procedimiento especial de embarque al buque FRANCISCO

A bordo del buque Francisco se montó un laboratorio para procesar las muestras de hisopado realizadas a los pasajeros antes de embarcar.

Los pasajeros ingresarán a la bodega del buque para la toma de las muestras. Esta toma será efectuada por el personal de salud que realizará el estudio de RT PCR para COVID-19 (Hisopado nasal y faríngeo). Los pasajeros deberán firmar un consentimiento autorizando el tratamiento. El estudio se llevará a cabo en recinto especial a bordo del buque previamente sanitizado.

Una vez tomada la muestra los pasajeros se dirigirán a la Terminal a la espera de los resultados.

6.4.7.1 Muestras de hisopado

Se realizarán muestras de RT PCR para COVID-19 a todos los pasajeros que viajen a la República Oriental del Uruguay y que no se hayan realizado un test dentro de las 72hs previas al viaje.

Los pasajeros que se hayan realizado dicho test con anterioridad deberán presentar la documentación expedida por el centro de salud que acredite el resultado negativo.

Únicamente los casos con resultado negativo podrán embarcar.

6.4.7.2 Procedimiento de la muestra

- Las muestras tomadas del estudio RT PCR para COVID-19 se rotularán con los siguientes datos:

Nombre y Apellido

Fecha de recolección

Documento de Identidad

- La muestra se mantendrá en forma vertical para que durante la conservación y transporte se mantenga en contacto el medio de transporte líquido con la punta de los hisopos.

- El tubo con la muestra se conservará en gradillas dentro de heladeras a una temperatura de 4-8°C hasta el momento de su traslado hacia el lugar de procesamiento.

6.4.7.3 Traslado de la muestra

- Se colocará la gradilla dentro la conservadora con geles refrigerantes.

- La conservadora será introducida dentro de bolsas rojas para su traslado hacia el laboratorio flotante del Buque Francisco, las mismas serán precintadas y acompañadas de la planilla de control correspondiente.

- El laboratorio montado dentro del Buque, procesará las muestras utilizando el reactivo: Covid-19 RT-PCR Real TM Fast-AT Gen. El método consiste en la detección de ácidos nucleicos virales en regiones específicas del genoma viral. El test incluye un control interno que controla posible inhibiciones de la muestra o fallas en el proceso. Es un test cualitativo para la detección de ARN de Covid-19 en muestras del tracto respiratorio alto y bajo.

- Los resultados se obtendrán en el lapso de 90 minutos, se reportarán en planillas y en forma individual por cada pasajero.

Resultado positivo, es indicativo de infección activa con el virus Covid-19, pero no descarta infecciones bacteriales o co-infecciones con otros virus.

Resultado negativo, deben ser interpretados en conjunto con la historia clínica del paciente e información epidemiológica.

6.4.7.4 Sector de espera de resultados

- Todos los pasajeros deberán aguardar el resultado en asientos numerados dentro de la terminal, los cuales cumplen con el distanciamiento social, preventivo y obligatorio de 1.5mts.

6.4.7.5 Tratamiento de casos positivos

- En los casos que se informara desde el laboratorio pasajeros con positivo para Covid19, se comunicará a la autoridad sanitaria para su intervención.

- El pasajero será aislado en el sector establecido en la terminal para casos positivos de Covid-19 y no podrá viajar.

6.5 SERVICIOS A BUQUES

- * La provisión a buques será realizada utilizando la bodega del buque o la manga de acceso de los pasajeros en carros de equipaje o similares, los mismos serán ingresados a las embarcaciones por el personal de a bordo para evitar contacto con el personal de tierra.
- * Se realizará el desembarco de residuos conforme a lo requerido por las autoridades competentes.

El retiro de los desechos sanitarios contaminados los realiza la empresa ABORGAMA en Uruguay que se encuentra debidamente habilitada, cumpliendo con todos los protocolos a ese fin.

- * Para el abastecimiento de víveres y mercaderías como así también el mantenimiento del buque y su limpieza, el capitán deberá garantizar el no mantenimiento de contacto con los tripulantes.
- * Los buques se proveerán con la mayor cantidad de víveres y mercaderías necesarias.

6.6 PROCEDIMIENTOS PARTICULARES DE LA TERMINAL BUENOS AIRES

6.6.1 Requisitos particulares de la Terminal

- * Pasajeros: al arribo de todo pasajero procedente de la República Oriental del Uruguay, con independencia de su nacionalidad, se reportarán los datos filiatorios del pasajero y la Declaración Jurada de Salud confeccionada por el pasajero conforme el formulario de la empresa y el formulario correspondiente a la Dirección Nacional de Migraciones. La documentación será suministrada al cuerpo de inspectores que la autoridad portuaria designe, y se notificará a la Sanidad de Fronteras y a Prefectura Naval Argentina para que sea puesta en conocimiento de las autoridades sanitarias y se active el Plan de Contingencia respectivo.
- * El capitán pondrá a disposición de la autoridad sanitaria la siguiente documentación en carácter de declaración jurada en representación del armador del buque, la cual será notificada a la salida del buque puerto de Colonia o Montevideo, el mismo día de la llegada a Buenos Aires, a saber:
 - a. Declaración Marítima de Sanidad
 - b. Certificado de control de Sanidad a Bordo o Certificado de Exención de Control de Sanidad a Bordo
 - c. Rol de Tripulantes, con fecha, lugar de embarque y nacionalidad
 - d. Lista de Pasajeros
 - e.- Listado de los últimos 10 puertos
 - f.- Declaración de Salud del viajero
 - g.- Reporte de temperatura diario
 - h.- Reporte libro médico
 - i.- Cambios de tripulación efectuado;
 - j.- Documentación adicional no obligatoria (particularidades del buque, reporte de agua de lastre, y certificado de desecho de basura)
 - k. Libre Plática

Asimismo, los pasajeros de nacionalidad argentina que ingresen al país deberán completar la Declaración Jurada de Ingreso exigida por la Dirección Nacional de Migraciones.

6.6.2 Plan de Contingencia Terminal Buenos Aires para caso detectado de COVID-19 a bordo

6.6.2.1 La Administración General de Puertos ha establecido el siguiente procedimiento para esta situación:

PROTOCOLO DE APLICACIÓN EN EL AMBITO DEL PUERTO BUENOS AIRES FRENTE A LA PROPAGACION DEL CORONAVIRUS (COVID-19) ACTA-2020- 18334265-APN-SECGT#MTR - SITUACIÓN DE BUQUES CON CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN PUERTO

En el marco de la emergencia sanitaria, y con el objeto de implementar las medidas y recomendaciones adicionales, en caso

de confirmarse - en forma posterior al atraque - casos positivos de tripulantes contagiados con CORONAVIRUS (COVID-19) en buques amarrados en las instalaciones portuarias de PUERTO BUENOS AIRES, en adelante (el buque), la ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PUERTOS SOCIEDAD ESTADO (AGPSE), elaboró el siguiente PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, que regirá en todo su ámbito jurisdiccional:

Se designa como coordinador del protocolo de actuación adicional en el ámbito del PUERTO BUENOS AIRES al Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP) D. Pablo SPATA, celular de contacto: 011 3405 2888.

1. Si durante la estadía en puerto de cualquier embarcación, se informara de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, el buque interrumpirá inmediatamente todas las operaciones, desembarcará o se impedirá el embarque de todo personal que no sea tripulante del buque y se dará intervención inmediata a la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA (PNA), y a SANIDAD DE FRONTERAS, a fin de evaluar el cuadro.

2. El personal que estuvo en contacto con la operación del buque, se mantendrá identificado y apartado en un sector de la instalación portuaria y no podrá abandonar la misma hasta tanto la Autoridad Sanitaria lo permita y decida su situación.

3. Toda coordinación que se deba realizar con el buque, se efectuará a través de su Capitán u oficial de guardia que esté a cargo en ese momento, con el OPIP de PUERTO BUENOS AIRES. Si fuera necesario evacuar a un tripulante o pasajero, se **DEBERÁ** coordinar tal procedimiento con la PNA, bajo instrucciones de SANIDAD DE FRONTERAS. En este supuesto, el buque permanecerá en muelle en cuarentena y lo hará con planchada levantada, hasta tanto la Autoridad Sanitaria disponga lo contrario o se haga cargo de la situación, manteniendo una guardia de PNA.

4. Los tripulantes del buque que tengan diagnóstico confirmado de COVID-19, o bien presenten características de caso sospechoso, permanecerán aislados en cabinas del buque que cuenten con instalaciones sanitarias individuales.

5. Toda autoridad o personal esencial ajeno al buque que deba embarcar por razones de necesidad manifiesta, **DEBERÁ** utilizar equipo de protección personal biológico.

6. En todos los casos, si SANIDAD DE FRONTERAS decidiera evacuar al tripulante que se encuentre a bordo del buque, lo hará con personal propio hasta su ingreso a la ambulancia del SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIAS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (SAME), con colaboración de la PNA.

7. Los pacientes evacuados podrán ser trasladados a los siguientes establecimientos médicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Hospital General de Agudos Dr. Juan A. Fernández; Hospital General de Agudos Dr. Cosme Argerich; y Hospital de Infecciosas Francisco Javier Muñiz, siempre con coordinación de la Autoridad Sanitaria y del SAME.

8. Los buques podrán realizar cuarentena en los muelles donde se encuentran amarrados, siempre que no sea en un muelle altamente operativo, en cuyo caso deberá mover a otro sitio no operativo dentro de puerto si existe esa posibilidad, o en caso contrario, deberá salir a fondear a ZONA COMUN en posición a determinar por PNA.

9. Para el movimiento del buque dentro de del puerto o bien para salir a zona de fondeo, se deberá contar con el servicio de Prácticos de Puerto embarcado y remolques adecuados a la maniobra a realizar.

10. En caso de realizarse movimiento dentro de puerto, la AGPSE dispondrá de un tráiler de aislamiento que se posicionará en el muelle de cuarentena, para el descarte de los equipos de protección biológica que utilicen los Prácticos o cualquier persona que haya abordado el buque.

11. Los desechos que se extraigan del tráiler de aislamiento, serán tratados como desechos patológicos por la AGPSE, y su disposición final será consecuente al tipo de residuo.

12. Luego de la utilización del tráiler de aislamiento, AGPSE lo desinfectará con productos adecuados y personal capacitado, previo a cualquier otro ingreso a éste.

13. Como equipo de protección personal adicional, la AGPSE dispondrá cuando así se requiera la intervención de personal sanitario o de seguridad, de al menos DIEZ (10) equipos descartables, compuesto por traje, barbijo y antiparra, que estarán, al menos CUATRO (4) de ellos, a disposición del OPIP en un móvil en todo momento.

DEFINICIONES:

* Autoridad Sanitaria: SANIDAD DE FRONTERAS - TEL.: 5199-9729.

* Autoridad Marítima: PREFECTURA NAVAL ARGENTINA.

* Autoridad Portuaria del PUERTO BUENOS AIRES: ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PUERTOS SOCIEDAD DEL ESTADO (AGPSE).

* Autoridad Portuaria Nacional: SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE (SSPVNYMM).

* Muelle Altamente operativo: Dársena "B" lado sur, Dársena "C" lado sur y norte, Dársena "D" lado Norte. Extremo 5to espigón, Dársena "E" lado norte.

NORMATIVA RELACIONADA:

* MINISTERIO DE TRANSPORTE - SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE: ACTA-2020-18334265-APN-SECYT#MTR - Protocolo de Aplicación Nacional Comité de Crisis Prevención COVID-19 en el Transporte Fluvial, Marítimo Y Lacustre.

* MINISTERIO DE TRANSPORTE: NOTA N° NO-2020-16976985-APN-MTR COVID19 - Recomendaciones para buques.

* DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES- SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL TRANSPORTE del MINISTERIO DE TRANSPORTE Y SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN del MINISTERIO DE SALUD: NOTA N° NO-2020-17600106-APN-SSCRYF#MS. COVID 19 - Recomendaciones operaciones de buques.

* AVISO - MINISTERIO DE TRANSPORTE - PREVENCIÓN COVID-19 EN EL TRANSPORTE FLUVIAL, MARÍTIMO Y LACUSTRE (IF-2020- 19061813- APN-MTR - B.O. 27-03-2020).

6.6.2.2 Lugares específicos de aislamiento dentro de las instalaciones, y en caso de ser necesario, de uso exclusivo fuera de estas.

BUQUEBUS destina como lugar de aislamiento dentro de sus instalaciones el Salón VIP de pasajeros en la terminal.

6.6.2.3 Responsabilizar al actor (OPIP) que controlará el no descenso de los tripulantes y notificará a la Prefectura Naval Argentina respecto a cualquier anomalía.

De acuerdo al plan aprobado de Protección de los Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP) BUQUEBUS designa al OPIP Raul Gonzalez (Tel: +54 11 51141761), para el control de estas situaciones y la articulación, en caso de necesidad, con la Prefectura Naval Argentina y el OPIP de AGP.

6.6.2.4 Identificación de los lugares donde se encuentran disponibles los elementos que garantizan la higiene y los equipos de protección personal.

En caso de activación del protocolo, BUQUEBUS dispone en el sector de despacho los siguientes elementos de protección personal:

- * Mamelucos tyvek descartables.
- * Protección respiratoria tipo mascarilla con filtro N95.
- * Protección facial tipo mascara de acetato transparente.
- * Guantes de latex genericos descartables.

Estos elementos de protección personal deberán ser utilizados exclusivamente para casos de asistencia a individuos contagiados o con sospecha de contagio de COVID-19.

Debe tenerse en cuenta que la principal medida de prevención es el aislamiento y evitar el contacto físico, por lo que la asistencia debe ser la mínima indispensable y con las protecciones detalladas en el presente texto.

Una vez utilizados los elementos desechables (guantes y mamelucos), los mismos deberán disponerse como residuos patológicos de acuerdo a la legislación nacional, en bolsas de color rojo de 60 a 120 micrones.

Los elementos reutilizables (mascarilla respiratoria y máscara facial) deberán desinfectarse con solución de alcohol al 70% (o cualquier otro desinfectante de comprobada función) y mantenerse guardadas de acuerdo a especificaciones del fabricante.

También se destaca que los mostradores de check-in, cajas de pago y bares disponen de recipientes de alcohol en gel para la desinfección de las manos.

6.6.2.5 Control de los certificados correspondientes a descargas de las embarcaciones por necesidad y urgencia (ej. Residuos según lineamientos de Prefectura Naval Argentina).

BUQUEBUS pone a disposición de la autoridad sanitaria o cualquier otro organismo que lo requiera, el libro de registro de basuras de las embarcaciones, en el cual estará detallado todos los movimientos efectuados para tal efecto. En caso generarse residuos patológicos por alguna situación de contagio, que para el caso serían situaciones eventuales, se realizará la disposición de los mismos a través del GRUPO EFIA SRL.

6.6.2.6 Medidas de desinfección.

BUQUEBUS posee acciones preventivas de desinfección de los puestos de trabajo mediante soluciones de hipoclorito de sodio con 1000 ppm de cloro activo, las cuales serán realizadas a cargo del personal de maestranza propio. En caso de situaciones de sospechas o confirmación de individuos con COVID-19, se contratará al GRUPO EFIA SRL, empresa encargada de desinfecciones de grandes superficies (Lic. Ivanna L. Stefanich, Tel: +54 11 3818 5870).

6.6.2.7 Medidas de disposición final de residuos patológicos.

Los residuos sanitarios contaminados que se generan por la manipulación y procesamiento de las muestras de hisopados nasofaríngeos para la técnica de PCR para SARS-CoV-2 en el laboratorio de ATGen instalado a bordo del Buque Francisco se depositarán deberán depositarse en bolsas de polietileno virgen, de espesor mínimo de 80 (ochenta) micras y de tamaño mínimo de 60 (sesenta)centímetros de ancho y 80 (ochenta) centímetros de largo, de color rojo, con pictograma de color negro e identificación del generador, fecha de generación y lugar de origen, que puedan ser cerradas con un dispositivo que garantice su hermeticidad durante el traslado.

Se enviarán a disposición final de acuerdo a la normativa nacional contratando transportistas y operadores habilitados para tal fin, teniendo a disposición de las autoridades los manifiestos y certificados de disposición final, a través del GRUPO EFIA SRL quienes se encargarán de hacer la desinfección de grandes superficies (Lic. Ivanna L. Stefanich, Tel: +54 11 3818 5870).

6.7 MEDIDAS PARTICULARES PARA LA TERMINAL DE MONTEVIDEO**6.7.1 Comunicación con las Autoridades Designadas**

- Todo caso sospechoso será comunicado a Sanidad Portuaria (dependiente del Ministerio de Salud Pública), Prefectura Nacional Naval, Prefectura Puerto de Montevideo (Policía Marítima) y Administración Nacional de Puertos.

- Tripulantes: se reportarán los datos filiatorios del tripulante, trabajador, ubicación y función, sus contactos estrechos y toda otra información relevante.

- Pasajeros: al arribo de todo pasajero procedente de la República Argentina y, con independencia de su nacionalidad, se reportarán los datos filiatorios del pasajero y la Declaración Jurada de Salud confeccionada por el pasajero conforme el formulario de la empresa y el formulario correspondiente a las autoridades antes mencionadas, activándose el Plan de Contingencia respectivo.

- El capitán pondrá a disposición de la autoridad sanitaria la siguiente documentación en carácter de declaración jurada en representación del armador del buque, la cual será notificada a la salida del buque hacia el puerto de Buenos Aires:

- A. Declaración Marítima de Sanidad
- B. Certificado de control de Sanidad a Bordo o Certificado de Exención de Control de Sanidad a Bordo
- C. Rol de Tripulantes, con fecha, lugar de embarque y nacionalidad.
- D. Lista de Pasajeros.

- E. Listado de los últimos 10 puertos.
- F. Declaración de Salud del viajero.
- G. Reporte de temperatura diario.
- H. Reporte de libro médico.
- I. Cambios de tripulación efectuados.
- J. Documentación adicional no obligatoria (particularidades del buque, reporte de agua de lastre, y certificado de desecho de basura).
- K. Libre Plástica.

6.7.2 Medidas de aislamiento en la Instalación Portuaria

- Ante situación de crisis detectada en buques en puerto, la Empresa comunicará tal extremo a las autoridades competentes, siendo dichas autoridades quienes deberán disponer de las unidades de traslado. ANP, cuenta con servicio de emergencia móvil a través de SEMM.

- El aislamiento transitorio de tripulantes o pasajeros, será cumplido en un recinto provisto a BUQUEBUS por la Administración Nacional de Puertos, siendo el mismo de uso exclusivo para el fin mencionado anteriormente.

- Se están implementando medidas para establecer, en la medida de lo posible, corredores seguros para personal de la Empresa y pasajeros. Los proveedores ingresarán únicamente por el corredor lateral externo de la Terminal únicamente con el permiso correspondiente otorgado por la Administración Nacional de Puertos.

6.7.3 Plan de Contingencia COVID-19 sector Check In Terminal Fluvio Marítima de Pasajeros MVD/UY

6.7.3.1. CENTRO HOSPITALARIO AL CUAL SE DERIVARÁN A LOS PASAJEROS Y/O TRIPULANTES

BUQUEBUS no dispone de medios para garantizar un centro hospitalario al cual trasladar a individuos que se presuma o estén contagiados de COVID-19.

El mismo deberá ser dispuesto por las autoridades sanitarias, una vez detectada la contingencia.

6.7.3.2. DISPONIBILIDAD DE UNIDADES DE TRASLADO

BUQUEBUS no dispone de medios para garantizar unidades de traslado de aquellos individuos que se presuma o estén contagiados de COVID-19.

La Administración Nacional de Puertos, en su calidad de gestor de la terminal, cuenta con servicio de emergencia móvil a través de SEMM en Montevideo y con su correspondiente en el departamento de Colonia.

6.7.3.3. SITIOS DE AISLAMIENTO - DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO

La Administración Nacional de Puertos, designó a BUQUEBUS un recinto, debidamente acondicionado, donde permanecerán aquellos individuos que por ser casos sospechosos de COVID-19 deban ser aislados.

En caso de ser necesario algún lugar de aislamiento fuera de las instalaciones, el mismo deberá ser determinado por la Autoridad Sanitaria, ya que BUQUEBUS no dispone de los medios para garantizar los mismos.

6.7.3.4. SERVICIOS MÉDICOS QUE SE PROVEERÁN ANTE UNA SITUACIÓN DE CRISIS Y/O GUARDIA SANITARIA - DENTRO DEL BUQUE

BUQUEBUS no dispone de guardias médicas ni enfermería dentro de las embarcaciones, debido a que la actividad que realiza no lo exige. Por lo tanto, y ante casos de presunción o confirmación de individuos con COVID-19, BUQUEBUS aplicará el protocolo, aislando a los mismos en lugar a designar dentro del buque e informando a las autoridades sanitarias competentes para que determinen los pasos a seguir. En estas situaciones, BUQUEBUS brindará la asistencia mínima e indispensable de acuerdo a lo que las autoridades sanitarias indiquen, tomando los recaudos necesarios y utilizando los Elementos de Protección Personal (EPP) correspondientes.

6.7.3.5. CORREDOR SANITARIO SEGURO PARA DESCENSO DE PASAJEROS Y/O TRIPULANTES CON PRESUNCIÓN DE COVID-19

Los pasajeros y/o tripulantes que se presuma o estén contagiados con COVID-19, serán aislados en el recinto mencionado en el presente documento.

Para el traslado de los individuos desde el buque hacia el recinto de aislamiento en tierra, se realizará el siguiente recorrido:

- Descenso del buque por bodega, hacia el pontón flotante.
- Tránsito por el muelle hasta recinto de aislación.

Dicho tránsito será guiado por personal de BUQUEBUS, por la tripulación a bordo del buque y por personal de tierra una vez descendidos, el cual deberá usar todos los Elementos de Protección Personal detallados en este Plan.

El personal operativo que no participe de la guiada deberá mantenerse apartado, de acuerdo a las distancias prudenciales para evitar contagios, pudiendo usar cualquier medio de telecomunicación en caso de ser necesario.

Quedará prohibido el tránsito de cualquier empleado de la empresa salvo aquellos que deban brindar alguna asistencia a los pasajeros aislados.

6.7.3.6. CONTROL DE NO DESCENSO DE TRIPULANTES

De acuerdo al plan aprobado de Protección de los Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP) BUQUEBUS designa al OPIP la Sra. Veronica Bohdan (Tel: +598-99-673101), para el control de estas situaciones y la articulación, en caso de necesidad, con la Prefectura del Puerto de Montevideo.

6.7.3.7. UBICACIÓN DE SITIOS DE ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE INSUMOS DE HIGIENE Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

En caso de activación del protocolo, BUQUEBUS dispone en el sector de despacho los siguientes elementos de protección personal:

- Mamelucos descartables.
- Protección respiratoria (tipo mascarilla N95).
- Protección facial (tipo máscara de acetato transparente).
- Guantes descartables de látex o nitrilo.

Los elementos protección personal deberán ser utilizados exclusivamente para casos de asistencia a individuos contagiados o con sospecha de contagio de COVID-19.

Debe tenerse en cuenta que la principal medida de prevención es el aislamiento y evitar el contacto físico, por lo que la asistencia debe ser la mínima indispensable y con las protecciones detalladas en el presente texto.

Una vez utilizados los elementos desechables (guantes, mamelucos, etc), los mismos deberán disponerse como residuos patológicos, en bolsas de color rojo de 60 a 120 micrones.

Los elementos reutilizables (mascarilla respiratoria y máscara facial) deberán desinfectarse con solución de alcohol al 70% (o cualquier otro desinfectante de comprobada función) y mantenerse guardadas de acuerdo a especificaciones del fabricante.

También se destaca que los mostradores de check-in, cajas de pago y bares disponen de recipientes de alcohol en gel para la desinfección de las manos.

6.7.3.8. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE DECLARACIONES JURADAS O CERTIFICADOS DE SALUD DE TODO INDIVIDUO QUE DEBA INGRESAR AL RECINTO POR CUESTIONES OPERATIVAS

Los pasajeros en general deberán completar el formulario provisto por la Empresa en la página WEB.

Ningún certificado de salud es requerido para el ingreso de proveedores y personal de tierra a las instalaciones de la Terminal.

6.7.3.9. MEDIDAS DE DESINFECCIÓN

BUQUEBUS implementará procedimientos de desinfección de los puestos de trabajo mediante soluciones de hipoclorito de sodio con 1000 ppm de cloro activo o amonio cuaternario de 5ta. generación. La ejecución estará a cargo del personal de maestranza tercerizado, que realizarán las tareas de desinfección, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por BUQUEBUS y de acuerdo a las recomendaciones del MSP contenidas en el punto 9 de este Plan.

6.7.3.10. DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PATOLÓGICOS

Los residuos sanitarios contaminados que pudieran generarse de manera eventual (exclusivamente en caso de sospechas o confirmación de individuos con COVID-19) o que se originen por el manejo de muestras de hisopados nasofaríngeos en el laboratorio a bordo (ATGen) se enviarán a disposición final de acuerdo a la normativa vigente.

La empresa ABORGAMA es la contratada para la recolección de los residuos sanitarios.

6.7.4 Operativa Sala - VIP

La modalidad de trabajo será la habitual, limitando la cantidad de plazas dentro de la sala, y manteniendo el distanciamiento social determinado.

A los efectos, se colocará al ingreso un cartel informando la capacidad locativa, la cual será de estricto cumplimiento y control por parte del Auxiliar de Servicio.

6.7.4.1 Días y horarios de apertura y cierre

La barra del Salón VIP, estará habilitada únicamente 2 horas antes de cada zarpe.

7- BUQUES

7.1 Ubicación a bordo

Los buques cuentan con un aforo acorde a su capacidad.

Para el caso del buque Francisco es de 955 plazas numeradas, cuyo registro de asignación servirá para control de cercanía.

Los pasajeros podrán embarcar únicamente con bolso de mano o carry-on/maleta de mano. El resto del equipaje debe ser despachado.

7.1.1 Traslado de pasajeros desde Colonia a Montevideo y viceversa

Se realizará en ómnibus de la empresa o contratados a tal fin. Los pasajeros deberán usar durante todo el viaje mascarillas, cumpliendo las normas establecidas en el protocolo del MTOP.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA MANEJAR UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 A BORDO

7.2.1 Activación del procedimiento

Durante el viaje: si un pasajero o un tripulante experimenta algún síntoma respiratorio, incluyendo fiebre, escalofríos, tos o falta de aire, debe notificar sin levantarse de su asiento al tripulante a cargo del salón del buque (donde se encuentra sentado) quien se comunicará con el Jefe de Cabina.

Luego se seguirán los siguientes pasos:

- Se le proporcionará un barbijo si es que no está utilizando uno, que deberá usar permanentemente hasta que la autoridad sanitaria de puerto lo indique.
- Se le instruirá para que tosa o estornude en el pliegue del codo o en un pañuelo descartable y a que higienice sus manos;
- Se lo aislará del resto de los pasajeros y de la tripulación (Baño, VIP, Salón sin pasaje, Free shop, con la puerta cerrada en la medida de lo posible).
- Se notificará al Jefe de Operaciones de la Terminal de destino para que informe a las Autoridades Sanitarias.
- Se determinarán los contactos estrechos del pasajero (pasajeros y tripulantes), aislándolos en un lugar diferente del caso sospechoso y del resto de los pasajeros, siempre que esto sea posible.
- Se coordinará con Operaciones el desembarque del caso sospechoso. En la medida de lo posible este desembarco se realizará mediante una ambulancia del servicio sanitario ingresando directamente a la bodega del buque.
- Antes del desembarque de los demás pasajeros y contactos estrechos se solicitará autorización a la Autoridad Sanitaria ya sea directamente o través del Jefe de Operaciones.

7.2.2 Obligaciones del Armador y el Capitán

El Capitán debe informar a las autoridades sanitarias del próximo puerto los casos sospechosos de COVID-19 que se hubiesen registrado, así como también la Declaración Marítima de Sanidad.

Todos los casos sospechados o confirmados que involucren empleados o al público serán registrados en el Libro de Navegación.

El Armador a través de los Jefes de Operaciones debe facilitar las medidas sanitarias que tengan a su alcance y brindar toda la información sanitaria de relevancia que le sea solicitada por la Autoridad Sanitaria del puerto que corresponda. Asimismo, les brindarán toda la información esencial (Formulario Médico, Lista de pasajeros, etc.) a fin de que se realicen los seguimientos de los contactos cuando un caso de COVID-19 ha sido identificado a bordo o cuando un pasajero que ha estado a bordo y posiblemente fue expuesto durante el viaje es diagnosticado como un caso confirmado posteriormente.

7.2.3 Desembarque de los casos sospechosos

Durante el desembarque se debe realizar el mayor esfuerzo posible para minimizar la exposición de otras personas y para no contaminar. A este efecto, se considera que el ingreso de la ambulancia a la bodega de buque es la forma más segura, salvo que la Autoridad Sanitaria disponga otra cosa.

Los casos sospechosos deben utilizar barbijos todo el tiempo para evitar el riesgo de transmisión.

El desembarque será dispuesto y efectuado únicamente por la Autoridad Sanitaria del puerto.

En caso de que la persona con síntomas de COVID-19 sea un funcionario de la Empresa, deberá informarlo inmediatamente a su jefe inmediato, quien notificará a las Autoridades Sanitarias correspondientes para que sea puesto en cuarentena al menos durante 14 días seguidos, salvo que las Autoridades determinen otras medidas.

El Jefe inmediato del empleado deberá evaluar el riesgo potencial de contaminación e infección de otros trabajadores que estuvieron dentro del buque durante las 2 semanas previas al hecho e informará a las posibles personas involucradas, además de notificar a la Autoridad Sanitaria que corresponda.

7.2.4 Desembarque de pasajeros

Se hará en forma coordinada por el Jefe de Cabina, asignando tripulantes en todos los salones. El sistema es similar al de una evacuación controlada, donde los pasajeros se levantan de a uno y en filas. Nuestras tripulaciones están entrenadas en este tipo de prácticas, a las que habría que agregar únicamente el espacio entre cada pasajero en la fila.

7.2.5 Manejo de los contactos estrechos

Los contactos estrechos con el caso sospechoso deben ser separados de los demás pasajeros mientras estén a bordo. Una vez arribado el buque a puerto, la Autoridad Sanitaria determinará las acciones a tomar respecto de los contactos estrechos y de los pasajeros en general.

Hasta tanto no lo autorice la Autoridad Sanitaria, nadie podrá embarcar o desembarcar.

7.2.6 Medidas a implementar a bordo con posterioridad a un caso sospechoso Cuando exista un caso confirmado o sospechoso de infección por COVID-19 a bordo, se deberá realizar una desinfección completa a través de una empresa certificada por la autoridad portuaria o sanitaria correspondiente. No se podrán realizar viajes con pasajeros hasta que esa tarea sea efectuada y se extienda un certificado por parte del proveedor o la Autoridad Sanitaria.

7.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN OPERATIVAS RELACIONADAS A LA TRIPULACION

- * Las tripulaciones no podrán descender a tierra excepto que cuenten con permiso de la Autoridad correspondiente.
- * Solo los tripulantes que realicen una actividad directa vinculada a la carga o descarga, podrán circular por lugares de cubierta, quedando prohibida la circulación por todos los lugares de la instalación portuaria.
- * En casos debidamente justificados y de urgencia (razones humanitarias y/o seguridad), la agencia marítima deberá

informar a la Prefectura, sobre el posible descenso de algún tripulante.

- * Se considera como operatoria debidamente justificada, aquella que es notificada por la agencia marítima y por las autoridades portuarias locales correspondientes ante Prefectura, siempre que el tripulante se encuentre asintomático y no sea contacto estrecho de un caso sospechoso.
- * En caso de que se requiera cualquier tipo de asistencia médica, la misma será realizada dentro del buque en coordinación con el área de Despacho.
- * En caso de necesidad, la Empresa proveerá cualquier insumo y/o requerimiento imprescindible para preservar la integridad de todos los individuos que puedan verse afectados a bordo del buque.
- * A efectos de disminuir la posibilidad de contagios, se mantendrá una tripulación única para cada barco en la medida de lo posible y siempre y cuando se cumpla con el régimen de horas de trabajo y descanso previstos en el Convenio STCW. Este régimen se alterará en casos de enfermedad o para realizar la familiarización o re familiarización de tripulantes.

7.4 OPERATIVA SECTOR FREE SHOP

Debido a las distintas características físicas que presentan los sectores de Free Shop de cada buque, se detalla la misma en el Anexo correspondiente.

7.5 OPERATIVA SECTOR CATERING

7.5.1 Objetivos

El objetivo del presente es prevenir y gestionar de manera adecuada los riesgos generales del COVID-19 respecto de empleados y clientes/ concurrentes al sector, y poder, asimismo, tomar las medidas o un plan de acción a seguir ante la ocurrencia de casos sospechosos y confirmados, acorde a las normas dictadas por los organismos jurisdiccionales y nacionales.

Las medidas pueden ser ampliadas o modificadas en base a la situación epidemiológica (la nueva información que se disponga del brote en curso) y cualquier otra particularidad que resulte significativa a fin de salvaguardar la salud de las personas.

7.5.2 Responsabilidad y autoridad

Es responsabilidad del Encargado de Catering de a bordo implementar este Plan en la Barras de expendio de bebidas y alimentos.

7.5.3 Alcance

El presente protocolo es de aplicación al personal sea propio o contratado.

7.5.4 Operativa

Podrán adquirir productos de las barras de expendio de bebidas y alimentos de a un cliente / pasajero a la vez. La modalidad de trabajo será solo "PARA LLEVAR o TAKE AWAY", no se permitirá el consumo en el lugar. Las mesas de las diferentes cabinas estarán disponibles. Solo se comercializaran productos envasados y pre elaborados

7.5.5 Recomendaciones de higiene generales para la realización de la actividad

7.5.5.1 Respecto de las medidas de prevención en relación al personal

Se realizara la higiene de manos de manera frecuente, ya que es la medida principal de prevención y control de la infección, principalmente:

- * antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, de comer;
- * luego de tocar superficies públicas, manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, etc.;

* después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.

Se mantendrá una distancia mínima de 2 metros con cualquier persona. Se evitara tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Se utilizaran los EPP recomendados en el "PLAN INTEGRADO DE GESTION COVID-19".

No se compartirán elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc.). No se podrá utilizar celular en la zona de trabajo. Si por extrema necesidad es usado, se debe proceder automáticamente a una nueva higiene de manos y del artefacto con solución alcohólica 70%.

7.5.5.2 Higiene y desinfección del ambiente y los trabajadores

Se limpiarán todas las superficies de trabajo con agua y detergente, y desinfectarán las mismas con solución con lavandina al 0,5% (10 ml de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua) o alcohol al 70%.

El lugar de trabajo debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección. Se reforzaran las medidas de higiene del lugar de trabajo incrementando la limpieza de mostradores, mercadería, computadoras, teléfonos, pisos y toda otra superficie con la que el trabajador pueda entrar en contacto.

Los trabajadores deberán contar con reposición de Elementos de Protección Personal (EPP) y kit de desinfección húmeda (consistente en la limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua - 10 ml de lavandina en 1 litro de agua) para el lugar de trabajo.

Se deberá realizar la limpieza del sector antes y después de realizar el trabajo. Se asegurara la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.

7.5.5.3 EPP

Todos los trabajadores deberán contar con un mascarillas de tela lavables o descartables para utilizar durante todo su turno de trabajo. Ver punto 8 de este Plan.

7.5.5.4 Tratamiento y disposición de residuos

Se deberá mantener la limpieza de los depósitos de residuos con el kit de desinfección húmeda (consistente en limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua - 10 ml de lavandina en 1 litro de agua).

Se utilizaran elementos de protección personal para el tratamiento de los residuos.

Se identificará y señalarán los lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados

7.5.5.5 Limpieza de superficies que puedan haber estado en contacto con individuos confirmados COVID 19.

Se realizara la limpieza y desinfección utilizando amonio cuaternario (MPP, método de limpieza y desinfección simultánea en un solo paso).

Los amonios cuaternarios son limpiadores de superficies usados preferentemente porque tienen bajo nivel de corrosión sobre las superficies inanimadas, amplio espectro para la actividad microbiana y fácil de usar.

7.5.5.6 Cobro - Medios de Pago

Se recomendará el uso de medios de pago electrónicos. En caso de que el pago se realice a través de tarjetas de crédito o débito, se deberán desinfectar tanto las tarjetas como el posnet utilizado con solución de agua y alcohol.

8- ELEMENTOS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION PERSONAL

Todos los trabajadores, tanto a bordo como en tierra, deberán contar con un MASCARILLA DE TELA LAVABLE/DESCARTABLE para utilizar durante todo su turno de trabajo.

Los EPP serán provistos por el empleador.

Al respecto, se debe tener en cuenta que:

- * Son de uso personal, por lo que no se deben compartir.
- * Los elementos de protección contra el coronavirus deben ser preferentemente descartables.
- * Se debe realizar la higiene y desinfección de los guantes (nitrilo) en forma frecuente para evitar la transmisión del virus, sobre todo cuando hay interacción con clientes o intercambio de objetos (manejo de efectivo, tarjetas de crédito, entrega de mercaderías, etc.).
- * El trabajador debe estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los EPP.

El personal que trate con casos sospechosos y/o contactos estrechos deberá utilizar los EPP que se detallan en este punto.

El EPP consta de los siguientes elementos:

- Batas protectoras hasta las rodillas o mamelucos descartables
- Barbijos
- Guantes de látex
- Antiparras o pantalla facial
- Alcohol en gel o solución de alcohol en dispensers
- Agua potable y jabón
- Recipientes adicionales para residuos patológicos
- Cartillas informativas para los pasajeros y tripulantes (Anexo 1)

En las Terminales, el EPP se encuentra en la oficina de Despacho. Los cascos y Botines de Seguridad solo están destinados al personal cuyo puesto de trabajo así lo requiere.

8.1 SECUENCIA DE COLOCACIÓN DE LOS EPP

- 1- Higiene de manos
- 2- Colocarse la bata o mameluco
- 3- Colocarse el barbijo
- 4- Colocarse las gafas o pantalla facial
- 5- Colocarse los guantes sobre los puños de la bata o el mameluco

8.2 SECUENCIA DE RETIRO DE LOS EPP

- 1- Retirar la bata o mameluco y colocarlo en una bolsa de residuos patológicos
- 2- Retirar los guantes y disponerlos en bolsa de residuos patológicos
- 3- Higienizarse las manos
- 4- Retirar las antiparras y luego lavarlas
- 5- Retirar el barbijo y disponerlo en bolsa de residuos patológicos
- 6- Higienizarse las manos

8.3 CÓMO PONERSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

- * Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- * Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- * Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- * Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- * Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado y apropiado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

Los residuos patológicos se entregarán a un operador habilitado para su disposición final.

8.4 PROTECCIÓN DE PERSONAL TERRESTRE DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO QUE PRESTA SERVICIOS A BORDO Y EN TIERRA

Se dispone en la Terminal de un ambiente aseado y desinfectado

para quienes necesariamente deban abordar el buque, lo que deberá ser garantizado por la empresa.

Todo el personal encargado de la limpieza usará guantes además de mascarilla.

Se identificara, preguntara y registrara al personal que ingresa al establecimiento si posee algunos de los síntomas indicados para el COVID-19.

Se controlara la temperatura de los trabajadores al ingreso, la cual debe ser menor de 37.3°C. y se dejara constancia en la planilla de control.

Se realizara la higiene de manos de manera frecuente, ya que es la medida principal de prevención y control de la infección, principalmente:

- * antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, de comer;
- * luego de tocar superficies públicas, manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, etc.;
- * después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas. Se mantendrá una distancia mínima de 2 metros con cualquier persona.

Se evitara tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Se usara mascarilla y protección ocular en todo momento mientras el personal se encuentre cumpliendo funciones.

No se compartirán elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc.).

No se podrá utilizar celular en la zona de trabajo. Si por extrema necesidad es usado, se debe proceder automáticamente a una nueva higiene de manos y del artefacto con solución alcohólica 70%.

9- HIGIENE Y PROFILAXIS

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.

Insumos: 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, centrándose especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia.

Cómo limpiar y desinfectar Las áreas públicas como por ej. 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, fieltros, 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.

Limpieza y desinfección en caso de que una persona sospechosa y/o confirmada 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 (60°-90°C).

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 Covid19. 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 Covid19, "sistema de tres bolsas". Introducir en la primer 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.

9.1 PREVENCIÓN GENERAL

La Empresa ha implementado el teletrabajo y la ejecución de tareas a distancia en todos los casos que no se correspondan con trabajos esenciales propios de la actividad.

Además, se insta a minimizar el contacto físico a través de la circulación de elementos, incluidos papeles y dinero, y fomentar el uso digital en cualquier transacción.

En la medida de lo posible, se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones, como mínimo 3 veces al día, por espacio de cinco minutos.

Se reforzará la limpieza de los filtros de aire y las tareas de limpieza en todas las áreas, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como mostradores, picaportes, barandas, ventanas, teclados, mouse, PC, teléfonos, etc.

Los insumos básicos para la limpieza y desinfección son: agua, jabón, detergente, alcohol en gel, alcohol al 70% e hipoclorito de sodio. Se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza.

La limpieza en todas las tareas se realizará por personal capacitado con uso de mascarilla, guantes descartables, equipo de trabajo (pantalón, casaca o similar).

Al finalizar las tareas de limpieza, el personal se lavará las manos con agua y jabón. Los EPP se lavarán con un ciclo de lavado a 60 - 90 grados.

Hay varias precauciones que se pueden adoptar para reducir la probabilidad de contraer o de contagiar la COVID-19:

- * Lavarse las manos a fondo **y con frecuencia** usando un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- * **Mantener una distancia mínima de 2 metros en la interacción de los tripulantes con los pasajeros y entre los pasajeros entre sí.**
- * Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
- * Mantener una buena higiene de las vías respiratorias. Eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato.
- * Permanecer en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica y llame con antelación. Siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales.

9.2 HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE TRABAJO Y PASAJE

Los buques y las Terminales cuentan con dispensadores de alcohol en diferentes zonas para la higiene del personal, tripulación y pasajeros.

Además, los lavabos disponibles dentro de los buques y en la Terminal cuentan constantemente con elementos esenciales para el lavado de manos tales como jabón antibacterial y toallas desechables.

La provisión de agua potable, agua y jabón para la higiene personal y los alimentos tanto para todas las personas a bordo como para el personal y usuarios de la Terminal se encuentra garantizada.

La provisión de bolsas especiales de color para residuos patológicos acorde al Plan de Gestión de Residuos.

Se limpiarán todas las superficies de trabajo con agua y detergente, y desinfectarán las mismas con solución con hipoclorito de sodio al 0,5% (10 ml de hipoclorito de sodio de uso doméstico en 1 litro de agua) o alcohol al 70%.

El lugar de trabajo debe mantenerse en condiciones de higiene y desinfección. Se reforzarán las medidas de higiene del lugar de trabajo incrementando la limpieza de mostradores, computadoras, teléfonos, pisos y toda otra superficie con la que el trabajador pueda entrar en contacto.

Los trabajadores deberán contar con reposición de Elementos de Protección Personal (EPP) y kit de desinfección húmeda (consistente en la limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua - 10 ml de lavandina en 1 litro de agua o alcohol al 70 por ciento) para el lugar de trabajo.

Se deberá realizar la limpieza del sector antes y después de realizar el trabajo.

Se asegurará la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.

Se asegurará que la limpieza y desinfección ambiental se realice de manera consistente y correcta. La limpieza de las superficies en los baños se realizará con agua y detergente, dejando actuar durante unos minutos, y posteriormente se enjuagará. Luego se aplica desinfectantes como solución de hipoclorito de sodio. La desinfección de puertas, manijas, dispensadores, piletas, grifos, etc. se realizará en base a soluciones alcohólicas, lavandina en la dilución ya determinada o de amonio cuaternario.

Otras superficies como asientos (en forma completa, incluyendo los posabrazos) serán desinfectados con toallitas o paños impregnados en soluciones alcohólicas o con compuestos en base a amonio cuaternario.

Los pisos o superficies recubiertas con moquette serán pulverizados con productos en base a alcohol o amonio cuaternario.

9.3 MEDIDAS DE HIGIENE A BORDO

Es obligatorio, tanto para los pasajeros como para la tripulación y el personal de apoyo en tierra que acceda al buque, el uso de mascarillas protectoras (barbijos o tapabocas) en todo momento.

Renovación de aire: el buque Francisco cuenta con sistemas de inyección y extracción desde y hacia el exterior completándose la renovación total 4 veces por hora. Se mantendrán limpios los filtros siguiendo las instrucciones del fabricante utilizando en la tarea EEP (guantes, barbijo, gafas)

Cuando un pasajero necesite concurrir a los servicios higiénicos, lo hará de uno a la vez, hacia el más cercano, previo aviso al tripulante encargado del salón del buque donde se encuentra sentado.

Posteriormente al uso del servicio higiénico se tomarán todas las medidas de higiene y lavado necesarias, incluyendo la desinfección de manijas de puertas y grifos con toallitas desinfectantes o paños impregnados en soluciones alcohólicas.

Un tripulante viajará en la puerta de cada salón del buque, disponiendo de intercomunicador.

Mientras dure la pandemia, a la llegada a puerto de destino se realizará una limpieza general del buque que incluirá, entre otros ítems, pasamanos, picaportes, apoyabrazos, bandejas, barras de comida, baños, etc.

9.4 TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Se mantendrá la limpieza de los depósitos de residuos con el kit de desinfección húmeda (consistente en limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua - 10 ml de lavandina en 1 litro de agua).

Se utilizarán elementos de protección personal para el tratamiento de los residuos.

Se identificarán y señalarán los lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados. Estos últimos serán dispuestos en los recipientes de residuos patológicos para su disposición final.

10- CAPACITACION

El presente documento es de lectura obligatoria para toda la tripulación y los involucrados de llevar adelante el mismo. Los encargados de cada área son responsables de poner en conocimiento al personal de las medidas implementadas en el este Plan.

En el Anexo 1 se brinda información extraída del sitio de la Organización Mundial de la Salud referida al COVID-19 incluyendo de qué manera reconocer los síntomas del mismo.

Una vez cada 30 días se realizará una capacitación a bordo y en tierra respecto de las medidas implementadas en este Plan y de la información actualizada relacionada con la enfermedad COVID-19 que brinden las Autoridades Sanitarias locales o la OMS.

Esta capacitación se registrará en el formulario que se adjunta como anexo.



**ÓRGANOS DE CONTRALOR
TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO - TCA**

2
Resolución 42/021

Declárase inhábil el día 24 de diciembre próximo, de acuerdo a lo establecido en el art. 46, inc. 3° del Decreto Ley 15.524.

(3.688*R)

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Nº. 42.- En Montevideo, a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno, estando en Acuerdo el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, con la presencia de los señores Ministros doña Nilza Salvo López De Alda, Presidenta, don Eduardo Vázquez Cruz, don William Corujo Guardia, doña Selva A. Klett y don Luis María Simón por ante la suscrita Secretaria,

Dijo:

VISTO:

Las potestades del Tribunal de lo Contencioso Administrativo relativas al ejercicio de la Justicia Administrativa (art. 1° del decreto ley N° 15.524).

CONSIDERANDO:

1º) Que el día 24 de diciembre de 2021, no se atenderá al público.

2º) Que, con la finalidad de dar las máximas garantías procesales a todos los litigantes, este Tribunal estima que corresponde declarar que no funcionarán las oficinas en el mencionado día, en aplicación de lo dispuesto en el art. 46, inc. 3° del Decreto Ley No. 15.524.

Por lo expuesto, el Tribunal,

RESUELVE:

- I) Las oficinas no atenderán público el día 24 de diciembre próximo.
II) Declárase inhábil el mencionado día (art. 46, inc. 3° del Decreto Ley No. 15.524).

Que se comunique y publique.

Notifíquese.

Y firma el Tribunal, de que certifico.

Dra. NILZA SALVO, PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; Dr. EDUARDO VÁZQUEZ CRUZ, Ministro del Tribunal de lo Contencioso Administrativo; Dr. WILLIAM CORUJO GUARDIA, Ministro del Tribunal de lo Contencioso Administrativo; Dra. SELVA A. KLETT, Ministra del Tribunal de lo Contencioso Administrativo; LUIS MARÍA SIMÓN, MINISTRO DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Certifico la autenticidad de las firmas electrónicas que anteceden
Dr. RICARDO MARQUISIO, Secretario Letrado.



**GOBIERNOS DEPARTAMENTALES
INTENDENCIAS
INTENDENCIA DE LAVALLEJA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO**

3
Resolución 1.037/021

Aplicase a los propietarios de los vehículos cuyas matrículas se detallan, las multas dispuestas en base a las infracciones constatadas.

(3.684)

RESOLUCION N° 1037/021

Minas, 24 de noviembre de 2021

VISTO: Las detecciones efectuadas por los equipos de fiscalización, y / o inspectores de tránsito.

RESULTANDO:

I) Que el cuerpo inspectivo constató las infracciones de tránsito que surgen del listado que se adjunta.

II) Que se dió vista personal de estas actuaciones a los interesados propietarios de los vehículos.

ATENTO: a las facultades delegadas por Resolución No. 5792/2020, La Dirección de Tránsito de la Intendencia Departamental de Lavalleja, RESUELVE:

Artículo 1º.- Aplicar a los propietarios de los vehículos cuya matrícula se detalla en la siguiente planilla, las multas dispuestas en base a las infracciones constatadas.

Matrícula	Artículo	Valor en UR
AAB4887	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAD4813	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAE1678	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAG4799	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAH3186	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAI5820	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAI6685	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAJ2092	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAK6278	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAI4090	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAL4339	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAN3534	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP5390	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP5390	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP5797	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAR2519	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAR7728	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS5383	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS5905	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS6471	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS6792	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS7487	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS7487	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS8404	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAU3386	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV2639	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV4357	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV7834	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV8313	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW1105	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW2289	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW8722	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW9943	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW3803	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW3803	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW3829	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

RAE1449	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SAB5586	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SAC7365	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SAY4941	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SAY6736	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBA7035	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBB8843	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBF9695	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBG3942	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBG5175	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBH1463	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBJ1518	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBJ2417	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBJ6170	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBL6218	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBM4365	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBN2035	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBN6407	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBP6978	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBP7987	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBP9014	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBO1731	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBS3045	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBS9021	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBT9443	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBT9764	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBU5112	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBU6729	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBU7189	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBV2440	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBV3475	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBY3426	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBY3426	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SBZ7787	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCB1478	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCB5678	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCB7318	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCE4134	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCE4814	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCE8593	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCF1738	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCG7687	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCH5157	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCH8668	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCH9238	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCH9300	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCI4499	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCI8185	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCJ4673	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCJ6041	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCJ7321	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCJ9444	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCK3685	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCK5435	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCK6112	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCK7968	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCL2502	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCL5629	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCM3373	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCM7753	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCM8462	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCN2420	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCN2457	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO8331	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO9221	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO9681	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP1362	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP3385	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP3611	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP7826	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP9135	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ1313	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ3946	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR4484	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR6834	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR8139	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS1378	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS9642	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

SCT7686	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT8045	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT8895	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCU2950	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCU4173	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SKG308	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SKZ544	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SLO1601	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SOF5639	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SOF8730	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
STP6709	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
STP7088	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
STU1204	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

Artículo 2º.- Notifíquese personalmente a los infractores a sus efectos.

Artículo 3º.- Comuníquese.-

4

Resolución 1.038/021

Aplicase a los propietarios de los vehículos cuyas matrículas se detallan, las multas dispuestas en base a las infracciones constatadas.

(3.685)

RESOLUCION N° 1038/021

Minas, 24 de noviembre de 2021

VISTO: Las detecciones efectuadas por los equipos de fiscalización, y / o inspectores de tránsito.

RESULTANDO:

I) Que el cuerpo inspectivo constató las infracciones de tránsito que surgen del listado que se adjunta.

II) Que se dió vista personal de estas actuaciones a los interesados propietarios de los vehículos.

ATENTO: a las facultades delegadas por Resolución No. 5792/2020, La Dirección de Tránsito de la Intendencia Departamental de Lavalleja, RESUELVE:

Artículo 1º.- Aplicar a los propietarios de los vehículos cuya matrícula se detalla en la siguiente planilla, las multas dispuestas en base a las infracciones constatadas.

Matrícula	Artículo	Valor en UR
AAC2351	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAC4183	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAE3482	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAF2071	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAH1732	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAH5124	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAH6937	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAH7312	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAH7816	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAI7346	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAJ2112	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAK8541	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAL3687	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAO3188	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAO4179	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP1392	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP2852	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAQ2701	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAQ7620	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAQ8271	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAR7745	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAR8292	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

SCO6052	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO9089	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP1340	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP6339	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ5337	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ7079	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR1059	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR1190	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR6664	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR7049	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR8302	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS4163	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS8484	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT2357	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT7364	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT8045	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT8045	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCU1172	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCU4785	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SDI5046	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SDI5138	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SLQ1128	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SLQ1195	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SLQ1891	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SOF7181	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SOF8723	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SOF8736	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
STP3175	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
STP6556	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

Artículo 2º.- Notifíquese personalmente a los infractores a sus efectos.

Artículo 3º.- Comuníquese.-

5

Resolución 1.039/021

Aplicase a los propietarios de los vehículos cuyas matrículas se detallan, las multas dispuestas en base a las infracciones constatadas.

(3.686)

RESOLUCION N° 1039/021

Minas, 24 de noviembre de 2021

VISTO: Las detecciones efectuadas por los equipos de fiscalización, y / o inspectores de tránsito.

RESULTANDO:

I) Que el cuerpo inspectivo constató las infracciones de tránsito que surgen del listado que se adjunta.

II) Que se dió vista personal de estas actuaciones a los interesados propietarios de los vehículos.

ATENCIÓN: a las facultades delegadas por Resolución No. 5792/2020, La Dirección de Tránsito de la Intendencia Departamental de Lavalleja, RESUELVE:

Artículo 1º.- Aplicar a los propietarios de los vehículos cuya matrícula se detalla en la siguiente planilla, las multas dispuestas en base a las infracciones constatadas.

Matrícula	Artículo	Valor en UR
AAA8425	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAG5022	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAG9991	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAH5401	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAI9707	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAJ7615	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

AAJ7615	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAK1190	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAK8289	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAL2829	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAL3864	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAN7250	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAN9095	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP2852	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP3855	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAP3855	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAQ4335	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAQ7215	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAQ7620	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAR1556	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAR6287	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAR7646	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS3309	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS3344	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAS5593	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAU8284	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAU8607	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV2825	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV3405	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV8576	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAV9259	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW3150	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW3986	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW5996	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW6640	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW6655	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW6997	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW8650	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAW8650	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAX5909	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAX8082	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAZ3000	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
AAZ3339	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
ARO1655	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
ATR4344	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
ATR6111	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B125461	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B136202	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B305309	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B501928	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B542911	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B548646	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B568571	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B574863	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B578976	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B579324	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B588836	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B592311	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B709800	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B713811	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B805523	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B805523	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
B805623	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
BAA3904	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
BEA4623	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
BEA6201	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
BEA6201	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
BEA6201	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
BEA6861	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
BGA1269	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CAA5572	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CAA5583	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CAA5682	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CAA7898	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CAA8383	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CAB2219	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CBB1615	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CBB1776	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CBB3077	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
CCB5089	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
DAA9433	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
DAA9723	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
DAB2360	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
DAB2516	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

SCN9751	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO2007	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO5161	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO5573	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO5817	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCO7875	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP2882	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP3258	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCP7049	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ1460	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ6583	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ7532	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ8165	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ9602	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCQ9862	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR1190	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR4216	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR6573	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCR7326	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS2647	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS2844	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS3507	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS3879	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS6734	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCS9249	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT3186	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT9218	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCT9218	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCU1169	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCU3637	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SCU4932	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SDI5046	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SDI5060	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SLO0921	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SLW815	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SOF7929	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
SOF8707	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4
STU1564	ART 1°. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

Artículo 2º.- Notifíquese personalmente a los infractores a sus efectos.

Artículo 3º.- Comuníquese.-

INTENDENCIA DE SAN JOSÉ

6

Resolución 735/021

Apruébase el Presupuesto Quinquenal de la Intendencia de San José, correspondiente al período 2021 - 2025.

(3.663*R)

INTENDENCIA DE SAN JOSÉ

Promúlgase el Presupuesto Quinquenal para el período 2021-2025, integrado por los Decretos Departamentales 3215, 3216 y 3217.

Comisión de Presupuesto y Asuntos Financieros

San José, 26 de agosto de 2021.

AL PLENARIO DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL:

VISTO: el Expediente N.º 1996/2021, Oficio N.º 0259/2021 enviado por la Intendencia Departamental de San José, conteniendo proyecto de Presupuesto Quinquenal para el presente Período de Gobierno, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 275 y 222 de la Constitución de la República.

CONSIDERANDO I: que a esta Asesora de Presupuesto y Asuntos Financieros le demandó varias reuniones el estudio del proyecto mencionado, contando para ello en principio con el equipo técnico del Ejecutivo que tuvo a cargo la confección del mismo, y posteriormente con los Directores de las diferentes áreas del Ejecutivo Departamental, con el interés de conocer de primera mano el Presupuesto vigente y el Projectado para el presente Período de Gobierno.

CONSIDERANDO II: que se analizó exhaustivamente los tres

proyectos de decretos: Proyecto de Decreto de Recursos, Sueldos, Gastos e Inversiones y de Normas Dispositivas.

CONSIDERANDO III: se realizaron modificaciones, las que se encuentran recogidas adjuntas a Nota enviada a esta Asesora por el Director del Departamento de Hacienda de la Intendencia Contador Miguel Olagüe, considerando se encontró errores de impresión que desean corregir, y que a continuación se identifican: "En el Cuadro 7.8-PRESUPUESTO COMPARATIVO VIGENTE Y PROYECTADO y en el Cuadro 7.9 - PRESUPUESTO PROYECTADO 2021-2025, donde dice: OBRAS FONDO INCENTIVO GESTIÓN MUNICIPAL, debe decir: OTRAS OBRAS (Páginas: 283, 287, 290, 294, 298, 301, 304, 307, 310, 314, 317, 320, 323, 326, 328, 346, 349, 353, 356, 359, 363, 366, 368, 371, 374, 377, 380, 383, 386, 389).

En el Cuadro 7.8 - PRESUPUESTO COMPARATIVO VIGENTE Y PROYECTADO y en el Cuadro 7.9- PRESUPUESTO PROYECTADO 2021-2025, donde dice: TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES DEPORTIVAS, debe decir: TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES CULTURALES (Páginas: 301 y 363).

ATENCIÓN: a lo expresado en los Considerandos del presente.

LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y ASUNTOS FINANCIEROS

RESUELVE:

Elevar al Plenario de la Corporación el presente a los efectos de su consideración y aprobación en primera instancia de las Normas Presupuestales y el Planillado adjunto, que compone el proyecto de Presupuesto Quinquenal, correspondiente al Ejercicio 2021-2025.

Daniilo Vassallo María Benzano Marcelo Pianzola
 Roberto Curbelo Walter Faggiani
 Claudio Parodi Alfredo Lago

DECRETO N° 3215

PRESUPUESTO DE RECURSOS PARA LA INTENDENCIA DE SAN JOSÉ
LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ
DECRETA:

Art. 1º) Establécese el Presupuesto de Recursos de la Intendencia de San José, para el Quinquenio 2021-2025, en las cifras que se pasan a determinar:

A) DE ORIGEN DEPARTAMENTAL:

D) IMPUESTOS:

a) Sobre Inmuebles:

Contribución Inmobiliaria Rural.....	\$205.476.913.-
Multas sobre Contribución Inmobiliaria Rural	\$ 1.601.569.-
Recargos sobre Contribución Inmobiliaria Rural	\$ 5.014.996.-
Contribución Inmobiliaria Urbana y Suburbana	\$ 68.575.828.-
Multas sobre Contribución Inmobiliaria Urbana y Suburbana.....	\$ 2.270.920.-
Recargos sobre Contribución Inmobiliaria Urbana y Suburbana	\$ 6.903.948.-
Edificación Inadecuada / Baldíos	\$ 6.393.870.-
SUBTOTAL:	\$ 296.238.044.-

b) Sobre Vehículos:

Patente de Rodados.....	\$748.003.286.-
Multas sobre Patente de Rodados.....	\$ 9.543.909.-
Recargos sobre Patentes de Rodados	\$ 7.425.971.-
SUBTOTAL:.....	\$ 764.973.166.-

c) Sobre Actividad Comercial:

Impuesto Ley N° 12.700.....	\$ 64.188.146.-
Impuesto a los Espectáculos Públicos	\$ 368.746.-
Impuesto a la Extracción de Arena, Piedra, etc.	\$ 48.840.-
Impuesto a los Avisos y Propagandas.....	\$ 334.300.-
Multas sobre Actividades Comerciales.....	\$ 1.415.904.-
Recargo sobre Actividades Comerciales.....	\$ 550.376.-
SUBTOTAL:.....	\$ 66.906.312.-

II) TASAS:**a) Administrativas:**

Tasa por Derecho de Firma de Testimonio.....	\$ 1.325.114.-
Tasas de Timbres y Sellados.....	\$ 13.718.069.-
SUBTOTAL:.....	\$ 15.043.183.-

b) Por Servicios Remunerados y Administrativos:

Tasa por Servicio de Alumbrado.....	\$ 96.315.540.-
Tasa por Servicio de Salubridad.....	\$ 114.966.788.-
Tasa por Servicio de Arquitectura.....	\$ 9.483.815.-
Tasa por Derecho de Necrópolis.....	\$ 11.939.408.-
Tasa de Conservación de Pavimento.....	\$ 7.311.278.-
Tasa de Fraccionamiento y Amanzanamiento.....	\$ 253.905.-
Tasa de Relevamiento Bienes Inmuebles.....	\$ 3.695.066.-
Tasa por Derecho de Expedición.....	\$ 8.684.344.-
SUBTOTAL:.....	\$ 252.650.144.-

c) Por Seguridad y Protección:

Chapas Matriculas de Vehículos.....	\$ 12.593.761.-
Libretas de Circulación de Vehículos.....	\$ 13.833.049.-
Documentos Trámites Vehiculares.....	\$ 4.437.416.-
Toque de Andén.....	\$ 1.166.880.-
SUBTOTAL.....	\$ 32.031.106.-

d) Por Higiene y Salubridad:

Tasa Bromatológica.....	\$ 6.672.539.-
Tasa Habilitación de Vertedero.....	\$ 2.064.436.-
Multas sobre Tasas.....	\$ 167.779.-
Recargo sobre Tasas.....	\$ 83.890.-
SUBTOTAL:.....	\$ 8.988.644.-

III) PRECIOS:**a) Por Derecho de Concesión:**

Derecho de Concesión.....	\$ 4.665.732.-
SUBTOTAL:.....	\$ 4.665.732.-

b) Por Enajenación de Muebles e Inmuebles:

Venta de Terrenos, Parcelas y Nichos.....	\$ 6.040.229.-
Ventas Varias.....	\$ 642.115.-
SUBTOTAL:.....	\$ 6.682.344.-

IV) RESULTADO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL:

Espectáculos Públicos.....	\$ 531.257.-
Servicios Varios.....	\$ 1.518.970.-
SUBTOTAL:.....	\$ 2.050.227.-

V) RECURSOS EXTRAORDINARIOS:

Reintegro de Presupuesto.....	\$ 6.047.251.-
Recursos Eventuales.....	\$ 1.602.108.-
SUBTOTAL:.....	\$ 7.649.359.-

VI) MULTAS:

Multas Diversas.....	\$ 6.831.448.-
SUBTOTAL:.....	\$ 6.831.448.-

TOTAL DE RECURSOS DE ORIGEN DEPARTAMENTAL.....\$1.464.709.709.-**B) DE ORIGEN NACIONAL:****I) RECURSOS DEL ART. 214 LIT.C DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA:**

Partidas Artículo 214.....	\$ 589.844.097.-
(Art. 658 Ley 19.924)	
Programas de Caminería.....	\$ 56.411.584.-
(Art. 666 Ley 19.924)	
Programas de Desarrollo y Gestión Subnacional...\$	59.209.810.-
(PDGS II y PDGS III)	
Programas de Fortalecimiento Institucional.....\$	6.543.937.-
(PDGS II y PDGS III)	
SUBTOTAL:.....	\$ 712.009.428.-

II) RECURSOS DEL ART. 298 NUM.2 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA:

Fondo de Desarrollo del Interior F.D.I.....	\$ 93.962.894.-
(Art. 663 Ley 19.924)	
SUBTOTAL:.....	\$ 93.962.894.-

III) RECURSOS ALUMBRADO:

Alumbrado.....	\$ 14.822.816.-
(Art. 667 Ley 19.924)	
SUBTOTAL:.....	\$ 14.822.816.-

IV) RECURSOS DEL FONDO DE INCENTIVO A LA GESTIÓN MUNICIPAL:

F.I.G.M.....	\$ 43.190.735.-
(Art. 664 Ley 19.924)	
SUBTOTAL:.....	\$ 43.190.735.-

TOTAL DE RECURSOS DE ORIGEN**NACIONAL..... \$ 863.985.873.-****TOTAL GENERAL DE RECURSOS.....\$ 2.328.695.582.-**

Art. 2) Los montos indicados en el artículo anterior, se refieren al año 2021 y se encuentran determinados a valores de diciembre de 2020. Los montos finales de dicho año y los de los años siguientes, surgen del producido que en esos ejercicios arrojen los distintos recursos, de acuerdo a las normas de fijación y actualización de tributos.

Art. 3º) Comuníquese, publíquese, etc.**SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ, EL DÍA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

Dr. Jorge Chápper Pérez, Presidente; Andrés Pinaluba, Secretario.

DECRETO Nº 3216

PRESUPUESTO DE SUELDOS, GASTOS E INVERSIONES
PARA LA INTENDENCIA DE SAN JOSÉ
LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSE
DECRETA:

Art. 1º) Se establece el Presupuesto de Sueldos, Gastos e Inversiones de la Intendencia de San José, para el Quinquenio 2021-2025, en las cifras que se pasan a determinar, cuyo detalle por Programas y Objetos luce en el Planillado Comparativo que integra este Presupuesto Quinquenal:

A) FUNCIONAMIENTO:

Grupo 0 - Servicios Personales.....	\$ 831.403.111.-
Grupo 1 - Bienes de Consumo.....	\$ 113.386.055.-
Grupo 2 - Servicios No Personales.....	\$ 383.906.525.-
Grupo 5 - Transferencias.....	\$ 70.208.836.-
Grupo 6 - Intereses.....	\$ 19.786.342.-
Grupo 7 - No clasificados.....	\$ 4.594.847.-
SUBTOTAL:.....	\$ 1.423.285.716.-

B) INVERSIÓN:

Grupo 0 - Servicios Personales.....	\$ 170.287.384.-
Grupo 2 - Servicios No Personales.....	\$ 11.873.398.-
Grupo 3 - Bienes de Uso.....	\$ 607.249.903.-
SUBTOTAL:.....	\$ 789.410.685.-

C) FINANCIAMIENTO:

Grupo 8 - Aplicaciones Financieras.....	\$ 4.326.577.-
SUBTOTAL:.....	\$ 4.326.577.-

D) JUNTA DEPARTAMENTAL:

Junta Departamental.....	\$ 78.160.078.-
SUBTOTAL:.....	\$ 78.160.078.-

TOTAL:..... \$ 2.295.183.056.-

Art. 2º) Los montos indicados en el artículo anterior, se refieren al año 2021 y se encuentran determinados a valores de diciembre de 2020, salvo los correspondientes al Grupo 0 que lo están a valores de enero

de 2021. Los montos finales de dicho año y los de los años siguientes, surgen por aplicación del procedimiento de determinación establecido en los artículos 38, 39 y 40 del Decreto de Normas Dispositivas que integra este Presupuesto Quinquenal.

Art. 3°) Comuníquese, publíquese, etc.

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ, EL DÍA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Dr. Jorge Chápper Pérez, Presidente; Andrés Pinaluba, Secretario.

DECRETO N° 3217

NORMAS DISPOSITIVAS
LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSE
DECRETA:

Art. 1°) AJUSTE 01/01/2021: Desde el 1° de enero de 2021 inclusive, los salarios de los funcionarios de la Intendencia de San José, se actualizarán semestralmente en base a la evolución que tenga el IPC en el semestre inmediato anterior al correspondiente ajuste.

El 1° de enero de 2022 extraordinariamente y por encima del monto resultante por aplicación del inciso anterior, los sueldos básicos mensuales así como las retribuciones básicas distintas a las mensuales, se incrementarán en un 5% (cinco por ciento).

El 1° de enero de 2024 extraordinariamente y por encima del monto resultante por aplicación del inciso anterior, los sueldos básicos mensuales iguales o superiores al del Peón, se incrementarán en una partida de \$ 1.500 (pesos uruguayos un mil quinientos) a valores de enero de 2024. Los sueldos básicos mensuales menores al del Peón, así como las retribuciones básicas distintas a las mensuales, aquellos o éstas el 1° de enero de 2024 extraordinariamente y por encima del monto resultante por aplicación del inciso primero, se incrementarán en la proporción que los \$ 1.500 (pesos uruguayos un mil quinientos) a valores de enero de 2024, representen respecto al monto mensual nominal del Peón resultante del ajuste determinado por el inciso primero.

Art. 2°) CARGOS ELECTIVOS Y DE PARTICULAR CONFIANZA: El artículo 1° no será de aplicación a los cargos electivos y de particular confianza cuyas remuneraciones se determinan a partir de lo percibido por el Intendente, según se establece en los artículos siguientes.

Art. 3°) REMUNERACIÓN DEL CARGO DE ALCALDE-ALCALDESA: Fijese la retribución mensual nominal del Alcalde-Alcaldesa en el monto equivalente al 30% (treinta por ciento) de lo que por todo concepto perciba el Intendente. Les alcanzarán igualmente todo otro beneficio de carácter general que corresponda a los funcionarios de la Intendencia de San José.

Art. 4°) REMUNERACIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL: Fijese la retribución mensual nominal del Secretario General en el monto equivalente al 60% (sesenta por ciento) de lo que por todo concepto perciba el Intendente. Les alcanzarán igualmente todo otro beneficio de carácter general que corresponda a los funcionarios de la Intendencia de San José.

Art. 5°) REMUNERACIÓN DE LOS CARGOS DE DIRECTORES GENERALES: Fijese la retribución mensual nominal de los cargos de Directores Generales en el monto equivalente al 30% (treinta por ciento) de lo que por todo concepto perciba el Intendente. Les alcanzarán igualmente todo otro beneficio de carácter general que corresponda a los funcionarios de la Intendencia de San José.

Art. 6°) REMUNERACIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE OBRAS: Fijese la retribución mensual nominal del cargo de Director General de Obras en el monto equivalente al 35% (treinta y cinco por ciento) de lo que por todo concepto perciba el Intendente. Le alcanzarán igualmente todo otro beneficio de carácter general que corresponda a los funcionarios de la Intendencia de San José.

Art. 7°) CREACIÓN DE CARGO DE PARTICULAR CONFIANZA: Créase, con el carácter de particular confianza (Art. 62 de la Constitución de la República), el cargo de Pro-Secretario (GRUPO A2 - GRADO 321)

en el Programa 102 - "Administración General", el cual deberá ser ocupado exclusivamente por funcionario de carácter presupuestado de esta Intendencia. Fijese la retribución mensual nominal del cargo en el monto equivalente al 45% (cuarenta y cinco por ciento) de lo que por todo concepto perciba el Intendente. Le alcanzarán igualmente todo otro beneficio de carácter general que corresponda a los funcionarios de la Intendencia de San José.

Art. 8°) ELIMINACIÓN DE CARGOS DE PARTICULAR CONFIANZA: Elimínense los siguientes 8 cargos de Particular Confianza: 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 102 "Administración General", 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 104 "Gestión Ambiental y Salud", 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 107 "Cultura y Educación", 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 108 "Tránsito, Movilidad y Seguridad", 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 109 "Descentralización", 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 110 "Desarrollo", 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 111 "Deporte" y 1 (un) cargo de Sub - Director General en el Programa 112 "Políticas Sociales".

Art. 9°) ELIMINACIÓN DE CARGOS PRESUPUESTADOS: Elimínense los siguientes 30 cargos de personal Presupuestado: 3 (tres) de Jefe Sección, 4 (cuatro) de Sub Jefe, 2 (dos) de Auxiliar 1, 3 (tres) de Auxiliar 2, 4 (cuatro) de Maquinista 3, 1 (uno) de Chofer 3, 1 (uno) de Jefe Sector, 9 (nueve) de Oficial, 2 (dos) de ½ Oficial y 1 (uno) de Ira Parte.

Art. 10°) CREACIÓN DE CARGOS PRESUPUESTADOS: Créanse los siguientes 8 cargos de personal Presupuestado: 1 (uno) de Inspector 1 (GRUPO ABI - GRADO 273) en el Programa 108 - "Tránsito, Movilidad y Seguridad", 2 (dos) de Chofer 2 (GRUPO ADO - GRADO 251) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 2 (dos) de Maquinista 2 (GRUPO ADO - GRADO 286) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 1 (uno) de Director Banda (GRUPO BA - GRADO 287) en el Programa 107 - "Cultura", 1 (uno) de Director Ballet (GRUPO ABA - GRADO 288) en el Programa 107 - "Cultura", 1 (uno) de Director Coro (GRUPO ABA - GRADO 289) en el Programa 107 - "Cultura".

Art. 11°) ELIMINACIÓN DE CARGOS CONTRATADOS: Elimínense los siguientes 6 cargos de personal Contratado: 1 (uno) de Arquitecto, 1 (uno) de Auxiliar Docente, 2 (dos) de Ayudante Laboratorio, 1 (uno) de Solista y 1 (un) de ½ Oficial.

Art. 12°) CREACIÓN DE CARGOS CONTRATADOS: Créanse los siguientes 27 cargos de personal Contratado: 3 (tres) de Sobrestante (GRUPO AC - GRADO 244) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 2 (dos) de Peón (GRUPO ADO - GRADO 295) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 1 (uno) de Maquinista (GRUPO ADO - GRADO 285) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 1 (uno) de Chofer (GRUPO ADO - GRADO 250) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 1 (uno) de Profesional 2 (GRUPO AA - GRADO 326) en el Programa 107 - "Cultura", 1 (uno) de Ingeniero Civil (GRUPO AA - GRADO 252) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 1 (uno) de Ayudante Agrimensor (GRUPO AC - GRADO 245) en el Programa 114 - "Planificación y Ordenamiento Territorial", 2 (dos) de Auxiliar (GRUPO ABA - GRADO 240) en el Programa 116 - "Turismo", 4 (cuatro) de Profesional 1 (GRUPO AA - GRADO 223) en el Programa 103 - "Administración General", 4 (cuatro) de Profesional 1 (GRUPO AA - GRADO 223) en el Programa 103 - "Administración de Hacienda", 1 (uno) de Profesional 1 (GRUPO AA - GRADO 223) en el Programa 104 - "Gestión Ambiental y Salud", 1 (uno) de Profesional 1 (GRUPO AA - GRADO 223) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad", 1 (uno) de Profesional 1 (GRUPO AA - GRADO 223) en el Programa 108 - "Tránsito, Movilidad y Seguridad" y 2 (dos) de Profesional 1 (GRUPO AA - GRADO 223) en el Programa 109 - "Descentralización", 2 (dos) de Profesional 1 (GRUPO AA - GRADO 223) en el Programa 112 - "Políticas Sociales".

Art. 13°) ELIMINACIÓN DE CARGOS PASANTES: Elimínense los siguientes 2 cargos de personal Pasante: 2 (dos) de Pasante Mtdeo.

Art. 14°) APLICACIÓN DE NUEVO ORGANIGRAMA: Establézcase la estructura definida en Organigrama adjunto, con

ajustes a denominaciones y distribución de Reparticiones. Los cargos se asignarán a las Reparticiones según se ubican en Planillados adjuntos, resultantes de la nueva estructura.

Art. 15º) EN APLICACIÓN DE NUEVO ORGANIGRAMA: En aplicación del nuevo Organigrama, créanse el Programa 113 - "Innovación y Tecnología", el Programa 114 - "Planificación y Ordenamiento Territorial", el Programa 115 - "Escuela de Gobernanza" y el Programa 116 - "Turismo".

Art. 16º) APLICACIÓN DE NUEVOS ESCALAFONES: Establézcase la estructura definida en los Escalafones adjuntos, con ajustes a denominaciones y remuneraciones.

Art. 17º) EN APLICACIÓN DE NUEVOS ESCALAFONES: En aplicación de los nuevos Escalafones, transfórmese la denominación de los cargos de personal presupuestados de Chofer 1 y Maquinista 1 en Chofer 2 y Maquinista 2 respectivamente, manteniendo en ambos casos su nivel salarial y créanse los siguientes cargos de personal presupuestado: 3 (tres) de Chofer 1 (GRUPO ADO - GRADO 256) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad" y 3 (tres) de Maquinista 1 (GRUPO ADO - GRADO 296) en el Programa 105 - "Obras y Vialidad". La provisión de estos cargos resultantes de la aplicación de los mencionados escalafones se realizará de acuerdo a las normas establecidas en el Estatuto del Funcionario.

Art. 18º) RELACION DE CARGOS: Las distintas Relaciones Funcionales en los distintos Programas, Escalafones, Tipos y Remuneraciones de Cargos quedan establecidas en lo que surge de los Planillados de Personal que integran el presente Presupuesto Quinquenal.

Art. 19º) PRIMA POR ASIDUIDAD: A partir del 1º de enero de 2022, se incrementará en un 1% (uno por ciento) la Asiduidad, pasando de 8% (ocho por ciento) al 9% (nueve por ciento). A partir del 1º de enero de 2024, se incrementará en un 1% (uno por ciento) la Asiduidad, pasando de 9% (nueve por ciento) al 10% (diez por ciento).

Art. 20º) HOGAR CONSTITUIDO Y ASIGNACIÓN FAMILIAR: A partir del 1º de enero de 2022, el Hogar Constituido y la Asignación Familiar por Hijo se incrementarán, por única vez, en un 50% (cincuenta por ciento).

Art. 21º) TICKETS ALIMENTACIÓN: A partir del ejercicio 2021, los funcionarios de la Intendencia, docentes, actores, pasantes, becarios y funcionarios en comisión, percibirán en los meses de marzo y diciembre de cada año una partida de \$ 6.368 (pesos uruguayos seis mil trescientos sesenta y ocho) a valores de diciembre de 2020, en tickets de alimentación. Dicho monto se actualizará en función de la variación del IPC elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas en el período comprendido entre los pagos. Este beneficio se mantendrá durante la vigencia de este Presupuesto Quinquenal.

Art. 22º) BECAS PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS: Para atender las necesidades de estudio para hijos de funcionarios, se destinará una partida presupuestal de \$ 1.510.398 (pesos uruguayos un millón quinientos diez mil trescientos noventa y ocho) a valores de enero de 2021. Esta partida beneficiará a los hijos de funcionarios que se encuentren realizando estudios terciarios fuera del departamento y se otorgará distribuyendo la partida entre los beneficiarios que se presenten.

Art. 23º) GUARDERIA PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS: Para atender las necesidades de guardería para hijos de funcionarios, se destinará una partida presupuestal de \$ 986.166 (pesos uruguayos novecientos ochenta y seis mil ciento sesenta y seis) a valores de enero de 2021. Esta partida beneficiará a los hijos de funcionarios en edad preescolar, a partir de un año de edad y hasta los tres años inclusive y se otorgará distribuyendo la partida entre los beneficiarios que se presenten.

Art. 24º) CUERPO INSPECTIVO: Todos los funcionarios que cumplan tareas inspectivas percibirán el 25% (veinticinco por ciento) del valor de las multas avaladas por las respectivas Direcciones para

las que cumplen funciones. Así los inspectores que cumplen funciones en la Dirección General de Tránsito, lo percibirán por las que sean avaladas según el protocolo vigente que se apliquen por las siguientes infracciones a la Ordenanza de Tránsito: vehículos y ciclomotores que circulen sin empadronar, conductores con licencia de conducir vencida, vehículos que circulen sin patente al día, personas que conduzcan sin ser titulares de licencia de conducir, conducir ciclomotores sin casco, caño de escape ruidoso, exceso de velocidad y espirometría positiva. Los inspectores que cumplen funciones en la Dirección General de Gestión Ambiental y Salud lo percibirán por las infracciones a los Decretos Nº 2305 (ordenanza bromatológica), Nº 2541 (funcionamiento de panaderías), Nº 3080 (limpieza y residuos), Nº 2810 (tenencia y crianza de cerdos), Nº 2866 (aguas residuales), Nº 2816 (contaminación acústica), Nº 2820 (propaganda política y gremial), Nº 2899 (vendedores ambulantes), Nº 2189, Nº 2398 y Nº 2947 (ocupación de aceras) y los inspectores que cumplen funciones en la Oficina de Arquitectura lo percibirán por las multas aplicadas por la infracción "obra sin permiso". Los inspectores que cumplen funciones para la Oficina de Ordenamiento Territorial lo percibirán por las multas aplicadas ante incumplimientos a la normativa vigente. En todos los casos la percepción efectiva por parte de los funcionarios será luego del cobro efectivo de la infracción por parte de la Intendencia.

Art. 25º) BENEFICIO DE RETIRO: Se aplicará durante la vigencia del presente Presupuesto, el siguiente beneficio de retiro: **a)** Aquellos funcionarios que tengan una antigüedad mínima y continua en la Intendencia de 10 (diez) años, que se retiren hasta el 31 de diciembre de 2021, percibirán un beneficio de retiro equivalente a doce veces el importe de su sueldo básico. El mencionado beneficio será de 15 veces para el caso de que dicha antigüedad esté entre los 11 y los 20 años. A partir de los 21 años y hasta los 30 años será de 18 sueldos. A partir de los 31 años y hasta los 40 años será de 20 sueldos. Cuando supere los 40 años de antigüedad, será de 22 sueldos. **b)** Desde la fecha de promulgación del presupuesto y durante la vigencia del mismo, aquellos funcionarios que a la fecha de promulgación del presupuesto no posean una antigüedad continua en la Intendencia de 10 (diez) años podrán retirarse dentro de los 90 (noventa) días de cumplida dicha antigüedad, si tienen en ese momento un mínimo de 60 (sesenta) años de edad, percibiendo un beneficio de retiro equivalente a 10 (diez) veces el importe de su sueldo básico. **c)** Desde la fecha de promulgación del presupuesto y durante la vigencia del mismo, aquellos funcionarios que a dicha fecha no posean 60 años de edad y se retiren dentro de los 90 (noventa) días de cumplida dicha edad, percibirán un beneficio de retiro según lo establecido en el literal a) en cuanto a la cantidad de años trabajados y sueldos a percibir. **d)** Desde la fecha de promulgación del presupuesto y durante la vigencia del mismo, aquellos funcionarios que a la fecha de promulgación del presupuesto no posean 60 (sesenta) años de edad y que generen causal jubilatorio por enfermedad podrán retirarse dentro de los 90 (noventa) días de producida la misma, percibiendo un beneficio de retiro según lo establecido en el literal a) en cuanto a la cantidad de años trabajados y sueldos a percibir. **e)** Desde la fecha de promulgación del presupuesto y durante la vigencia del mismo, aquellos funcionarios que a la fecha de promulgación del presupuesto tengan 60 (sesenta) años pero no posean causal jubilatorio podrán retirarse dentro de los 90 (noventa) días de producida la misma, percibiendo un beneficio de retiro según lo establecido en el literal a) en cuanto a la cantidad de años trabajados y sueldos a percibir. **f)** A los funcionarios que se acojan a éste beneficio se les abonará, por un año a partir de su retiro, la cuota mutual, siempre y cuando su afiliación no esté cubierta por el FONASA. Este beneficio de retiro no comprende a los cargos políticos o de particular confianza.

Art. 26º) FUNCIONARIOS SERENOS: Los funcionarios que cumplan funciones de sereno percibirán una retribución extra mensual por encima de la correspondiente a su cargo del 30% (treinta por ciento) de su sueldo básico mensual.

Art. 27º) PRIMA POR NOCTURNIDAD: Los funcionarios de la Intendencia, a partir del ejercicio 2022, que cumplan funciones entre las horas 22:00 y 6:00 de la mañana del día siguiente, durante un período no inferior a tres horas, se beneficiarán con una Prima por Nocturnidad equivalente al 20% (veinte por ciento) de la retribución básica generada entre dichas horas.

Art. 28°) QUEBRANTO DE CAJA: Los funcionarios que cumplan funciones de cajero percibirán en concepto de Quebranto de Caja:

a) el equivalente al 35% (treinta y cinco por ciento) de su sueldo básico mensual, el monto resultante se liquidará y cobrará en forma mensual.

b) el equivalente al 0,10% (diez centésimos por ciento) del monto que reciban en efectivo o en cheques, este monto se liquidará trimestralmente.

El Tesorero percibirá en concepto de Quebranto de Caja el equivalente al 0,10% (diez centésimos por ciento) del monto que reciba en efectivo o en cheques sean éstos internos o externos.

Art. 29°) PRIMA POR PRODUCTIVIDAD: Los funcionarios de la Intendencia, pasantes y becarios, a partir del ejercicio 2022, percibirán una prima por concepto de productividad, la que será abonada en dos oportunidades, en los meses de julio y enero de cada año. Cada partida a valores nominales, será de \$ 1.000 (pesos uruguayos un mil) a valores de enero de 2022, por funcionario. El pago estará condicionado al cumplimiento y evaluación de metas y objetivos fijados oportunamente por el Ejecutivo en coordinación con ADEOM, durante la vigencia del presente Presupuesto Quinquenal.

Art. 30°) BECAS Y PASANTÍAS: Establézcase un régimen de Becas y Pasantías, que se regirá por lo siguiente:

- a) La extensión máxima de los contratos de Becas y Pasantías que se otorguen será de doce (12) meses, incluida la licencia anual, pudiendo ser prorrogadas por una única vez por un nuevo lapso de hasta otros doce (12) meses, de ser evaluada satisfactoriamente la actuación cumplida en el período original.
- b) La remuneración mensual para este tipo de contratos no superará el 70% del Sueldo Básico de Auxiliar 3° Presupuestado con un régimen de 6 (seis) horas diarias de labor. En caso de pactarse un régimen de horario distinto, la remuneración se proporcionará al mismo.
- c) Además de la retribución a que se refiere el literal anterior, los Becarios y Pasantes sólo tendrán derecho a percibir el Sueldo Anual Complementario, no pudiendo acceder a ningún otro tipo de remuneración o beneficio social, salvo se disponga lo contrario en la normativa respectiva.
- d) Será causal de rescisión del contrato haber incurrido en cinco (5) o más faltas injustificadas por año.
- e) El Ejecutivo Departamental reglamentará el régimen de contrato de Becas y Pasantías, en especial en lo relativo a los perfiles apropiados de formación para la función, criterios de selección, de remuneración, derechos, obligaciones y plazo, teniéndose en cuenta lo previsto en los incisos anteriores y se implementarán convenios con diferentes Instituciones para fortalecer este sistema.

Art. 31°) REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA: Autorízase al Ejecutivo Departamental a realizar reestructura de cargos y denominaciones, la que podrá incluir nuevas estructuras escalafonarias, sin afectar derechos funcionales ni disminuir retribuciones básicas de funcionarios, ni incrementar lo asignado a los Objetos del Grupo 0.

Art. 32°) REGULARIZACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO: Establézcase que los funcionarios presupuestados y contratados que, sin ostentar cargo administrativo al momento de promulgación de este Decreto se encuentren desempeñando funciones administrativas, podrán dentro de los 90 (noventa) días de la promulgación de dicho Decreto, solicitar su pasaje al Escalafón Administrativo en el grado inferior del mismo (Grupo ABA), transformándose su actual cargo respectivamente en un cargo de Auxiliar 3° o Auxiliar, según sea presupuestado o contratado.

Art. 33°) REGULARIZACIÓN DEL ESCALAFÓN TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO: Establézcase que los funcionarios presupuestados y contratados que, sin ostentar cargo técnico y/o especializado al momento de la promulgación de este Decreto, se encuentren desempeñando funciones técnicas y/o especializadas, podrán dentro de los 90 (noventa) días de la promulgación de dicho Decreto, solicitar su pasaje al Escalafón Técnico y/o Especializado, transformándose

su actual cargo en uno con la denominación que corresponda a su tecnicatura y con el mismo nivel salarial de su actual cargo, manteniendo dichos funcionarios su carácter de presupuestado o contratado según corresponda. En caso en que el cargo al que regularicen su situación ya exista, el nivel salarial será el del cargo presupuestado o contratado de igual naturaleza ya existente y en ese caso, si la partida presupuestal es insuficiente, el complemento se obtendrá dentro de la asignación del Objeto 0.

Art. 34°) REGULARIZACIÓN DE FUNCIONARIOS PASANTES: Establézcase que los funcionarios pasantes que tenían tal calidad al 31 de diciembre de 2020, a partir del 1ro de enero de 2022, podrán solicitar su pasaje al Escalafón Administrativo, transformando su actual cargo en un cargo de Auxiliar contratado, eliminándose automáticamente el que ocupa actualmente.

Las partidas necesarias para cubrir las erogaciones de retribuciones personales y beneficios sociales resultantes por aplicación del inciso anteriores, se habilitarán desde el momento en que los cargos sean provistos efectivamente, reduciendo los que hasta esa fecha hubieren cubierto las retribuciones y beneficios sociales del personal que pase a ocupar los nuevos cargos; si la partida presupuestal es insuficiente, el complemento se obtendrá dentro de la asignación del Objeto 0.

Art. 35°) REGULARIZACIÓN DE FUNCIONARIOS ZAFRALES: Establézcase que los funcionarios zafrales que tenían tal calidad al 31 de diciembre de 2020, a partir del 1ro de enero de 2022, podrán solicitar su pasaje al Escalafón Obrero o Administrativo, dependiendo de la tarea realizada, transformando su actual cargo en un cargo de Peón o Auxiliar contratado, según corresponda, eliminándose automáticamente el que ocupa actualmente.

Las partidas necesarias para cubrir las erogaciones de retribuciones personales y beneficios sociales resultantes por aplicación del inciso anteriores, se habilitarán desde el momento en que los cargos sean provistos efectivamente, reduciendo los que hasta esa fecha hubieren cubierto las retribuciones y beneficios sociales del personal que pase a ocupar los nuevos cargos, si la partida presupuestal es insuficiente, el complemento se obtendrá dentro de la asignación del Objeto 0.

Art. 36°) PRESUPUESTACIÓN DE FUNCIONARIOS: Dispónese la presente regularización de funcionarios contratados que revisten tal calidad a la fecha, entre ellos se distinguen:

a) Aquellos funcionarios que desempeñaren cargos contratados al 31 de diciembre de 2016, se presupuestarán de forma paulatina y durante todo el quinquenio. Con vigencia al 1° de enero de 2022 se procederá a la presupuestación de un 25% (veinticinco por ciento) de dichos funcionarios y con el mismo criterio se procederá año a año hasta completar la totalidad durante el ejercicio 2025. La elección de los cargos a presupuestar será instrumentada por la Dirección General de Administración en coordinación con ADEOM y se hará en base a la "Antigüedad Calificada del Funcionario" (Antigüedad y Actuación) de acuerdo al Estatuto del Funcionario, debiendo contar, para ellos, con calificación favorable. Para la provisión de los cargos cada funcionario que de lugar a los mismos, transformará su cargo contratado en un cargo presupuestado correspondiente al grado más bajo de su escalafón.

b) Con vigencia al 1° de enero de 2022, se transformarán los cargos contratados de los funcionarios profesionales que revistan tal calidad al 31 de diciembre de 2019, en cargos presupuestales de igual naturaleza y con el mismo nivel salarial que el del cargo contratado que ocupasen hasta ese momento, asumiendo cada uno de ellos, el cargo presupuestado correspondiente.

c) Con vigencia al 1° de enero de 2022, se transformarán los cargos contratados de los funcionarios discapacitados que revistan tal calidad al 31 de diciembre de 2019, en cargos presupuestales de igual naturaleza y con el mismo nivel salarial que el del cargo contratado que ocupasen hasta ese momento, asumiendo cada uno de ellos, el cargo presupuestado correspondiente.

Las partidas necesarias para cubrir las erogaciones de retribuciones personales y beneficios sociales resultantes por aplicación de los incisos anteriores, se habilitarán desde el momento en que los cargos presupuestales sean provistos efectivamente, reduciendo los que hasta

esa fecha hubieren cubierto las retribuciones y beneficios sociales del personal que pase a ocupar los nuevos cargos.

Art. 37º) MODIFICACIÓN DEL CRITERIO CONTABLE: Desde la aprobación del presente Decreto se habilita a la Intendencia de San José a modificar el Criterio Contable vigente, en aplicación del Artículo 20 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera, realizando todos los ajustes que se entiendan necesarios para dar cumplimiento a lo indicado.

Art. 38º) DETERMINACIÓN DE EGRESOS: La Partida Final de los Objetos de Egresos del Ejercicio 2021 y las de los Ejercicios 2022 al 2025 se determinarán de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Las correspondientes al Programa 101 "Junta Departamental de San José" se ajustarán en las oportunidades y de acuerdo a los procedimientos establecidos en las "Normas Presupuestales" de su Presupuesto.

b) Las correspondientes a los Grupos 1, 2 y 5 se ajustarán cuatrimestralmente los primeros de Enero, Mayo y Setiembre y se obtendrán actualizando respectivamente para cada uno de los años mencionados, las fijadas en las columnas de "Proyectado", "Base Cálculo 2022", "Base Cálculo 2023", "Base Cálculo 2024" y "Base Cálculo 2025" del Planillado adjunto, sobre la base de la relación del IPC base Diciembre/2010=100 correspondiente al mes de cierre del cuatrimestre respectivo anterior, con el índice base de Diciembre de 2020: 222,13, que es respecto del que se consideran calculados los montos indicados en dichas columnas.

c) Las correspondientes al Grupo 0 y al Objeto 239, excepto los Objetos 064 a que se refiere el literal d y 068 a que refiere el literal g, se ajustarán en toda oportunidad que de acuerdo a las Normas Presupuestales corresponda variación de retribuciones personales y se obtendrán actualizando respectivamente para cada uno de los años mencionado, las fijadas en las columnas de "Proyectado", "Base Cálculo 2022", "Base Cálculo 2023", "Base Cálculo 2024" y "Base Cálculo 2025" del Planillado adjunto, en base a la relación del índice que a su vez resulta de actualizar el valor 100 correspondiente al nivel salarial de Enero/2021, con los incrementos y ajustes que de acuerdo con las normas mencionadas, para cada objeto hubieran correspondido hasta esa oportunidad, con el índice 100=(nivel salarial Enero/2021), que es respecto del que se consideran calculados los montos mencionados.

d) Las correspondientes al Objeto 064 se ajustarán cuatrimestralmente los primeros de Enero, Mayo y Setiembre y se obtendrán actualizando respectivamente para cada uno de los años mencionados, las fijadas en las columnas de "Proyectado", "Base Cálculo 2022", "Base Cálculo 2023", "Base Cálculo 2024" y "Base Cálculo 2025" del Planillado adjunto, en base a la relación del precio de la Cuota Mutua de la "Asociación Médica de San José", al primer mes del cuatrimestre con respecto de los \$ 3.054 de Diciembre/2020.

e) Las correspondientes a los Grupos 3 y 7, excepto los Objetos del Subgrupo a que se refiere el literal f, se ajustarán cuatrimestralmente los primeros de Enero, Mayo y Setiembre y se obtendrán actualizando respectivamente para cada uno de los años mencionados, las fijadas en las columnas de "Proyectado", "Base Cálculo 2022", "Base Cálculo 2023", "Base Cálculo 2024" y "Base Cálculo 2025" del Planillado adjunto, sobre la base de la relación del valor del dólar correspondiente al mes de cierre del cuatrimestre respectivo anterior, con el valor base del dólar Diciembre de 2020: 42,340 que es respecto del que se consideran calculados los montos indicados en dichas columnas.

f) Las correspondientes a los Objetos del Sub-Grupos 38, se ajustarán cuatrimestralmente los primeros de Enero, Mayo y Setiembre y se obtendrán actualizando respectivamente para cada uno de los años mencionados, las fijadas en las columnas de "Proyectado", "Base Cálculo 2017", "Base Cálculo 2018", "Base Cálculo 2019" y "Base Cálculo 2020" del Planillado adjunto, sobre la base de la relación del Índice del Costo de la Construcción por Grandes Rubros base Diciembre/99=100 correspondiente al mes anterior al de cierre del cuatrimestre respectivo anterior, con el índice base de Noviembre de 2020: 775,60 que es respecto del que se consideran calculados los montos indicados en dichas columnas.

g) Las correspondientes al Objeto 068 se ajustarán en toda oportunidad que de acuerdo a las Normas Presupuestales corresponda variación de la partida correspondiente y se obtendrán actualizando

respectivamente para cada uno de los años mencionado, las fijadas en las columnas de "Proyectado", "Base Cálculo 2022", "Base Cálculo 2023", "Base Cálculo 2024" y "Base Cálculo 2025" del Planillado adjunto, en función de la variación del IPC en el período comprendido entre los pagos, con el índice 100=(nivel salarial Enero/2021), que es respecto del que se consideran calculados los montos mencionados.

h) Las correspondientes a los Grupos 6 y 8, se ajustarán bimestralmente los primeros de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Setiembre y Noviembre y se obtendrán actualizando respectivamente para cada uno de los años mencionados, las fijadas en las columnas de "Proyectado", "Base Cálculo 2022", "Base Cálculo 2023", "Base Cálculo 2024" y "Base Cálculo 2025" del Planillado adjunto, sobre la base de la Unidad Indexada vigente al último día del mes anterior, con base Diciembre 2020: 4,7846.

Art. 39º) MODO DE APLICACIÓN DEL AJUSTES: Los ajustes previstos en el artículo anterior serán realizados de modo uniforme en todos los Objetos sobre los que corresponda en cada oportunidad, pudiéndose aplicar ajustes menores a los que arrojen los procedimientos previstos en los Literales b, e, f y g. Durante cada ejercicio, dichos ajustes se aplicarán sobre el saldo no comprometido de los créditos. A los efectos de la apertura anual, dichos ajustes se aplicarán sobre la totalidad de los créditos respectivos.

Art. 40º) CONDICIONAMIENTO DEL AJUSTE: Las actualizaciones de Egresos previstas en los artículos anteriores, sólo se harán efectivas en la medida que los recursos anuales, calculados teniendo en cuenta las normas vigentes a la oportunidad de cada ajuste, cubran el total reajustado de Egresos y cuando esto no suceda los reajustes de Egresos solo podrán realizarse hasta el nivel que lo permitan los Ingresos en cuyo caso podrán ser diferenciales para los distintos Programas y Objetos.

Art. 41º) MANTENIMIENTO EQUILIBRIO PRESUPUESTAL: En caso de no obtenerse la asistencia financiera del Gobierno Central prevista en la presente Presupuesto Quinquenal, o siendo esta inferior a lo estimado, o si los ingresos de Origen Departamental resultaren inferiores a los proyectados, se abatirán Asignaciones Presupuestales de Gastos en la proporción necesaria para cubrir el desfinanciamiento que se produzca.

Art. 42º) CORRECCIONES: El Ejecutivo Departamental, previo informe del Departamento de Hacienda, podrá efectuar las correcciones de los errores u omisiones numéricas o formales que se comprueben en el presente Presupuesto, dando cuenta a la Junta Departamental y al Tribunal de Cuentas de la República.

Art. 43º) NORMATIVA ACTUAL: Mantendrán vigencia todas las disposiciones que no hayan sido derogadas expresa o tácitamente por el presente Decreto y quedarán sin efecto todas las normas preexistentes que se opongan a las disposiciones del presente Decreto.

Art. 44º) Comuníquese, publíquese, etc.

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ, EL DÍA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Dr. Jorge Chápper Pérez, Presidente; Andrés Pintaluba, Secretario.

San José, 31 de agosto de 2021.-

RESOLUCIÓN No 0370/2021. - VISTO: el Mensaje Presupuestal remitido a este Cuerpo, por Expediente Nº 1996/2021, Oficio No 259/2021 del Ejecutivo Departamental, conteniendo Proyecto de Presupuesto Quinquenal correspondiente al Período 2021/2025 del Gobierno Departamental; **CONSIDERANDO I:** que se dio cumplimiento a lo establecido en los Artículos 222 y 275 de la Constitución de la República; **POR TANTO:** la Junta Departamental de San José por mayoría de presentes (19 votos afirmativos en 31), aprueba el informe elaborado por la Comisión de Presupuesto y Asuntos Financieros, y **RESUELVE:** aprobar -en primera instancia- y en general por mayoría de presentes (19 votos afirmativos en 31) el Presupuesto Quinquenal para el Gobierno Departamental Período 2021/2025 el planillado adjunto que forma parte del mismo, y las modificaciones realizadas por Hacienda de la Intendencia Departamental recogidas en el Considerando III del Informe votado anteriormente; sancionando -en primera instancia-

los Decretos: N° 3215 PRESUPUESTO DE RECURSOS; Decreto N° 3216 PRESUPUESTO DE SUELDOS, GASTOS E INVERSIONES; Decreto N° 3217 NORMAS DISPOSITIVAS, y en particular, votación realizada de la siguiente forma:

**Decreto N° 3215
PRESUPUESTO DE RECURSOS:**

En general:

Afirmativo, mayoría (19 votos en 31).

En particular:

Artículo 1. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 2. *Afirmativo, unanimidad (29 votos en 29).*

Artículo 3. *De orden.*

**Decreto N° 3216
PRESUPUESTO DE SUELDOS, GASTOS E INVERSIONES:**

En general: *Afirmativo, mayoría (19 votos en 31).*

En particular:

Artículo 1. *Afirmativo, mayoría (19 votos en 30).*

Artículo 2. *Afirmativo, mayoría (19 votos en 30).*

Artículo 3. *De orden.*

**Decreto N° 3217
NORMAS DISPOSITIVAS**

En general: *Afirmativo, mayoría (19 votos en 31)*

En particular:

Artículo 1. *Afirmativo, mayoría (30 votos en 31).*

Artículo 2. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 3. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 4. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 5. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 6. *Afirmativo, mayoría (29 votos en 31).*

Artículo 7. *Afirmativo, mayoría (20 votos en 31).*

Artículo 8. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 9. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 10. *Afirmativo, mayoría (29 votos en 31).*

Artículo 11. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 12. *Afirmativo, mayoría (29 votos en 31).*

Artículo 13. *Afirmativo, mayoría (20 votos en 31).*

Artículo 14. *Afirmativo, mayoría (30 votos en 31).*

Artículo 15. *Afirmativo, mayoría (29 votos en 31).*

Artículo 16. *Afirmativo, mayoría (30 votos en 31).*

Artículo 17. *Afirmativo, mayoría (30 votos en 31).*

Artículo 18. *Afirmativo, mayoría (30 votos en 31).*

Artículo 19. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 20. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 21. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 22. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 23. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 24. *Afirmativo, unanimidad (30 votos en 30).*

Artículo 25. *Afirmativo, mayoría (28 votos en 30).*

Artículo 26. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 27. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 28. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 29. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 30. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 31. *Afirmativo, mayoría (21 votos en 31).*

Artículo 32. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 33. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 34. *Afirmativo, mayoría (23 votos en 31).*

Artículo 35. *Afirmativo, mayoría (23 votos en 31).*

Artículo 36. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 37. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 38. *Afirmativo, mayoría (20 votos en 31).*

Artículo 39. *Afirmativo, mayoría (20 votos en 31).*

Artículo 40. *Afirmativo, mayoría (28 votos en 31).*

Artículo 41. *Afirmativo, mayoría (28 votos en 31).*

Artículo 42. *Afirmativo, mayoría (30 votos en 31).*

Artículo 43. *Afirmativo, unanimidad (31 votos en 31).*

Artículo 44. *De orden.*

Pase a estudio del Tribunal de Cuentas de la República. (seba)

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ, EL DÍA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Dr. Jorge Chápper Pérez, Presidente; Andrés Pinaluba, Secretario.

Comisión de Presupuesto y Asuntos Financieros

San José, 24 de setiembre de 2021.

AL PLENARIO DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL:

La Comisión de Presupuesto y Asuntos Financieros reunida en el día de la fecha eleva a consideración del Cuerpo el siguiente proyecto de resolución:

VISTO: el Dictamen del Tribunal de Cuentas contenido en la Resolución N.º 2010/2021 de su acuerdo del 22/09/2021 (E.E. N.º 2021-17-1-0004006, Ent. N.º 3021/2021 y 3172/2021) sobre el Proyecto de Presupuesto Quinquenal de la Intendencia de San José correspondiente al Período 2021/2025.

RESULTANDO: la observación que acompaña a la opinión final de acuerdo a lo detallado en el Punto 4) de la Resolución mencionada; el interés de informar la planificación del Ejecutivo Departamental en lo referente al Déficit Acumulado que presenta la Intendencia de San José, el cual fue reflejado en el Presupuesto presentado:

CONSIDERANDO: que como premisa principal, se implementarán todas las prácticas necesarias para mantener el equilibrio presupuestal, optimizando los recursos e implementando un sistema de control y seguimiento permanente, que permita rendir cuentas de lo actuado en tiempo y forma. En este sentido, las Líneas de Acción son las siguientes:

1. Se continuará trabajando en la implementación de un nuevo Sistema Contable, que brinde mayor seguridad y confianza, integrando a todas las partes involucradas en los distintos procesos. El Sistema SIFI (Sistema Integrado de Información Financiera) contará con un Módulo Tributario, otro Contable-Financiero y otro de Compras.
2. El cambio de Criterio de Registración Contable, acorde al concepto de unificar criterios a nivel nacional de todas las Intendencias y la implementación de la Contabilidad Patrimonial, será clave para coronar la gestión financiera, siempre junto al asesoramiento permanente del Tribunal de Cuentas de la República, colaborando a fortalecer el control interno de toda la administración y establecer prácticas de buenas conductas públicas en la gestión. Proyecto que será financiado a través del Programa de Desarrollo y Gestión Subnacional - Fortalecimiento Institucional.
3. Reformulación del Área de Auditoría Interna, para fortalecer el control interno de toda la administración e incentivar la implementación de prácticas modernas de gestión, coordinando tareas con el Tribunal de Cuentas.
4. Se fortalecerá el Área de Ingresos, con el nuevo Sistema de Recaudación, la repartición contará con herramientas modernas y útiles para una correcta gestión de los Contribuyentes y un seguimiento de todos los Tributos acompañado de una gestión de cobros necesaria para una buena administración de los recursos.
5. Profesionalizar la gestión y trabajar para poder contar con herramientas e información útil y de calidad para la toma de decisiones.

Al analizar el Déficit Acumulado actual, debemos tener en cuenta el criterio contable que ha utilizado la Intendencia de San José para llegar a esos registros contables, en tal sentido, hacemos referencia al Artículo 20 del TOCAF en su inciso final, en el que permite a los gobiernos departamentales afectar sus créditos por los compromisos contraídos, generando como consecuencia tener cargado en el déficit acumulado compromisos que no se ha devengado su ejecución. Como resultado de este cambio de criterio, el déficit acumulado va a disminuir visiblemente y quedarán sólo aquellas obligaciones reales de pago.

Por otro lado, la administración en el Periodo de Gobierno 2021 - 2025 proyecta tener un superávit que asciende a la suma de \$ 188.681.870. No obstante, se trabajará en base a las Líneas de Acción presentadas para controlar y gestionar el gasto, apuntando a mejorar los resultados presentados.

Por lo que, el efecto del cambio de criterio, donde sólo se reflejarán las obligaciones devengadas y sumado a las consideraciones del

superávit anual presentado para el período, se arriba a la conclusión de que el déficit acumulado se va a ver notoriamente disminuido, sin presentar inconvenientes financieros para llevar adelante lo presupuestado.

**LA JUNTA DEPARTAMENTAL
RESUELVE:**

1. No aceptar lo observado por el Tribunal de Cuentas de la República en el Punto 4) del Dictamen.
2. Sancionar en definitiva el Proyecto de Presupuesto Quinquenal de la Intendencia de San José correspondiente al Período 2021/2025 y de acuerdo al Inciso final del Artículo 225 de la Constitución de la República enviar a la Asamblea General todo lo actuado.

Danilo Vassallo
Roberto Curbelo
Claudio Parodi

Walter Faggiani

Marcelo Pianzola
María Benzano
Alfredo Lago

San José, 24 de setiembre de 2021.-

RESOLUCIÓN Nº 0408/2021.-VISTO: el Dictamen del Tribunal de Cuentas contenido en la Resolución N.º 2010/2021 de su acuerdo del 22/09/2021 (E.E. N.º 2021-17-1-0004006, Ent. N.º 3021/2021 y 3172/2021) sobre el Proyecto de Presupuesto Quinquenal de la Intendencia de San José correspondiente al Período 2021/2025; **RESULTANDO:** la observación que acompaña a la opinión final de acuerdo a lo detallado en el Punto 4) de la Resolución mencionada; el interés de informar la planificación del Ejecutivo Departamental en lo referente al Déficit Acumulado que presenta la Intendencia de San José, el cual fue reflejado en el Presupuesto presentado; **CONSIDERANDO I:** que como premisa principal, se implementarán todas las prácticas necesarias para mantener el equilibrio presupuestal, optimizando los recursos e implementando un sistema de control y seguimiento permanente, que permita rendir cuentas de lo actuado en tiempo y forma. En este sentido, las Líneas de Acción son las siguientes: 1) Se continuará trabajando en la implementación de un nuevo Sistema Contable, que brinde mayor seguridad y confianza, integrando a todas las partes involucradas en los distintos procesos; el Sistema SIFI (Sistema Integrado de Información Financiera) contará con un Módulo Tributario, otro Contable-Financiero y otro de Compras; 2) El cambio de Criterio de Registración Contable, acorde al concepto de unificar criterios a nivel nacional de todas las Intendencias y la implementación de la Contabilidad Patrimonial, será clave para coronar la gestión financiera, siempre junto al asesoramiento permanente del Tribunal de Cuentas de la República, colaborando a fortalecer el control interno de toda la administración y establecer prácticas de buenas conductas públicas en la gestión. Proyecto que será financiado a través del Programa de Desarrollo y Gestión Subnacional - Fortalecimiento Institucional; 3) Reformulación del Área de Auditoría Interna, para fortalecer el control interno de toda la administración e incentivar la implementación de prácticas modernas de gestión, coordinando tareas con el Tribunal de Cuentas; 4) Se fortalecerá el Área de Ingresos, con el nuevo Sistema de Recaudación, la repartición contará con herramientas modernas y útiles para una correcta gestión de los Contribuyentes y un seguimiento de todos los Tributos acompañado de una gestión de cobros necesaria para una buena administración de los recursos; 5) Profesionalizar la gestión y trabajar para poder contar con herramientas e información útil y de calidad para la toma de decisiones; **CONSIDERANDO II:** al analizar el Déficit Acumulado actual, debemos tener en cuenta el criterio contable que ha utilizado la Intendencia de San José para llegar a esos registros contables, en tal sentido, hacemos referencia al Artículo 20 del TOCAF en su inciso final, en el que permite a los gobiernos departamentales afectar sus créditos por los compromisos contraídos, generando como consecuencia tener cargado en el déficit acumulado compromisos que no se ha devengado su ejecución, como resultado de este cambio de criterio, el déficit acumulado va a disminuir visiblemente y quedarán sólo aquellas obligaciones reales de pago; por otro lado, la administración en el Período de Gobierno 2021 - 2025 proyecta tener un superávit que asciende a la suma de \$ 188.681.870; no obstante, se trabajará en base a las Líneas de Acción presentadas para controlar y gestionar el gasto, apuntando a mejorar los resultados presentados; por lo que, el efecto del cambio de criterio, donde sólo se reflejarán las obligaciones devengadas y

sumado a las consideraciones del superávit anual presentado para el período, se arriba a la conclusión de que el déficit acumulado se va a ver notoriamente disminuido, sin presentar inconvenientes financieros para llevar adelante lo presupuestado; **ATENTO:** a lo precedentemente expuesto, la Junta Departamental de San José, por mayoría de presentes (20 votos en 29); **RESUELVE:** aprobar el informe de la Comisión de Presupuesto y Asuntos Financieros, que aconseja: 1) No aceptar lo observado por el Tribunal de Cuentas de la República en el Punto 4) del Dictamen. 2) Sancionar en definitiva el Proyecto de Presupuesto Quinquenal de la Intendencia de San José correspondiente al Período 2021/2025 y de acuerdo al Inciso final del Artículo 225 de la Constitución de la República enviar a la Asamblea General todo lo actuado.

Dr. Jorge Chápper, Presidente; Andrés Pinaluba, Secretario General.

San José, 11 de noviembre de 2021.-

RESOLUCIÓN Nº 735/2021

EXPEDIENTE Nº 1996/2021

**PROMULGACIÓN DEL PRESUPUESTO QUINQUENAL
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2021-2025.-**

VISTO: el Oficio N.º 259/2021 de fecha 25 de mayo de 2021, remitido a la Junta Departamental de San José, conteniendo el Presupuesto Quinquenal para el presente período de gobierno;

RESULTANDO: I) que la Junta Departamental de San José, por Resolución N.º 0370/2021 de fecha 31 de agosto del corriente año, sancionó en principio el Decreto N.º 3215, relativo a Presupuesto de Recursos; Decreto N.º 3216 relativo a Presupuesto de Sueldos, Gastos e Inversiones; y Decreto N.º 3217 relativo a Normas Dispositivas;

II) que previamente a la sanción del presupuesto, por oficio N.º 1071/2021 de fecha 01 de setiembre de 2021 la Junta Departamental eleva las actuaciones para estudio y posterior informe del Tribunal de Cuentas;

III) que por Oficio N.º 3391/2021 de fecha 3 de setiembre de 2021, el Tribunal solicitó información complementaria a la Junta Departamental; la que fue remitida por Oficio N.º 1122/2021 de fecha 10 de setiembre de 2021 e ingresó oficialmente en sesión de fecha 15 de setiembre de 2021;

IV) que el Tribunal de Cuentas por Resolución N.º 2010/2021, en su sesión de fecha 22 de setiembre de 2021, emitió su pronunciamiento respecto del Proyecto de Presupuesto, observando el referido documento por lo que expresa en el párrafo 4;

V) que la Junta Departamental de San José, por Resolución N.º 408/2021 de fecha 24 de setiembre de 2021, no aceptó lo observado en relación a lo expresado en el párrafo 4 del Dictamen y sancionó en definitiva el proyecto de Presupuesto Quinquenal de la Intendencia de San José, correspondiente al período 2021-2025, remitiendo a la Asamblea General todo lo actuado;

CONSIDERANDO: que habiendo vencido el plazo de 40 días establecido por el artículo 225 de la Constitución de la República, para resolver sobre las discrepancias respecto de la observación que formulara el Tribunal de Cuentas; sin que recayera resolución, la Asamblea General por Oficio N.º 366/2021 de fecha 8 de noviembre de 2021, remitió a la Junta Departamental el expediente respectivo;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto en el artículo 275 de la Constitución de la República;

La Intendente Departamental de San José, RESUELVE:

1º.- Promúlgase el Presupuesto Quinquenal correspondiente al período 2021-2025 de la Intendencia de San José, integrado por los Decretos Nros. 3215, 3216 y 3217 relativos a los Recursos; Sueldos, Gastos e Inversiones y Normas Dispositivas, respectivamente, sancionado en forma definitiva por Resolución N.º 408/2021 de fecha 24 de setiembre de 2021 de la Junta Departamental.

2º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo y al Tribunal de Cuentas de la República con los antecedentes relativos a sus observaciones.

3º.- Cométese a la Oficina de Comunicación la publicación en el Diario Oficial y prensa local y en la página Web de esta Intendencia.

4º.- Regístrese y oportunamente archívese.-

Cra. Ana María BENTABERRI, Intendente; Dr. Sebastián FERRERO, Secretario General.

OFICINA DE COMUNICACIÓN

7
Resolución 749/021

Promúlgase el Decreto Departamental 3.222/021, que designa con los nombres de "Emilio Cortinas" y "Aníbal Dagnino", a los tramos de vía de tránsito que se determinan de la ciudad de Rodríguez, departamento de San José.

(3.687*R)

INTENDENCIA DE SAN JOSÉ

San José, 01 de noviembre de 2021.-

RESOLUCIÓN N.º 0512/2021.-VISTO: el Expediente N.º 4059/2021, Oficio N.º 562/2021 de la Intendencia Departamental de San José, en la Resolución N.º 403/2021 de este Legislativo relacionada con nominar dos calles de la Ciudad de Rodríguez; **CONSIDERANDO I:** que esta Comisión, luego de recibir la nota del Club de Leones de Ciudad de Rodríguez, solicitando la nominación de dos de sus calles con los nombres de Emilio Cortinas y Aníbal Dagnino, figuras muy relevantes desde el punto de vista artístico del Río de la Plata, realizó un informe positivo el cual elevó al Plenario y luego al Ejecutivo Departamental apoyando la iniciativa; **CONSIDERANDO II:** quede acuerdo con el informe de la Comisión de Educación, Cultura y Nomenclatura, se solicitó la opinión al Municipio de Ciudad de Rodríguez, concordando con los nombres propuestos y la ubicación de las calles; **ATENCIÓN:** a que el Ejecutivo comparte la iniciativa y en aplicación del Artículo 19 numeral 31 de la Ley 9.515, se eleva la misma a este Legislativo adjuntando Proyecto de Decreto para su aprobación; la Junta Departamental de San José, por unanimidad de presentes (30 votos afirmativos en 30), **RESUELVE:** aprobar por unanimidad de presentes (30 votos en 30) el informe de la Comisión Educación, Cultura y Nomenclatura, sancionando en general y en particular por unanimidad de presentes (30 votos en 30), el **Decreto N.º 3.222** que quedará redactado de la siguiente manera: . **AMC**

**LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ
DECRETA:**

Artículo 1º.- Designese con los nombres de "Emilio Cortinas" y "Aníbal Dagnino", a los tramos de vía de tránsito, paralelas al Norte de calle Pbro. Mereggi, comprendidas entre la Av. Amadeo Alvigini y la calle H (Chocho) Marrero, de la Ciudad de Rodríguez, departamento de San José.

Artículo 2º.- Comuníquese, publíquese, etc.

A sus efectos vuelva al Ejecutivo Departamental. AMC

SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ, EL PRIMERO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.-

Dr. Jorge Chápper, Presidente; Andrés Pinaluba, Secretario General.

San José, 15 de noviembre de 2021.-

RESOLUCION N° 749/2021

EXPEDIENTE N° 4059/2021

SE PROMULGA DECRETO N° 3222.-

VISTO: el Oficio N° 562/2021 de fecha 14 de octubre del presente año, remitido a la Junta Departamental de San José;

RESULTANDO: que a través del mismo se solicita la anuencia para aprobar el Proyecto de Decreto, referido a la designación con los nombres de "Emilio Cortinas" y "Aníbal Dagnino", a los tramos de vía de tránsito, paralelas al Norte de calle Pbro. Mereggi, comprendidas entre la Av. Amadeo Alvigini y la calle H. (Chocho) Marrero, de la ciudad de Rodríguez;

CONSIDERANDO: que la Junta Departamental de San José, por Resolución N° 0512/2021 de fecha 01 de noviembre de 2021, sancionó el Decreto N° 3222;

ATENCIÓN: a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto en el artículo 275 de la Constitución de la República;

La Intendente Departamental de San José, RESUELVE:

1º.- Promúlgase el Decreto N° 3222, aprobado por la Junta Departamental de San José, por Resolución N° 0512/2021 de fecha 01 de noviembre de 2021.

2º.- Cométese a la Oficina de Comunicación la publicación en el Diario Oficial y prensa local y en la página web de esta Intendencia.

3º.- Notifíquese a los vecinos y siga a la Dirección General de Tránsito a sus efectos, y luego a conocimiento de la Sección Estudios y Proyectos.

4º.- Regístrese.-

Cra. Ana María BENTABERRI, Intendente; Dr. Sebastián FERRERO, Secretario General.

The banner features two overlapping book covers. The left cover is for 'Código General del Proceso', with text indicating it is 'Concordado y Actualizado' with 'Anotaciones y Concordancias: Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos - IMPO' and 'Edición noviembre 2013'. The right cover is for 'Código del Penal', with text indicating it is 'Concordado y Actualizado' with 'Anotaciones y Concordancias: Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos' and 'Edición marzo 2015'. At the bottom, there is a dark blue bar with the text 'Publicaciones Jurídicas' in white.