

Documentos



Los documentos publicados en esta edición, fueron recibidos el día 22 de marzo y publicados tal como fueron redactados por el órgano emisor.

PODER EJECUTIVO MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

1
Ley 19.939

Prorrógase desde el 1° de febrero de 2021 hasta el 1° de febrero de 2025, la facultad del Poder Ejecutivo para encomendar al personal militar dependiente del Ministerio de Defensa Nacional el cumplimiento de las funciones transitorias de guardia perimetral en determinadas Unidades de Internación para personas privadas de libertad.

(1.154*R)

PODER LEGISLATIVO

El Senado y la Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

DECRETAN

Artículo único.- Prorrógase desde el 1° de febrero de 2021 hasta el 1° de febrero de 2025 la facultad del Poder Ejecutivo para encomendar al personal militar dependiente del Ministerio de Defensa Nacional el cumplimiento de las funciones transitorias de guardia perimetral en aquellas Unidades de Internación para personas privadas de libertad a determinar.

Sala de Sesiones de la Cámara de Representantes, en Montevideo, a 23 de febrero de 2021.

MARTÍN LEMA, Presidente; FERNANDO RIPOLL FALCONE, Secretario.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Montevideo, 5 de Marzo de 2021

Cumplase, acúcese recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos, la Ley por la que se prorroga la facultad del Poder Ejecutivo para encomendar al personal militar dependiente del Ministerio de Defensa Nacional el cumplimiento de las funciones transitorias de guardia perimetral en ciertas Unidades de Internación para personas privadas de libertad.

LACALLE POU LUIS; JAVIER GARCÍA; JORGE LARRAÑAGA; AZUCENA ARBELECHE.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

2
Resolución 10/021

Determinase el procedimiento interno para denuncias de presuntas infracciones aduaneras y coordinación de actuaciones procesales.

(1.150*R)

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

RG. 10/2021

Ref.: Procedimiento interno para denuncias de presuntas infracciones aduaneras y coordinación de actuaciones procesales.

Montevideo, 18 de marzo de 2021.

VISTO: los artículos 311 de la Ley 18.719, de 27 de diciembre de 2010, y 147 de la ley 19.149, de 24 de octubre de 2013, y el Decreto 403/2013, de 16 de diciembre de 2013, por los cuales se constituye y reglamenta el Fondo por Mejor Desempeño, así como la plena vigencia de todos los artículos procesales de la Ley 19.276, de fecha de 19 de setiembre de 2014, Código Aduanero de la República Oriental del Uruguay, en virtud de lo dispuesto por la Ley 19.394, de 20 de mayo de 2016, y el Decreto 315/2019 de 28/10/2019 por el cual se aprobó la estructura organizativa de la Dirección Nacional de Aduanas (DNA)

RESULTANDO: I) Que con el establecimiento de la plena vigencia de todas las disposiciones procesales de la Ley 19.276, de fecha de 19 de setiembre de 2014, Código Aduanero de la República Oriental del Uruguay, ha cesado la jurisdicción en materia infraccional aduanera de la Dirección Nacional de Aduanas.

II) Que los arts. 235, 236 y 237 de la Ley 19.276 regulan el deber de recibir denuncias, el método, el contenido y las formalidades de la misma.

III) Que el Decreto 315/2019, de 28/10/2019, dio nueva estructura a la DNA y dentro de las "actividades claves" del Departamento Contencioso Letrado de la División Gestión Jurídica y Notarial estableció las siguientes: "1.- Dirigir y controlar la representación en los juicios ya sea como denunciante, actor, demandado o tercerista ante el Poder Judicial...; 2.- Dirigir y coordinar los criterios y actuaciones contenciosas con las Administraciones de Aduanas y sus respectivos asesores letrados".

CONSIDERANDO: I) Que ante los cambios normativos relativos al Fondo por Mejor Desempeño se dictó la Orden del Día 83/2013, de 27 de diciembre de 2013, que es necesario actualizar en función de las disposiciones del Código Aduanero, del Decreto 315/2019 y de los letrados con que cuenta actualmente la Dirección Nacional.

II) Que asimismo, corresponde especificar las tareas de apoyo al Departamento Contencioso Letrado de la División Gestión Jurídica y Notarial de los funcionarios letrados que se encuentran desempeñando en las distintas Áreas y Administraciones de Aduana,

ATENCIÓN: A lo precedentemente expuesto, a lo dispuesto por el art. 6 de la Ley 19.276, de 19 de setiembre de 2014, Código Aduanero de la República Oriental del Uruguay y a las facultades conferidas por el Decreto 315/2019, de 28 de octubre de 2019.



**EL DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS
RESUELVE:**

1º) Actas de Incautación relativas a contrabando y abandono infraccional- 1.1.- Los procesos de contrabando y abandono infraccional que puedan iniciarse con la presentación de Actas de Incautación de funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas en cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo, se tramitarán con la presentación de dicha acta ante la Jurisdicción competente la que hará las veces de denuncia (art. 224, CAROU).

1.2.- En caso de realizarse por el Poder Judicial observaciones que requieran asistencia letrada, los funcionarios actuantes deberán recurrir al asesoramiento de un Asesor Letrado, conforme a las asignaciones efectuadas por el Área Gestión Operativa Aduanera, o del Área correspondiente.

1.3.- Los funcionarios actuantes, que sean designados por escrito por su jerarca inmediato, deberán cargar en el sistema informático Lucía, la información requerida en el Módulo "Denuncias Aduaneras", así como agregar las actuaciones más relevantes del proceso y su resultado final. Todo cambio en el Módulo referido, será comunicado por el Área Tecnologías de la Información

2º) (Denuncias de Infracción de Diferencia).- En estos casos los funcionarios actuantes seguirán el procedimiento establecido en los artículos 224, 225 literal C y 241.1 de la Ley 19.276, y una vez otorgada el acta de discrepancia a que refiere dicho artículo, se remitirán los obrados al Asesor Letrado, conforme a las asignaciones efectuadas por el Área Gestión Operativa Aduanera, o del Área correspondiente, para la confección de la denuncia para iniciar el juicio. El Asesor Letrado a cargo, será el responsable de cargar en el sistema informático Lucía, la información requerida en el Módulo "Denuncias Aduaneras", y de realizar la procuración correspondiente del caso. Todo cambio en el Módulo referido, será comunicado por el Área Tecnologías de la Información.

3º) (Denuncias de Otras Infracciones Aduaneras (defraudación de valor, defraudación residual, desvío, contrabandos no comprendidos en el numeral 1º por la inexistencia de acta de incautación o por su gran complejidad). 3.1.- La Oficina que detecta la eventual irregularidad, realizará un informe fundado (art. 225 literal C y art. 241.1 de la Ley 19.276) explicitando pormenorizadamente los hechos que motivan la denuncia, los fundamentos normativos aplicables, y acompañando toda la documentación y prueba necesaria. Dicho informe, será firmado por los funcionarios que hayan detectado la irregularidad y por su superior inmediato, se formará expediente con las actuaciones y se remitirá el mismo al Asesor Letrado, conforme a las asignaciones efectuadas por el Área Gestión Operativa Aduanera, o del Área correspondiente.

3.2.- El Asesor Letrado informará estableciendo si existe o no presunción de infracción y por ende mérito para la denuncia de acuerdo a los elementos aportados.

3.3.- De entenderlo del caso, el Asesor Letrado podrá solicitar información y probanzas adicionales a la Oficina que detectó la eventual irregularidad o a otras oficinas del organismo.

3.4.- El Administrador de Aduana o el Gerente del Área actuante, por resolución fundada, será quien determine si existe mérito o no para efectuar la correspondiente denuncia por presunta infracción aduanera ante la jurisdicción competente

3.5.- Ante resolución fundada ordenando la denuncia, el Asesor Letrado actuante redactará la denuncia correspondiente, la presentará y realizará la procuración de la misma ante la magistratura competente. Asimismo, cargará en el sistema informático Lucía, la información requerida en el Módulo "Denuncias Aduaneras".

4º) (Infracción de Contravención).- La infracción de contravención se continuará rigiendo por lo dispuesto en la Resolución General 80/2020, de 15 de setiembre de 2020 relativa al "Procedimiento para la imposición de la infracción aduanera de contravención".

5º) (Coordinación de actuaciones procesales).- 5.1.- El Departamento Contencioso Letrado coordinará los criterios de actuación y procuración, respecto de los juicios que tiene a su cargo, con los Asesores Letrados del país que revisten en todas las Administraciones de Aduana de la DNA o con los Asesores de Área,

pudiendo delegarle litigios en los casos que se estime conveniente en forma total o parcial (Decreto 315/2019, de 28/10/2019). 5.2.- Los citados Asesores Letrados realizarán tales actividades sin perjuicio de las tareas de asesoramiento legal respectivo, así como la realización de dictámenes en los expedientes que se le requieran.

6º) (Delegación).- En función de lo expuesto en la parte expositiva y atento a la mejor descentralización de la función aduanera, a efectos de lograr mayor eficacia y eficiencia en la detección y persecución de los ilícitos aduaneros, delegase en las Administraciones de Aduana y en los Gerentes de Área respectivos la potestad de resolver en forma fundada acerca de la pertinencia o no de efectuar las denuncias correspondientes en las actuaciones que se le eleven conforme a lo dispuesto en el numeral 3º de la presente.

7º) (Vigencia).- Lo dispuesto en la presente resolución regirá a partir del día 24 de marzo de 2021.

8º) (Derogación).- Se deroga la Orden del Día 83/2013 de 27 de diciembre de 2013.

9º).- (Publicidad).- Regístrese y publíquese la presente Resolución General y por la Asesoría de Comunicación Institucional insértese en la página Web del Organismo y publíquese en el Diario Oficial, la que asimismo comunicará a la Asociación de Despachantes de Aduana del Uruguay, a la Cámara de Industrias, a la Cámara Nacional de Comercio y Servicios, a la Unión de Exportadores, CUPROMAR, AUDACA, CENNAVE y CATIDU, dicha Asesoría conservará archivo de las constancias de las comunicaciones efectuadas. Cumplido, con constancias, archívese por el Departamento Centro de Atención al Usuario.

JB/rb/dv

Cr. Jaime Borgiani, Director Nacional de Aduanas.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
3
Ley 19.940

Apruébase el Acuerdo suscrito entre la República Oriental del Uruguay y la República de Guatemala sobre Cooperación en Materia de Comercio e Inversión.

(1.155*R)

PODER LEGISLATIVO

El Senado y la Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay, reunidos en Asamblea General,

DECRETAN

Artículo único.- Apruébase el Acuerdo entre la República Oriental del Uruguay y la República de Guatemala sobre Cooperación en Materia de Comercio e Inversión, suscrito en Montevideo, el 3 de octubre de 2019.

Sala de Sesiones de la Cámara de Representantes, en Montevideo, a 3 de marzo de 2021.

ALFREDO FRATTI, Presidente; FERNANDO RIPOLL FALCONE, Secretario.

**ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE
COMERCIO E INVERSIÓN ENTRE LA REPÚBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY Y LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

La República de Guatemala y la República Oriental del Uruguay (individualmente una Parte y colectivamente las Partes);

Deseando, reforzar los lazos de amistad y el espíritu de cooperación, expandir el comercio y fortalecer las relaciones económicas entre las Partes en beneficio mutuo;

Reconociendo la importancia de promover un ambiente abierto y previsible para el comercio internacional y la inversión;

Reconociendo los beneficios que derivan del incremento del comercio internacional y las inversiones;

Reconociendo el papel esencial de la inversión privada, tanto nacional como extranjera, en el desarrollo del crecimiento, la creación de empleos, la expansión del comercio, la mejora de la tecnología y la promoción del desarrollo económico de las Partes;

Reconociendo la conveniencia de procurar resolver los problemas comerciales y de inversión entre las Partes;

Deseando reforzar el sistema multilateral de comercio, contribuyendo a un resultado exitoso para el Programa de Doha para el desarrollo que crea nuevas oportunidades comerciales para todos los miembros de la Organización Mundial del Comercio (OMC);

Tomando nota de que las Partes son miembros de la OMC y afirmando que este Acuerdo Marco de Cooperación en materia de Comercio e Inversión ("este Acuerdo"), se entiende sin perjuicio de los derechos y obligaciones de las Partes en virtud de los acuerdos, entendimientos y otros instrumentos relacionados con o concluidos en el marco de la OMC;

Reconociendo el derecho inherente de las Partes a dictar sus regulaciones;

Promoviendo este Acuerdo para implementar un mecanismo de diálogo que amplíe la cooperación y desarrolle iniciativas sobre temas específicos que faciliten el comercio y las inversiones, con vistas a ofrecer mayores oportunidades para el comercio bilateral y las inversiones;

HAN ACORDADO lo siguiente:

ARTÍCULO UNO

I. Las Partes promoverán la cooperación comercial y la inversión en diferentes campos para el beneficio mutuo, mediante la creación de un ambiente de negocios atractivo para las inversiones y para ampliar y diversificar los productos y servicios entre las Partes, fomentando y facilitando el contacto entre las empresas de ambas Partes.

II. Para alcanzar los objetivos enunciados en el párrafo (I) de este Artículo, las Partes deberán fomentar y facilitar actividades, incluyendo pero no limitado a las siguientes:

- (a) Realizar diálogos sobre políticas e intercambio regular de información y opiniones para fortalecer y expandir el comercio y la inversión entre las Partes;
- (b) Fomentar las competencias en las actividades económicas de cada Parte;
- (c) Compartir información de interés relacionada con temas económicos y comerciales importantes,
- (d) Apoyar y ayudar a los empresarios y a las misiones comerciales de cada Parte para visitarse mutuamente;
- (e) Apoyar el diálogo y el intercambio de experiencias entre las comunidades empresariales de las Partes;
- (f) Establecer y desarrollar mecanismos para proporcionar información sobre oportunidades de comercio e inversión.

III. Este Acuerdo no aplica a asuntos específicos relacionados en materia de tributación y derechos arancelarios.

ARTÍCULO DOS

I. Las Partes establecen una Comisión Bilateral de Cooperación Económico-Comercial (la Comisión") que estará integrada por representantes de ambas Partes, de la forma siguiente:

- (a) Para el caso de Guatemala, el Ministro de Economía;

- (b) Para el caso de Uruguay, el Ministro de Relaciones Exteriores; "o" sus sucesores.

En caso de ausencia de los representantes titulares de la Comisión se integrará por:

- (a) Para el caso de Guatemala, el Viceministro de Integración y Comercio Exterior, del Ministerio de Economía;
- (b) Para el caso de Uruguay, el Subsecretario del Ministerio de Relaciones Exteriores; "o" sus sucesores.

II. Los miembros de la Comisión podrán solicitar la participación de otros funcionarios públicos cuando las circunstancias así lo requieran. La Comisión se reunirá cada dos años, en las fechas y lugares acordados en forma alterna en cada uno del territorio de las Partes, o en otro que ellos acuerden.

ARTÍCULO TRES

I. La Comisión tendrá las funciones siguientes:

- (a) Velar por el buen funcionamiento del presente Acuerdo Marco de Cooperación;
- (b) Examinar las relaciones comerciales y de inversiones entre las Partes;
- (c) Identificar oportunidades para expandir el comercio y las inversiones entre las Partes;
- (d) Identificar temas relevantes que puedan ser pertinentes para negociación en foros apropiados;
- (e) Considerar temas específicos de comercio, inversión, derivados del presente Acuerdo, que sean de interés para las Partes;
- (f) Identificar y procurar eliminar los obstáculos técnicos al comercio y a la inversión bilateral;
- (g) Establecer grupos de trabajo sobre temas específicos, que sean apropiados y acordados por las Partes;
- (h) Otras funciones que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento del presente Acuerdo de Cooperación.

II. En caso de considerarse necesario, la Comisión procurará el asesoramiento del sector privado, en los temas referidos al trabajo de la Comisión.

ARTÍCULO CUATRO

Una Parte podrá remitir un asunto específico de comercio o de inversión a la Comisión, entregando una solicitud por escrito a la otra Parte, que incluya una descripción de la materia en cuestión. La Comisión considerará el asunto a la brevedad una vez que la solicitud haya sido entregada, a menos que la Parte requirente acuerde otra cosa.

ARTÍCULO CINCO

El presente Acuerdo se entenderá sin perjuicio de la legislación de cualquiera de las Partes o de los derechos y obligaciones de cualquiera de ellas, derivadas de cualquier otro tratado o acuerdo internacional.

ARTÍCULO SEIS

Cualquier diferencia que pudiera surgir de la interpretación o aplicación de este Acuerdo será resuelto en forma amistosa a través de consultas y negociaciones directas efectuadas por la vía diplomática.

ARTÍCULO SIETE

I. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez que las Partes hayan cumplido con las formalidades previstas en su derecho interno, y se intercambien los instrumentos de ratificación respectivos.

II. El presente instrumento podrá ser modificado y enmendado por el consentimiento escrito de ambas Partes en cualquier momento. Las modificaciones y enmiendas entrarán en vigor de conformidad con el párrafo que antecede.

El presente Acuerdo tendrá una duración indefinida; sin embargo,

cualquiera de las Partes podrá denunciar el presente Acuerdo en cualquier momento mediante notificación a la otra Parte por escrito, a través de la vía diplomática. En tal caso, la terminación surtirá efecto en la fecha que acuerden las Partes o sesenta (60) días a partir de la fecha en que la notificación de terminación sea entregada.

HECHO en Montevideo, el día 3 de octubre de 2019, en dos ejemplares originales, en idioma español, siendo ambos igualmente auténticos.

EN FE DE LO CUAL, los abajo firmantes, debidamente autorizados, firman el presente Acuerdo.

POR LA REPUBLICA ORIENTAL DELURUGUAY Embajador Ariel Bergamino Subsecretario de Relaciones Exteriores	POR LA REPUBLICA DE GUATEMALA Julio Enrique Dougherty Monroy Viceministro de Integración y Comercio Exterior
---	--

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Montevideo, 12 de Marzo de 2021

Cumplase, acúcese recibo, comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Nacional de Leyes y Decretos, la Ley por la que se aprueba el Acuerdo entre la República Oriental del Uruguay y la República de Guatemala sobre Cooperación en Materia de Comercio e Inversión, suscrito en Montevideo, el 3 de octubre de 2019.

LACALLE POU LUIS; FRANCISCO BUSTILLO; AZUCENA ARBELECHE.

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

4 Resolución S/n

Autorízase a la empresa LOS CIPRESES S.A. (BUQUEBUS) la realización de una frecuencia especial Montevideo - Buenos Aires Montevideo, mediante el buque "FRANCISCO", los días que se determinan del mes de abril de 2021.

(1.149*R)

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
2021-10-1-0000739

Montevideo, 19 de Marzo 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 Montevideo - Buenos Aires - Montevideo los días 1, 2, 4, 5, 7, 9, 12, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28 y 30 de abril 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 Ministerial de fecha 12 de enero de 2021;

CONSIDERANDO: I) 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 periodo establecido por el CM/377 no será prorrogada;

II) que el Consejo de Ministros resuelve mantener el cierre parcial de fronteras en las mismas condiciones del artículo 1° del Decreto N° 102/020, del 19 de marzo de 2020;

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 Montevideo - Buenos Aires - Montevideo, mediante el buque "FRANCISCO", los días 1, 2, 4, 5, 7, 9, 12, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28 y 30 de abril de 2021, con los siguientes horarios: hora 10:00 partida del Puerto de Montevideo (República Oriental del Uruguay), hora 17:00 partida del Puerto de Buenos Aires (República Argentina).

2°.- Establécese que solo podrán viajar hacia Buenos Aires, ciudadanos argentinos o residentes en Argentina y hacia Montevideo, solo uruguayos o residentes, que porten Cedula de Identidad o Pasaporte uruguayo, extremo sin el cual les será prohibido el abordaje; y no se autorizará a abordar en Buenos Aires personas que estén en tránsito o varados.

3°.- 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 Ministerial de fecha 12 de enero de 2021, así como toda otra disposición vigente emanada de la Autoridad sanitaria competente.

4°.- 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.

5°.- Establécese que la constatación del incumplimiento de cualquiera de las disposiciones descritas 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.

6°.- Notifíquese, publíquese y archívese.
LUIS ALBERTO HEBER.

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 recomendara 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 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 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 Dias 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 permanente 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 almacenarlas. 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.
- Dar cumplimiento a las medidas de prevención de contagio que la autoridad sanitaria determine.
- Se exhorta a las personas que ingresan al Uruguay a que descarguen la aplicación informativa sanitaria Coronavirus UY.
- 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 ($\geq 37.3^{\circ}\text{C}$), 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 Plástica

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 COMÚN 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-SECGT#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 máscara 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 Plática.

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 presume 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 presume 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 presume 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 aislamiento.

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 habrá 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 Respeto 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 limpiaran todas las superficies de trabajo con agua y detergente, y desinfectaran 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: quítesela 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 desempolvillar 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 identificará 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.

SERVICIOS DESCENTRALIZADOS ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO - ASSE

5

Resolución 301/021

Acéptase la renuncia presentada por la funcionaria Sra. Gladys Gisel Bartora Castano como Auxiliar IV Servicio, perteneciente al Centro Departamental de Canelones, a partir del 17 de marzo de 2021.

(1.145)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 1º de Febrero de 2021

Visto: la renuncia presentada para acogerse a los beneficios jubilatorios por la funcionaria señora Gladys Gisel Bartola Castano, de la Administración de los Servicios de Salud del Estado;

Considerando: que para su tramitación se dió cumplimiento a los requisitos exigidos en los formularios respectivos;

Atento: a lo expuesto y a las atribuciones delegadas por Resolución N° 5674/14 del Directorio de A.S.S.E. de fecha 18/12/14;

La Gerencia de Recursos Humanos de A.S.S.E. (en ejercicio de las atribuciones delegadas)

Resuelve:

1) Acéptase la renuncia presentada para acogerse a los beneficios jubilatorios, de la SRA. GLADYS GISEL BARTORA CASTANO C.I.: 3.217.577-0, como Auxiliar IV Servicio, perteneciente al Centro Departamental de Canelones (Unidad Ejecutora 016 - Escalafón "F" - Grado 2 - Correlativo 6388), a partir del 17 de marzo de 2021.

2) Comuníquese a la Unidad Ejecutora pertinente y a la Unidad Ejecutora 087 - Asistencia Integral, Habilitaciones, Historia Laboral, Cuentas Personales, y División Remuneraciones de la Gerencia de Recursos Humanos de A.S.S.E.- Cumplido, archívese en la Unidad Ejecutora respectiva.

Resol. : 301/2021

Ref.: 29/016/2/24/2021

/ja

Cra. Lourdes Gervasini, Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E.

6 Resolución 327/021

Acéptase la renuncia presentada por el funcionario Dr. Walter Ramón González García como Técnico III Médico, perteneciente al Hospital Español, a partir del 2 de abril de 2021.

(1.146)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 4 de Febrero de 2021

Visto: la renuncia presentada por motivos particulares por el funcionario contratado al amparo de lo dispuesto por el artículo 256 de la Ley N° 18.834, Dr. Walter Ramón González García;

Considerando: I) que el contrato del citado funcionario se financia con el cargo vacante de Técnico III Médico, Escalafón "A" - Grado 08 - Correlativo 1535, de la Unidad Ejecutora 076 - Hospital Español;

Atento: a lo expuesto, y a las atribuciones delegadas por Resolución del Directorio de A.S.S.E. N° 5674/14 de fecha 18/12/2014;

**La Gerencia Recursos Humanos de A.S.S.E.
(En ejercicio de las atribuciones delegadas)**

Resuelve:

1º) Acéptase la renuncia presentada por el DR. WALTER RAMÓN GONZÁLEZ GARCÍA, al contrato suscrito al amparo del artículo 256 de la Ley N° 18.834 como Técnico III Médico, (Escalafón "A" - Grado 8 - Correlativo 1535 - C.I.: 2.555.651-1 - perteneciente a la Unidad Ejecutora 076 - Hospital Español, a partir del 2 de marzo de 2021.

2º) Comuníquese a la Unidad Ejecutora involucrada, a la Unidad Ejecutora 087 - Asistencia Integral, Historia Laboral, Habilitaciones, y División Remuneraciones de la Administración de los Servicios de Salud del Estado.- Cumplido, archívese en la Unidad Ejecutora respectiva.

Res.: 327/2021

Ref.: 29/076/2/100/2021

/ja

Cra. Lourdes Gervasini, Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E.

7 Resolución 328/021

Acéptase la renuncia presentada por la funcionaria Sra. Vanessa Gabriela Cáceres Núñez como Técnico III Licenciada en Enfermería, perteneciente a ASSE, a partir del 5 de febrero de 2021.

(1.147)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 4 de Febrero de 2021

Visto: la renuncia presentada por motivos particulares por la funcionaria contratada al amparo de lo dispuesto por el artículo 370 de la Ley N° 17.296, Lic. Vanessa Gabriela Cáceres Núñez;

Considerando: I) que el contrato de la citada funcionaria se financia con el cargo vacante de Técnico III Licenciado en Enfermería - Escalafón "B" - Grado 7 - Correlativo 95020, de la Administración de los Servicios de Salud del Estado (ASSE);

Atento: a lo expuesto, y a las atribuciones delegadas por Resolución del Directorio de A.S.S.E. N° 5674/14 de fecha 18/12/2014;

**La Gerencia Recursos Humanos de A.S.S.E.
(En ejercicio de las atribuciones delegadas)**

Resuelve:

1º) Acéptase la renuncia presentada por la LIC. VANESSA

GABRIELA CÁCERES NÚÑEZ al contrato suscrito al amparo del artículo 370 de la Ley N° 17.296 como Técnica III Licenciada en Enfermería, (Escalafón "B" Grado 7 - Correlativo 95020 - C.I.: 3.970.064-3, perteneciente a la Administración de los Servicios de Salud del Estado (ASSE), a partir del 5 de febrero de 2021.

2º) Comuníquese a la Unidad Ejecutora involucrada a efectos de realizar la correspondiente notificación, a la Unidad Ejecutora 087 - Asistencia Integral, Historia Laboral, Habilitaciones, y División Remuneraciones de la Administración de los Servicios de Salud del Estado.- Cumplido, archívese en la Unidad Ejecutora respectiva.

Res.: 328/2021

Ref.: 29/068/2/49/2021

/ja

Cra. Lourdes Gervasini, Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E.

8 Resolución 1.102/021

Modifícase el Contrato de Trabajo Temporal de Derecho Público de fecha 17 de junio de 2019, otorgado entre ASSE y la Arq. María Noel Terra López.

(1.151)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 17 de Marzo de 2021

Visto: que por Resolución de Directorio de A.S.S.E. N.º 2423/2019 de 2 de mayo de 2019, se creó la función de Encargado de la Dirección de Arquitectura e Infraestructura de ASSE, dependiente de la Gerencia Administrativa;

Resultando: I) que por Resolución de Directorio N° 2577/19 de 8 de mayo de 2019, se homologó el fallo del Tribunal de Concurso convocado para la mencionada función, del que surge el postulante cédula de identidad 1.860.223-8 como mejor puntuado;

II) que como consecuencia, con fecha 17 de junio de 2019, se otorgó Contrato Temporal de Derecho Público al amparo del artículo 600 de la Ley 19.355, con la Arquitecta María Noel Terra López, quien resultó ser la titular del mencionado documento de identidad;

III) que del mencionado contrato surge la obligación de suscribir compromiso de Función o de Gestión, a efectos de dejar establecidos los principales aspectos del vínculo laboral (función, modalidad de trabajo a desarrollar y horario), el que a la fecha no ha sido suscrito;

IV) que asimismo surge pactado que cualquier cambio que ocurriera referente a los términos del contrato deberán ser registrados en un nuevo compromiso funcional;

Considerando: I) que habiendo transcurrido parte del plazo contractual, se ha evaluado por parte de la Gerencia Administrativa que es más conveniente para los intereses de la Administración, que durante el plazo restante del contrato, se otorgue un cambio en las funciones oportunamente contratadas;

II) que en ese sentido, se considera conveniente novar el contrato inicial para las funciones de Coordinadora de Habilitaciones, dependiente de la Gerencia Administrativa, manteniendo los demás aspectos del contrato, esto es, el plazo contractual, con vencimiento 17 de junio de 2022, así como la carga horaria y remuneración;

III) que de acuerdo a la nueva función que se asigna, se realizará el monitoreo de las Habilitaciones de las obras que lleva adelante A.S.S.E. permitiendo una mejor gestión administrativa de las mismas;

IV) que la Arquitecta Terra otorgó su conformidad previa;

Atento: a lo expuesto, al Artículo 5 de la Ley 18.161 de fecha 29/07/07.

**El Directorio de ASSE
Resuelve:**

1º) Modifícase el contrato de trabajo Temporal de Derecho Público de fecha 17 de junio de 2019, otorgado oportunamente entre la Administración A.S.S.E. y la Arquitecta María Noel Terra

López, únicamente en cuanto a las funciones contratadas, cesando la referida profesional como Encargada de la Dirección de Arquitectura e Infraestructura de A.S.S.E. y pasando a cumplir la función de Coordinadora de Habilitaciones.

2º) Establécese que la Arq. Terra continuará con iguales condiciones que el contrato de derecho público celebrado el 17/06/19 en lo que refiere a su carga horaria, salario y vigencia del mismo.

3º) Suscríbese el compromiso funcional.

4º) Comuníquese a Personal de la U.E 068 a fin de notificar a la profesional y modificar su contrato, Presupuesto de Sueldo y División Remuneraciones. Tomen nota las Gerencias General, Asistencial, Administrativa y de Recursos Humanos de A.S.S.E. y la Dirección de Recursos Materiales.

Nota: 1961/21
Res.: 1102/2021

jb

Dr. Leonardo Cipriani, Presidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado; Dr. Marcelo Sosa Abella, Vicepresidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado.

9

Resolución 1.127/021

Dispónese el cese en la función de Gerente General de la Comisión de Apoyo de Programas Asistenciales Especiales de la Unidad Ejecutora 068 - ASSE, del Cr. Alen Machado Acosta.

(1.142)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 15 de Marzo de 2021

Visto: la necesidad de continuar avanzando con el proceso de fortalecimiento y reestructura de la Comisión de Apoyo de los Programas Asistenciales Especiales de la Unidad Ejecutora 068 de A.S.S.E., de conformidad con la finalidad que debe cumplir la Comisión y en el marco de los objetivos fijados por el Directorio;

Resultando: que en el marco de lo antes expresado se entiende necesario realizar cambios en la Gerencia General de la mencionada Comisión, a efectos de consolidar los objetivos estratégicos que las actuales autoridades de A.S.S.E. se han fijado;

Considerando: que en tal sentido, corresponde proceder en consecuencia, disponiendo el cese del Cr. Alen Machado Acosta de la función de Gerente General de la Comisión de Apoyo de la Unidad Ejecutora 068;

Atento: a lo expuesto y a lo establecido en el Artículo 5º de la Ley 18.161 del 29/07/07;

El Directorio de A.S.S.E. Resuelve:

1º) Dispónese el cese en la función de Gerente General de la Comisión de Apoyo de Programas Asistenciales Especiales de la Unidad Ejecutora 068, del Cr. Alen Machado Acosta, C.I. 2.963.124-8.

2º) Agradécese los servicios prestados.

3º) Comuníquese a la U.E. 068 a fin de tomar conocimiento y notificar al Cr. Machado, a Comisión de Apoyo a efectos proceder a la rescisión del contrato y a la División Remuneraciones de A.S.S.E. Tomen nota las Gerencias General, Asistencial, Administrativa y de Recursos Humanos, las Direcciones Regionales, de Salud Bucal, de Salud de Niñez y Adolescencia, del Área de Cirugía, de Primer Nivel de Atención, de Salud Mental y Poblaciones Vulnerables, Jurídica Notarial, Área Auditores Delegados y Departamento de Comunicaciones.

Res.: 1127/2021

Dr. Leonardo Cipriani, Presidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado; Dr. Marcelo Sosa Abella, Vicepresidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado.

10

Resolución 1.128/021

Dispónese el cese en la función de Gerente de Recursos Humanos de ASSE, de la Cra. María de Lourdes Gervasini Dini, y designase a dicha profesional como Gerente General de la Comisión de Apoyo de Programa Asistenciales Especiales de la Unidad Ejecutora 068 - ASSE.

(1.143)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 15 de Marzo de 2021

Visto: la implementación de cambios que se vienen realizando en la Comisión de Apoyo de Programas Asistenciales Especiales de la Unidad Ejecutora 068 de A.S.S.E., en el marco de los objetivos estratégicos planteados por las autoridades de A.S.S.E.;

Resultando: I) que en tal sentido, uno de los cambios que se entiende necesario implementar es la designación de un nuevo Gerente General de la mencionada Comisión;

II) que a tales efectos se ha propuesto para ocupar dicha función a la Cra. María de Lourdes Gervasini Dini, quien posee la capacidad y experiencia adecuada para desempeñar eficientemente la tarea;

III) que en virtud de lo dispuesto por la Resolución del Directorio Nº 2210/2020 de fecha 20/05/2020, la Cra. Gervasini viene cumpliendo la función de Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E., por lo que previo a designarla en la función propuesta, corresponde el cese de la función que se encuentra desempeñando;

Considerando: que por lo manifestado, corresponde proceder en consecuencia;

Atento: a lo expuesto, y a lo establecido en el Artículo 5º de la Ley 18.161 de fecha 29/07/2007;

El Directorio de A.S.S.E. Resuelve:

1º) Dispónese el cese en la función de Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E., de la Cra. María de Lourdes Gervasini Dini, C.I. 3.329.399-7, Técnico III Contador, presupuestado, escalafón A, grado 8, correlativo 3242, perteneciente a la Unidad Ejecutora 068.

2º) Designase a la Cra. María de Lourdes Gervasini Dini, como Gerente General de la Comisión de Apoyo de Programas Asistenciales Especiales de la Unidad Ejecutora 068 de A.S.S.E..

3º) Adécuase la remuneración de acuerdo a la nueva función asignada.

4º) Establécese que la referida funcionaria deberá presentar la Declaración de conflicto de Interés ante la Unidad de Transparencia de A.S.S.E. y asimismo la Declaración Jurada de Bienes e Ingresos correspondiente ante la JUTEP (Capítulo 5º de la Ley Nº 17.060). El incumplimiento será considerado falta grave y podrá acarrear el descuento de hasta el 50% de sus ingresos

5º) Comuníquese a la U.E. 068 a fin de tomar conocimiento y notificar a la funcionaria involucrada, a la Comisión de Apoyo y a la División Remuneraciones de A.S.S.E. Tomen nota las Gerencias General, Asistencial, Administrativa y de Recursos Humanos, las Direcciones Regionales, de Salud Bucal, de Salud de Niñez y Adolescencia, del Área de Cirugía, de Primer Nivel de Atención, de Salud Mental y Poblaciones Vulnerables, Jurídica Notarial, Área Auditores Delegados y Departamento de Comunicaciones.

Res.: 1128/2021

Dr. Leonardo Cipriani, Presidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado; Dr. Marcelo Sosa Abella, Vicepresidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado.

La Ley en
tu lenguaje



11
Resolución 1.130/021

Desígnase en la función de Gerente de Recursos Humanos de ASSE, a la Dra. Laura Marcela Martínez Baldizoni.

(1.144)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 15 de Marzo de 2021

Visto: que se encuentra acéfala la función de Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E.;

Resultando: que se estima pertinente designar en la función referida a la Dra. Laura Marcela Martínez Baldizoni, quien posee una reconocida experiencia y el perfil adecuado para desempeñar eficientemente la tarea;

Considerando: que en tal sentido, por las razones expuestas corresponde proceder en consecuencia, designando a la Dra. Laura Martínez en la función de Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E.;

Atento: a lo expuesto, y a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley 18.161 de fecha 29/07/2007;

El Directorio de A.S.S.E.
Resuelve:

1º) Desígnase en la función de Gerente de Recursos Humanos de A.S.S.E. a la Dra. Laura Marcela Martínez Baldizoni, C.I. 1.545.757-1.

2º) Inclúyase a la Dra. Martínez en la Escala Salarial de A.S.S.E., de acuerdo a la función asignada.

3º) Establécese que la referida funcionaria deberá presentar la Declaración de conflicto de Interés ante la Unidad de Transparencia de A.S.S.E. y asimismo la Declaración Jurada de Bienes e Ingresos correspondiente ante la JUTEP (Capítulo 5º de la Ley N° 17.060). El incumplimiento será considerado falta grave y podrá acarrear el descuento de hasta el 50% de sus ingresos

4º) Comuníquese a Personal de la U.E. 068 a fin de tomar conocimiento y notificar a la referida funcionaria, Presupuesto de Sueldos y a la División Remuneraciones. Tomen nota las Gerencias General, Asistencial, Administrativa y de Recursos Humanos, las Direcciones Regionales, de Salud Bucal, de Salud de Niñez y Adolescencia, del Área de Cirugía, de Primer Nivel de Atención, de Salud Mental y Poblaciones Vulnerables, Jurídica Notarial, Área Auditores Delegados y Departamento de Comunicaciones.

Res.: 1130/2021

Dr. Leonardo Cipriani, Presidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado; Dr. Marcelo Sosa Abella, Vicepresidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado.

12
Resolución 1.133/021

Apruébase el contrato de arrendamiento entre ASSE en carácter de arrendatario y el Sr. Juan Manuel Gallego Acosta en carácter de arrendador del inmueble que se determina, cuyo destino será de "Centro Diurno", para el abordaje del tratamiento de los usuarios con uso problemático de drogas.

(1.152)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 17 de Marzo de 2021

Visto: el contrato de arrendamiento a suscribirse entre la Administración de Servicios de Salud del Estado (A.S.S.E.) como

arrendatario y el Sr. Juan Andrés Gallego Acosta en carácter de arrendador;

Resultando: que el mismo consiste en el arrendamiento por parte de A.S.S.E., a solicitud de la Dirección de Salud Mental y Poblaciones Vulnerables, de un inmueble con destino al funcionamiento de un "Centro Diurno", para el abordaje del tratamiento de los usuarios con uso problemático de drogas, sito con frente a la calle Guayabos, N° de puerta 1794, Padrón N° 14940, localidad catastral de Montevideo, Departamento de Montevideo;

Considerando: I) que se cuenta con el visto bueno de la División Arquitectura y de la Gerencia General, así como informe favorable del Área Inmuebles de la División Notarial de A.S.S.E.;

II) que según informe de la Gerencia Administrativa de A.S.S.E., la Dirección de Salud Mental y Poblaciones Vulnerables cuenta con créditos para hacer frente a los gastos del arrendamiento;

III) que es necesario efectuar contrato de póliza de seguro de incendio y demás daños que puedan ocurrir sobre el inmueble arrendado;

IV) que por lo manifestado, corresponde proceder en consecuencia;

Atento: a lo expuesto y a lo establecido en el Art. 5° de la Ley 18.161 de fecha 29/7/07;

El Directorio de A.S.S.E.
Resuelve:

1º) Apruébase el contrato de arrendamiento entre la Administración de los Servicios de Salud del Estado (A.S.S.E.) en carácter de arrendatario y el Sr. Juan Manuel Gallego Acosta en carácter de arrendador, según texto que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

2º) Encomiéndase a la Gerencia General de A.S.S.E. la contratación de póliza de seguro de incendio y demás daños que puedan ocurrir sobre el inmueble arrendado.

3º) Pase a sus efectos a la División Notarial.

Nota: 11068/2020

Res.: 1133/2021

mmf

Dr. Leonardo Cipriani, Presidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado; Dr. Marcelo Sosa Abella, Vicepresidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: En la ciudad de Montevideo, el de de 2021 presentes: POR UNA PARTE: El Señor Juan Manuel GALLEGO ACOSTA, oriental, mayor de edad, soltero, titular de la Cédula de Identidad No. 3.858.478-9, con domicilio en la calle Independencia puerta No. 1145 de la ciudad de Pando, Departamento de Canelones, "en adelante arrendador" y POR OTRA PARTE: El Doctor Leonardo Cipriani y Doctor Marcelo Sosa, en sus calidades de Presidente y Vicepresidente del Directorio, que actúan en nombre y representación de la ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO (ASSE), Rut 214935520018, institución Estatal, con domicilio en Avenida Luis Alberto de Herrera 3326 de Montevideo, en adelante "la arrendataria".- **CONVIENEN EN CELEBRAR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE SE REGISTRARÁ POR LAS SIGUIENTES CLAUSULAS Y CONDICIONES:**

PRIMERO: OBJETO.- La parte arrendadora da en arrendamiento a la parte arrendataria, quien recibe parte del bien inmueble padrón número CATORCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA (14940) que se compone de 5 Ambientes, Baño y Cocina, con una superficie de 132 metros, descripción realizada de acuerdo a informe efectuado por el Arquitecto Franco Cunha Viñas de fecha 16/11/2020 del cual se adjunta copia y forma parte de este contrato, el cual se ubica en el Departamento de Montevideo, localidad catastral Montevideo, con frente a la calle Guayabos puerta Número 1794.

SEGUNDO: DESTINO.- El destino del bien arrendado será de "Centro Diurno", para el abordaje del tratamiento de los usuarios con uso problemático de drogas. No se admitirá variación alguna del destino acordado, si no media autorización, previa, expresa y por escrito, de la arrendadora. La variación del destino, en forma total o parcial y sea cual fuere la entidad, dará mérito suficiente a la rescisión de este contrato. Si el destino específico requiere obras de adaptación

del inmueble, será de cargo del arrendatario, previa autorización por escrito, el costo de las mismas y toda regularización necesaria a estos efectos.

TERCERO: PRECIO.- El precio mensual del arriendo será de PESOS URUGUAYOS TREINTA MIL (\$ 30.000). El mismo será abonado a través del SIIF de acuerdo a lo establecido por la Contaduría General de la Nación, a la cuenta Caja de Ahorros en pesos uruguayos en el Banco N° a nombre de Juan Manuel Gallego Acosta, sirviendo el recibo como comprobante de pago, dentro de los primeros 10 días de cada mes vencido. El precio se reajustará anualmente según Decreto Ley N° 14.219 modificativas y concordantes.

CUARTO: PLAZO.- El plazo de este contrato es de TRES AÑOS (3 años), el cual comenzará a regir a partir del día siguiente de la intervención del mismo por parte del Tribunal de Cuentas de la República, pudiendo prorrogarse por el plazo de un año (1 año) y en caso de que ambas partes estén de acuerdo, reservándose la parte arrendataria hacer uso de la rescisión anticipada en cualquier momento, sin expresión de causa o motivo y no dando lugar a la parte arrendadora, quien lo acepta, a efectuar reclamos ni indemnización de ningún tipo.

QUINTO: Será de cargo del arrendatario el pago de todos los consumos, expensas y cualquier otro servicio accesorio correspondientes al bien locado, incluso en su totalidad los correspondientes al mes en que se desocupe el inmueble. Si por cualquier circunstancia se abonaran por el administrador o propietario, deberá substituirse a su restitución conjuntamente con el alquiler, debiendo satisfacer asimismo los recargos, sanciones, intereses, costas y costos que se hubieran sufragado. La deuda a este respecto se reputará indivisible con el alquiler y su falta de pago tendrá iguales efectos que la del propio alquiler.

SEXTO: Queda prohibido a la parte arrendataria subarrendar total o parcialmente el bien objeto de esta locación, o ceder en forma total o parcial el arriendo.

SÉPTIMO: La parte propietaria se reserva el derecho de enajenar la finca arrendada, respetando el plazo del presente contrato.

OCTAVO: El arrendatario declara haber examinado la finca y su conformidad en recibirse de ella con los servicios actuales, funcionando para los fines del arriendo y habilitado según la normativa vigente en la materia, en el estado que se verifica en el inventario adjunto, que se tiene como parte integrante de este contrato, obligándose a restituirla en igual forma que la recibida salvo el deterioro normal del tiempo y el uso razonable del mismo según el destino contractual pactado y a cumplir con diligencia y esmero las obligaciones que le impone el art. 1820 del Código Civil y el inciso segundo del artículo 1827 del Código Civil.

NOVENO: El arrendatario no podrá realizar reformas, ni incorporar mejoras, colocar letreros, chapas anunciadoras ni pintar o barnizar la fachada, puertas, ventanas o vidrieras sin la autorización, expresa y por escrito del administrador o propietario. Queda exceptuado la cartelería que identifique al local con el nombre del arrendatario y servicios que brinde. Las reformas y mejoras efectuadas, aún en contravención de la prohibición precedente, quedarán en todo caso a beneficio de la propiedad, sin derecho por parte del inquilino a indemnización o reembolso de especie alguna, sin perjuicio de las acciones que correspondan por el incumplimiento del arrendatario. No obstante, la parte propietaria queda en libertad de no aceptar las reformas y mejoras incorporadas en cuyo caso el arrendatario deberá restituir el inmueble en las mismas condiciones que lo recibió, quedando facultado el propietario a realizar a costa del inquilino las obras necesarias y/o convenientes para restituir a la finca su primitivo estado. En todos los casos serán de cargo del arrendatario los trámites de regularización de las construcciones, realización de planos, pagos de aportes a BPS, Intendencia y cualquier otro necesario a estos efectos.

DÉCIMO: El inmueble objeto del presente se encuentra con servicio de OSE, y de UTE instalados.- La parte arrendataria se obliga a realizar el cambio de nombre de dichos servicios a su nombre en

el plazo de diez (10) días a partir de hoy y presentar los respectivos comprobantes a la parte arrendadora y/o administrador. Al momento de hacer entrega del bien arrendado la parte arrendataria se obliga: Dejar el servicio de OSE y UTE instalados, de no hacerlo así deberá abonar lo que corresponda ante dichos organismos para la reapertura de los mismos.- La parte arrendadora se obliga en el plazo de diez (10) días de recibido el inmueble a realizar el cambio de nombre de dichos servicios pudiéndolo hacer a nombre de su persona o de quien designe.

DECIMO PRIMERO: Los defectos, suspensiones o interrupciones de los servicios de agua, energía eléctrica y demás consumos de la finca, en modo alguno eximirán al arrendatario del puntual y exacto cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DÉCIMO SEGUNDO: Será de cargo del inquilino las reparaciones locativas incluyendo dentro de las mismas: realizar arreglos o desobstrucciones de cañerías, efectuar labores o trabajos de similar entidad en el inmueble, manteniendo la finca en buen estado. Las reparaciones necesarias serán de cargo del propietario obligándose el arrendatario a permitir la realización de los trabajos necesarios y convenientes para la conservación o mejora de la finca o su adaptación a propiedad horizontal, o por edificación de linderos, sin derecho a indemnización o erogación a su favor, admitiendo el acceso de profesionales, técnicos, operarios o los interesados a los efectos previstos o el ingreso de herramientas y materiales, previa coordinación con el arrendatario. Asimismo, estará obligado a admitir el acceso en el bien locado, para su inspección, tasación o venta, en cuyo caso permitirá que los interesados lo visiten en horas hábiles.

DÉCIMO TERCERO: En todo caso de desocupación de la finca, el arrendatario, se obliga a entregar las llaves de la misma con el preaviso de 48 horas hábiles, para que en su presencia se practique un inventario del estado de la finca.

DÉCIMO CUARTO: Si al momento de la desocupación de la finca se constataren roturas o desperfectos, el inquilino dispondrá de un plazo de 10 días para realizar las reparaciones que correspondan. En su defecto las partes acuerdan que se practique la tasación y liquidación de las mismas por parte de empresa constructora o de albañilería, solicitando al efecto tres presupuestos, uno de ellos de parte del arrendatario. La deuda a tal respecto se reputará indivisible con el alquiler y su falta de pago tendrá iguales efectos que la del propio alquiler.

DÉCIMO QUINTO: Las partes: a) caerán en mora de pleno derecho sin necesidad de acto judicial o extrajudicial alguno por el solo hecho de hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, b) fijan domicilios especiales en los indicados como suyos al principio, y c) Consideran válidas y eficaces las notificaciones y/o intimaciones realizadas mediante telegrama colacionado.

DÉCIMO SEXTO: El presente contrato se otorga bajo el régimen de libre contratación en virtud de que la parte arrendataria está comprendida en el artículo 28 Literal G) de la ley No. 14.219.

DECIMO SEPTIMO: La parte arrendataria declara conocer las exigencias legales y reglamentarias en materia locativa para el desarrollo del destino pactado, no asumiendo la arrendadora y/o administrador, ninguna responsabilidad de que el inmueble dado en arriendo sea apto para dicho destino.- La parte arrendataria asume toda la tramitación, gastos, tributos y honorarios por la obtención de la viabilidad de uso ante la Intendencia Municipal de Montevideo, y cualquier otro organismo si correspondiere.- La parte Arrendadora se obliga a suscribir la documentación necesaria para la obtención de los permisos y habilitaciones que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

DECIMO OCTAVO: El presente contrato de arrendamiento, se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución del Directorio de A.S.S.E Número , de fecha de diciembre de 2020, en la referencia 29/068/3/11068/2020.

Y PARA CONSTANCIA y de conformidad se otorgan y firman tres ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicados.

13
Resolución 1.165/021

Dispónese el cese como Directora Administrativa del Hospital Español de la Sra. Gabriela Elizabeth Izaguirre Fernández, y pase a cumplir las funciones inherentes a su cargo presupuestal.

(1.153)

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Montevideo, 17 de Marzo de 2021

Visto: que en el marco de los objetivos estratégicos que las autoridades se han planteado, resulta necesario reestructurar el Equipo de Trabajo del Hospital Español - UE 076;

Resultando: que por lo manifestado, se ha entendido necesario realizar cambios en la Dirección Administrativa de la mencionada Unidad Ejecutora;

Considerando: que en el marco de lo antes expuesto, corresponde cesar a la Sra. Gabriela Elizabeth Izaguirre Fernández en la función de Directora Administrativa de la U.E. 076 y disponer su pase a cumplir funciones inherentes a su cargo presupuestal;

Atento: a lo expuesto y a lo establecido en el Artículo 5º de la Ley 18.161 del 29/07/07;

El Directorio de A.S.S.E.
Resuelve:

1º) Cese como Directora Administrativa del Hospital Español - UE 076, a la Sra. Gabriela Elizabeth Izaguirre Fernández (C.I. 3.980.164-9).

2º) Agradécense los servicios prestados;

3º) Pase a cumplir funciones inherentes a su cargo presupuestal, adecuase su salario de acuerdo a la nueva función asignada.

4º) Establécese que la Sra. Izaguirre deberá presentar la Declaración de conflicto de Interés ante la Unidad de Transparencia de A.S.S.E. y asimismo la Declaración Jurada de Bienes e Ingresos correspondiente ante la JUTEP (Capítulo 5º de la Ley Nº 17.060). El incumplimiento será considerado falta grave y podrá acarrear el descuento de hasta el 50% de sus ingresos.

5º) Comuníquese a las U.E. 076 a fin de tomar conocimiento y notificar a la funcionaria involucrada y a la División Remuneraciones de A.S.S.E. Tomen nota las Gerencias General, Asistencial, Administrativa y de Recursos Humanos, Dirección Regional Sur de A.S.S.E., Departamento de Comunicaciones y Unidad de Transparencia de A.S.S.E.

Res.: 1165/2021
/fv

Dr. Leonardo Cipriani, Presidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado; Dr. Marcelo Sosa Abella, Vicepresidente, Administración de los Servicios de Salud del Estado.

GOBIERNOS DEPARTAMENTALES
INTENDENCIAS
INTENDENCIA DE LAVALLEJA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
14

Resolución 190/021

Aplicase al propietario del vehículo cuya matrícula se detalla, la multa dispuesta en base a la infracción constatada.

(1.148)

Minas, 18 de marzo 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
PAB9320	ART 1º. Decreto 2337.: Exceso de velocidad	4

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

Artículo 3º.- Comuníquese.-

Código de A Código A

Concordado y Actualizado
Anotaciones y Concordancias:
Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos - IMPO
Edición noviembre 2013

Concordancias:
Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos
Edición marzo 2015

NOMENCLATURA COMÚN DEL MERCOSUR
EDICIÓN 2015

**Publicaciones
Jurídicas**