



Boletín Oficial

Municipalidad de Dina Huapi - Provincia de Río Negro

Año VIII Dina Huapi Provincia de Río Negro junio de 2020, parcial (1) N° 185

02 de Junio de 2020

Poder Ejecutivo

Intendente

Sra. Mónica Balseiro

Poder Legislativo

Presidente del Concejo Deliberante

Sr. Gerónimo Barraquero.

Vicepresidente del Concejo Deliberante

Sra. María Fabiana Mansilla Gerk.

Concejal

Sr. Gabriel Maximiliano Páez.

Tribunal de Contralor

Presidente

Sra. Sabina Mesa.

Vicepresidente

Sr. Ricardo Gabriel Garcés.

Vocal

Sr. Damián Pablo Oscar Szmulewicz.

INDICE

Normas Poder Legislativo

Resoluciones.....	Página 3
Ordenanzas.....	Página 4 a 7
Declaraciones.....	Página
Comunicaciones.....	Página
Disposiciones.....	Página

Normas Poder Ejecutivo

Resoluciones.....	Página 7 a 23
Disposiciones.....	Página 23 y 24
Concursos y Licitaciones.....	Página

Normas Tribunal de Cuentas

Certificaciones.....	Página
Resoluciones.....	Página
Dictámenes.....	Página

Varios

Edictos.....	Página
Convocatoria.....	Página

NOTA: El texto completo y Anexos de las Ordenanzas y Resoluciones publicadas en el presente Boletín Oficial, se encuentra a disposición del público en general en los Organismos Emisores.

NORMAS PODER LEGISLATIVO

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN N° 012-CDDH-2020

Dina Huapi, 18 de Mayo de 2020.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

“Colaboración a Mariano Lagos (Olla popular).

VISTO, la nota de fecha 30.04.20 presentada en igual fecha en mesa de entrada de este Concejo Deliberante, por Mariano Lagos (DNI: 39.647.282) solicitando colaboración ya que están colectando alimentos por hallarse en situación económica complicada, con dicha ayuda colabora con vecinos de la ciudad.

CONSIDERANDO, que el pedido ha sido tratado el día 12 de Mayo, en Comisión Especial N° 004, acordando colaborar por unanimidad, solo con alimentos por un importe de \$ 2.000.- ya que está dentro de las posibilidades del Concejo.

Por ello;

El Concejo Deliberante**De la Municipalidad de Dina Huapi****RESUELVE:**

Artículo 1°.- Colaborar con alimentos por un valor de \$ 2000.- (dos mil pesos), Orden de Pago N° 001-470.-

Artículo 2°.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la N° 391.-

Artículo 3°.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese

RESOLUCIÓN N° 013-CDDH-2020

Dina Huapi, 20 de Mayo de 2020.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

“Colaboración a CLUB ATLÉTICO DINA HUAPI).

VISTO, la nota de fecha 18.05.20 presentada en igual fecha en mesa de entrada de este Concejo Deliberante, por José Ruiz Manquelef, solicitando colaboración ya que están comprando insumos para evento recaudatorio (Tradicional Locro del 25 de Mayo) para el club.

CONSIDERANDO, que el pedido ha sido tratado el día 20 de Mayo, en Comisión Especial N° 005, acordando

colaborar por unanimidad, solo con alimentos por un importe de \$ 3.000.- (Pesos: Tres mil) ya que está dentro de las posibilidades del Concejo.

Por ello;

El Concejo Deliberante**De la Municipalidad de Dina Huapi****RESUELVE:**

Artículo 1°.- Colaborar con alimentos por un valor de \$ 3.000.- (Pesos: Tres mil), Orden de Pago N° 001-473.-

Artículo 2°.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la N° 391.-

Artículo 3°.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese

RESOLUCIÓN N° 014-CDDH-2020

Dina Huapi, 29 de Mayo de 2020.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

“Prorrogar Receso General Excepcional (COVID-19)”

VISTO, Las disposiciones legales adoptadas por Nación, Provincia y Municipio local (cfr EMERGENCIA SANITARIA Decreto 260/2020 DECNU-2020-260-APN-PTE - Coronavirus (COVID-19), DNU 287-20, DNU 297-20, DNU 325-20, DNU 355-20, DNU 408-20, DNU 459-20 y DNU 493-20; Decretos Provincia Rio Negro N° 265-2020, 293-2020, 298-2020, 306-2020, 323-2020, 326-2020, 360-2020, 364-2020, 365-2020, 398-2020 y 481-2020 Provincia de Rio Negro; Resoluciones 039-INT-2020, 043-INT-2020, 045-INT-2020, 052-INT-2020 y 057-INT-2020 Municipalidad de Dina Huapi), y las facultades propias de este cuerpo legislativo colegiado, conferidas por la Carta Orgánica Municipal (Art. 49 inc. 3°) y Reglamento Interno del CDDH cfr. Ord. 108-2014 (Art. 7° inc k).

CONSIDERANDO, Que es necesario prorrogar las medidas preventivas en virtud del COVID-19, en concordancia con las adoptadas por Nación, Provincia y el Poder Ejecutivo Municipal local, tendientes a evitar la proliferación de la pandemia COVID-

19, manteniendo el aislamiento social y la restricción de circulación de personas en todo ámbito público.

Que en este sentido amerita disponerse nueva prórroga del receso extraordinario y excepcional oportunamente resuelto, hasta el día 07 de Junio inclusive.

La medida también atañe al personal que trabaja en el edificio legislativo. Manteniéndose la programación de turnos en procura de brindar servicio de urgencia, con personal reducido en el recinto, y en caso de ser necesario se licenciará a aquellos trabajadores considerados población de riesgo.

Por ello;

El Concejo Deliberante**De la Municipalidad de Dina Huapi****RESUELVE:**

Artículo 1°.- Se dispone la prórroga del receso general excepcional en el ámbito del Concejo Deliberante de Dina Huapi, y consecuentemente quedan suspendidas las reuniones de comisión y sesiones ordinarias hasta el 07 de Junio del corriente año inclusive, salvo las que deban realizarse en virtud de necesidad y/o urgencia.

Artículo 2°. Se dispensa de concurrir al recinto del Concejo Deliberante a la totalidad del personal afectado al mismo, bajo apercibimiento de respetar el aislamiento dispuesto por las consideraciones efectuadas, con la particularidad de hallarse a disposición de tareas desde su domicilio y por los medios electrónicos disponibles.

Artículo 3°.- Establecer la suspensión de todos los plazos administrativos durante el periodo de receso dispuesto en el art. 1° de la presente, los que se reanudarán en forma automática y de pleno derecho salvo disposición en sentido contrario.

Artículo 4°.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Municipal, Tribunal de Contralor, Asesores y Secretarías. Archívese.

ORDENANZAS

ORDENANZA N° 425- CDDH-2020

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

"Refrendar Resolución N° 051/INT/2020".

ANTECEDENTES:

- Ley Provincial 5201
- Ordenanza 310-CDDH-18

FUNDAMENTOS:

Que en fecha 01 de junio de 2017 fuera publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro, la ley 5.201, denominada "Plan Castello" mediante la cual realizo las operaciones de crédito público necesarias para disponer de hasta la suma de U\$S 580.000.000 (Dólares

Estadounidenses Quinientos Ochenta Millones) y/o su equivalente en otras monedas, con el objeto de financiar parcial o totalmente la ejecución de proyectos de inversión pública en el territorio provincial y aquellos proyectos municipales y de Comisiones de Fomento a convenirse oportunamente con el Poder Ejecutivo Provincial.

Que, el Artículo 4º segundo párrafo de la Ley N° 5.201 establece que el diez por ciento (10%) del crédito público obtenido, estará dirigido a los Municipios y a las Comisiones de Fomento de Río Negro, que adhieran a la Ley citada, según distribución secundaria en el marco de la Ley Provincial N° 1.946, mediante la instrumentación de los respectivos convenios, los cuales deben ser destinados a la realización de obras de infraestructura y/o adquisición de bienes de capital.

Que, mediante Ordenanza 310-CDDH-18 el Municipio de Dina Huapi adhirió a dicha norma.

Que, en fecha 31 de mayo de 2018, fue suscripto "Convenio Ley Provincial N° 5.201" entre el municipio de Dina Huapi y la Provincia de Río Negro, por medio del cual la provincia de Río Negro se obligó a instruir al Agente Fiduciario al otorgamiento, y el municipio aceptó este, en carácter de aporte no reintegrable, por la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES

TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO (U\$S 379.628), a abonarse en pesos, calculada según el tipo de cambio oficial vendedor del Banco de la Nación Argentina del día hábil bancario anterior a la transferencia.

Que en fecha 15/06/18 se recepcionaron fondos por la suma de \$7.378.284,60 en concepto de primer desembolso, mientras que el segundo desembolso tuvo lugar en fecha 20/03/2019 por la suma de pesos \$4.587.189,57

Que, los fondos que fueran transferidos por la Provincia de Río Negro hacia el Municipio de Dina Huapi, fueron destinados a inversiones varias, desde la apertura de plazos fijos, y la conversión en moneda extranjera.

Que, en la actualidad, el plazo fijo asciende a las sumas de PESOS SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 70/100 (\$ 6.541.294,70), en la cuenta corriente en pesos 292-90002561-000; y la tenencia de DÓLARES ESTADOUNIDENSES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL DIEZ CON 19/100 (U\$S 216.010,19) en la caja de ahorros en dólares 292-90002561-000. Saldos obrantes al 20 de abril y 30 de mayo de 2020 respectivamente.

Que, las obras para las cuales fuera solicitado ni siquiera cuentan con principio de ejecución.

Que, la rentabilidad de los plazos fijos ha caído exponencialmente, siendo el valor de inflación más alto que las tasas de interés bancarias, lo que conlleva a una desvalorización del dinero existente en las cuentas, y por consiguiente, una disminución en las posibilidades de inversión del mismo.

Que, tal como fuera contemplado por la normativa que creó el Plan Castello, Ley Provincial 5.201, los fondos pueden ser utilizados para obras de infraestructura y/o adquisición de bienes de capital.

Que, en la actualidad, el Municipio de Dina Huapi presenta serias

deficiencias en cuanto al parque automotor y de maquinarias viales, siendo elementos indispensables para una correcta prestación de servicios en todo lo relacionado a las incumbencias municipales, a saber, obra pública, redes de agua, recolección de residuos, etcétera.

Que, es necesario también, hacer inversión en elementos esenciales para la mejora y ampliación de la red de agua, a los fines de mejorar el servicio de agua potable para todos los dinahuapenses.

Que, en consecuencia, invertir los fondos existentes en maquinaria vial, vehículos y materiales para red de agua resulta la opción más conveniente a los fines de dar buen destino a las sumas dinerarias, capitalizando de este modo al Municipio, y mejorando la posibilidad de prestación de servicios para los vecinos y vecinas de la localidad.

Que, por todo lo expuesto, resulta necesario un cambio de destino de los fondos correspondientes al Plan Castello.

AUTORES: Concejales: Gerónimo Barraquero – Fabiana Mansilla – Gabriel Páez

El Proyecto de Ordenanza N° 520-CDDH-2020 fue aprobado en Sesión Especial N°004 del día 14 de Mayo de 2020 por unanimidad, según consta en Acta Especial N°004 /2020.

Por ello, en ejercicio de sus atribuciones;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE DINA HUAPI

SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Artículo 1º.- Se refrenda la Resolución N° 051/INT/2020 del Poder Ejecutivo en todos sus artículos, y su anexo que se agrega en copia y forman parte de la presente. -

Artículo 2º.-Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese Razón. Cumplido Archívese

ANEXO I

Inversión en dólares

<u>Descripción</u>	<u>Precio Contado</u>	<u>Observación</u>	<u>Proveedor Presupuesto de Referencia</u>
	<u>Dólar</u>		
IVECO Daily Compactador	\$ 69.500,00	Puesto en DH	IVECO+ECONOVO
Hanomag 4W 100C/30II	\$ 77.500,00	Puesto en DH	AGROCENTER
Hidrogrua equipada	\$ 39.000	Sobre camión Municipal VW	ECONOVO
Horquilla y Barquilla	\$ 3.400,00		
Horquilla Porta Palet	\$ 2.500,00		
Tanque de riego 10000 LITROS	\$ 14.000,00		
Subtotal	\$ 205.900,00		
Gastos Administrativos	\$ 10.110,19		
MONTO DISPONIBLE EN DOLARES	\$ 216.010,19		

Inversión en pesos

<u>Descripción</u>	<u>Precio Contado</u>	<u>Observación</u>	<u>Proveedor Presupuesto de Referencia</u>
	<u>Pesos</u>		
IVECO Daily Caja REBATIBLE	\$ 3.700.000,00	Puesto en DH	IVECO+ECONOVO
Tanques (2) Duraplast 26 m³	\$ 70.000,00	Puesto en DH	Duraplast
Materiales varios	\$ 740.000,00		Según Concurso y/ Licitación
Tractor	\$ 1.100.000,00		
Subtotal	\$ 6.010.000,00		
Gastos Administrativos	\$ 531.294,70		
Total	\$ 6.541.294,70		

ORDENANZA N° 426- CDDH-2020**DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:**

"Refrendar Resolución N° 054/INT/2020".

ANTECEDENTES:

La Carta Orgánica Municipal, art. 49 inc. 16 y art. 72 Inc. 28, siguientes y concordantes.

FUNDAMENTOS:

Que entre las atribuciones conferidas por la Carta Orgánica Municipal al Sr. Intendente Municipal, se establece como parte de su mandato la obligación de "...*Aceptar o Rechazar las donaciones o legados efectuados a favor del Municipio, con la ratificación posterior del Concejo Deliberante.*"

Asimismo, el inciso 16 del artículo 49, de nuestra carta magna, en relación a las atribuciones del Concejo Deliberante Local, establece: "*Autorizar al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar adquisiciones, aceptar o rechazar donaciones y legados y enajenar bienes de dominio privado municipal o constitución de gravámenes sobre ellos.*"

Que en autos caratulados "Salgado, Lidia Ester c/Municipalidad de Dina Huapi s/Daños y Perjuicios", Expediente 13678-14, el Ingeniero Hidráulico y Civil Roberto Luis Mina,

con Documento Nacional de Identidad 13.144.235, fuera designado perito conforme constancias que surgen de autos, a fs. 262, habiendo aceptado el cargo a fs. 265.

Que, en la sentencia de fecha 12 de marzo de 2020, obrante a fs. 318, fueran regulados en su favor honorarios por la suma de PESOS DOCE MIL SETECIENTOS VEINTE (\$ 12.720), siendo la Municipalidad de Dina Huapi, condenada en costas.

Que, desde el 11 de Diciembre de 2019, el Ingeniero Roberto Luis Mina desempeña funciones como Secretario de Obras y Servicios Públicos, y, es su voluntad, donar los honorarios a que tiene derecho a la Municipalidad de Dina Huapi.

Por todo ello y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas la Intendente de Dina Huapi hubo de aceptar la donación mediante Resolución N° 054-INT-2020 de fecha 12 de Mayo de 2020, recibida en este Concejo Deliberante en fecha 20 de Mayo de 2020.-

Que no existiendo diferencia de criterio respecto del modo en que han sido expresados los fundamentos de la resolución enviada por el Poder Ejecutivo Municipal, este cuerpo comparte el espíritu y la

necesidad manifestados en la parte resolutive, por lo que, teniendo en cuenta lo conceptualizado por la Carta Orgánica Municipal, en su Capítulo II, Art. 72 inc 28 y Capítulo I, Art. 49 inc. 16, corresponde ratificar la resolución 054-INT-2020 del PE.-

AUTORES: Concejales: Gerónimo Barraquero – Fabiana Mansilla – Gabriel Páez

El Proyecto de Ordenanza N° 521-CDDH-2020 fue aprobado en Sesión Especial N°005 del día 28 de Mayo de 2020 por unanimidad, según consta en Acta Especial N°005/2020.

Por ello, en ejercicio de sus atribuciones;

EL CONCEJO DELIBERANTE DE DINA HUAPI**SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA**

Artículo 1º.- Se refrenda la Resolución N° 054/INT/2020 del Poder Ejecutivo en todos sus artículos, se agrega en copia y forma parte de la presente.

Artículo 2º.-Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese Razón. Cumplido Archívese

NORMAS PODER EJECUTIVO**RESOLUCIONES**

Dina Huapi, 12 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 054/INT/2020**VISTO:**

La Carta Orgánica Municipal, art. 49 y art. 72 siguientes y concordantes.-

CONSIDERANDO:

Que entre las atribuciones conferidas por la Carta Orgánica Municipal al Sr. Intendente Municipal, se establece como parte de su mandato la obligación de "...*Aceptar o Rechazar las donaciones o legados efectuados a favor del Municipio, con la ratificación posterior del Concejo Deliberante.*"

Asimismo, el inciso 16 del artículo 49, de nuestra carta magna, en relación a las atribuciones del Concejo Deliberante Local, establece: "...*Autorizar al Departamento Ejecutivo Municipal a efectuar adquisiciones, aceptar o rechazar donaciones y legados y enajenar bienes de dominio privado municipal o constitución de gravámenes sobre ellos.*"

Que en autos caratulados "Salgado, Lidia Ester c/Municipalidad de Dina Huapi s/Daños y Perjuicios", Expediente 13678-14, el Ingeniero Hidráulico y Civil Roberto Luis Mina, con Documento Nacional de Identidad 13.144.235, fuera designado perito conforme constancias que surgen de autos, a fs. 262, habiendo aceptado el cargo a fs. 265.

Que, en la sentencia de fecha 12 de marzo de 2020, obrante a fs. 318, fueran regulados en su favor honorarios por la suma de PESOS DOCE MIL SETECIENTOS VEINTE (\$ 12.720), siendo la Municipalidad de Dina Huapi, condenada en costas.

Que, desde el 11 de Diciembre de 2019, el Ingeniero Roberto Luis Mina desempeña funciones como Secretario de Obras y Servicios Públicos, y, es su voluntad, donar los honorarios a que tiene derecho a la Municipalidad de Dina Huapi.

Por todo ello y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI**RESUELVE**

Artículo 1º) ACEPTAR la donación de los honorarios profesionales del Ingeniero Hidráulico y Civil Roberto Luis Mina, con Documento Nacional de Identidad 13.144.235, los que ascienden a la suma de PESOS DOCE MIL SETECIENTOS VEINTE (\$12.720), según lo dispuesto en el artículo 72, inciso 28, de la Carta Orgánica del Pueblo de Dina Huapi.

Artículo 2º) REFRENDAR la presente resolución por el Concejo Deliberante Local, según lo normado en el artículo 49, inciso 16, de la Carta Orgánica del Pueblo de Dina Huapi.

Dina Huapi, 15 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 055/INT/2020**VISTO**

La Ordenanza 425-CDDH-2020 "REFRENDAR RESOLUCIÓN N° 051/INT/2020";

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal corresponde que se proceda a promulgar las Ordenanzas referidas en el visto;

: LA INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI

RESUELVE

Artículo 1º) PROMULGAR la Ordenanza 425-CDDH-2020 "REFRENDAR RESOLUCIÓN N° 051/INT/2020"

Artículo 2º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.

Dina Huapi, 22 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 056/INT/2020

VISTO:

Ley Nacional 27541

Los Decretos Nacionales 260/2020, su modificatoria mediante Decreto Nacional 287/2020, y Decreto Nacional 297/2020, 325/20, 355/20 y 408/2020

Los Decretos Provinciales 265/2020; 293/2020, 298/2020 y 306/2020, 323/20, 325/20 y 326/20, 360/20

Ordenanza 422-CDDH-2020

Ordenanza 407-CDDH-2020

Ordenanza 408-CDDH-2020

Resolución 038/INT/2020

Resolución 049-INT-2020

CONSIDERANDO:

El día 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró al brote del nuevo coronavirus COVID-19 como una pandemia, constatándose la propagación de casos en numerosos países de diferentes continentes, llegando a nuestra región, país y particularmente a nuestra provincia.

El Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia 260/20, de fecha 12 de marzo de 2020, mediante el cual se amplía la emergencia pública en materia sanitaria establecida en la ley nacional 27541, estableciendo mayores facultades en cabeza de las autoridades públicas a los fines de posibilitar la adopción de medidas oportunas, transparentes y consensuadas a fin de mitigar la propagación del virus y su impacto sanitario.

En el marco de la emergencia planteada por el Gobierno Nacional, el Gobierno de la Provincia de Río Negro, mediante el Decreto de Necesidad y Urgencia 01/20 decretó el 13 de marzo de 2020 la emergencia sanitaria en todo el territorio de la Provincia de Río Negro por el plazo de

un año, con posibilidad de prórroga en caso de persistir la situación epidemiológica y que previamente se estableció mediante el decreto 236/20 el estado de alerta sanitaria, estableciendo medidas complementarias a lo ya dispuesto. Finalmente, el Decreto de Necesidad y Urgencia 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional declaró el aislamiento social, preventivo y obligatorio, habiéndose extendido el plazo hasta el 10 de mayo conforme Decreto Nacional 408/2020.

Que, en el mismo sentido el Gobierno de la Provincia de Río Negro ha prorrogado los plazos en iguales términos.

Día a día y de acuerdo a la evolución de la problemática desde la Municipalidad se han implementado múltiples medidas y periódicamente se ha informado a la población respecto de las medidas de prevención que debían tomar Y toda información oficial vinculada a circulación, aislamiento, comercios, entre otros.

En materia económica, teniendo en cuenta los efectos que este contexto conlleva sobre todo el esquema productivo y comercial local, el Poder Ejecutivo municipal ha dictado la resolución 38/INT/2020 con beneficios fiscales para los contribuyentes.

Que, en atención al pago anual para el período 2020, y atento el cierre del municipio por las consideraciones efectuadas, lo que implicó la imposibilidad de atención al público, corresponde prorrogar los plazos de vencimiento de pago anual 2020.

Que, habiéndose retomado la actividad en sector de cajas, con sistema de turno previo, y atento la gran cantidad de solicitudes de turno y la imposibilidad de atención masiva de público, resulta conveniente prorrogar el plazo que en primera instancia fuera hasta el 22 de mayo del corriente, hasta el 30 de junio de 2020.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE:

Artículo 1º) DEROGAR la Resolución de Intendencia 049-INT-2020.

Artículo 2º) MODIFICAR el artículo cuarto (4º) de la Resolución 038/INT/2020, el que quedará redactado de la siguiente forma:

"Artículo 4º) Prorrogar el pago anual de la TDU (tasa de desarrollo urbano y servicios retribuidos) hasta el día 30/06/2020 este beneficio es de alcance general para todos los contribuyentes."

Artículo 2º) Autorizar a la Secretaría de Desarrollo Económico a efectuar las adecuaciones y/o modificaciones necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución.

Artículo 3º) De forma.-

Dina Huapi, 26 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 057/INT/2020

VISTO:

Los Decretos Nacionales 260/2020, su modificatoria mediante Decreto Nacional 287/2020, y Decreto Nacional 297/2020, 325/20, 355/20, 408/2020, 459/20 y 493/2020

Los Decretos Provinciales 266/2020; 293/2020, 298/2020, 306/2020, 323/20, 325/20 y 326/20, 360/20; 362/20; 364/20; 365/20, 398/20 y 481

Resoluciones 26/INT/2020,

27/INT/2020, 29/INT/2020,

31/INT/2020, 32/INT/2020,

35/INT/2020, 37/INT/2020,

39/INT/2020, 40/INT/2020 y

43/INT/2020, 45/INT/2020.

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Dina Huapi ha receptado todas las medidas de prevención y cuidado dispuestas a nivel Nacional y Provincial en pos de evitar la propagación del COVID 19.

Que, en fecha 20 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo Nacional dispuso el aislamiento social, preventivo y obligatorio para todo el territorio nacional, en principio hasta el 31 de marzo de 2020, que fuera sucesivamente prorrogado por los decretos del visto, siendo la última prórroga hasta el 07 de junio de 2020 conforme Decreto Nacional 493/20.

Que, mediante Decreto Provincial 481/20, y en consonancia con las medidas nacionales, se ha dispuesto prorrogar los plazos dispuestos hasta el 07 de junio de 2020.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE:

Artículo 1º) ADHERIR al Decreto Provincial 481/20 en todos sus términos.

Artículo 2º) PRORROGAR las disposiciones contenidas en las resoluciones de Intendencia número 26/INT/2020, 27/INT/2020, 29/INT/2020 y 31/INT/2020, 32/INT/2020, 35/INT/2020 y 37/INT/2020 hasta el día 07 de junio inclusive, de acuerdo a las consideraciones efectuadas.

Artículo 3º) REFRENDA la presente resolución el Jefe de Gabinete.

Artículo 4º) Regístrese, comuníquese, tómese razón, publíquese y oportunamente, archívese.

Dina Huapi, 26 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 058/INT/2020

VISTO:

Los Decretos Nacionales 260/2020, su modificatoria mediante Decreto Nacional 287/2020, y Decreto Nacional 297/2020, 325/20, 355/20, 408/2020 y 493/2020

Los Decretos Provinciales 265/2020; 293/2020, 298/2020 y 306/2020, 323/20, 325/20 y 326/20, 360/20; 399/20; 482/20.

Resoluciones 27/INT/2020, 31/INT/2020, 35/INT/2020, 37/INT/2020, 39/INT/2020, 40/INT/2020 y 43/INT/2020, 45/INT/2020, 47/INT/2020; 52/INT/2020, 57/INT/2020

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Dina Huapi ha receptado todas las medidas de prevención y cuidado dispuestas a nivel Nacional y Provincial en pos de evitar la propagación del COVID 19.

Que, en fecha 20 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo Nacional dispuso el aislamiento social, preventivo y obligatorio para todo el territorio nacional, en principio hasta el 31 de marzo de 2020, y luego prorrogando el plazo hasta el 12 de abril del corriente mediante Decreto Nacional 325/2020, ampliado el plazo hasta el 26 de abril de 2020, conforme Decreto Nacional 355/20 y, finalmente, se amplió hasta el 07 de junio de 2020 mediante Decreto Nacional 493/20

Que, mediante Decreto Provincial 306/2020, y en consonancia con las medidas nacionales, se ha dispuesto prorrogar los plazos dispuestos hasta el 12 de abril de 2020, el cual fue ampliado hasta el 26 de abril de 2020 por Decreto Provincial 325/2020, plazo que fuera, nuevamente prorrogado mediante Decreto Provincial 481/20.

Que, el Decreto Nacional 408/20 ha determinado excepciones al cumplimiento del "aislamiento social, preventivo y obligatorio", facultando a los gobernadores y governoras a aplicar las mismas a los estados provinciales, previo un análisis de la situación sanitaria y epidemiológica.

Que, en esa tesitura, la provincia de Río Negro sancionó sendos Decretos, unificando finalmente las disposiciones en el Decreto Provincial 482/20, a los fines de realizar un ordenamiento de las excepciones dispuestas al ASPO (aislamiento

social, preventivo y obligatorio), con miras a brindar claridad y facilitar su comprensión por parte de todos los ciudadanos.

Que, el Municipio de Dina Huapi ha adherido a todas las medidas dispuestas en los órdenes nacional y provincial, a los fines de propender a una disminución de contagios y salvaguardar a los vecinos y vecinas de la localidad, y también es receptivo de las excepciones dispuestas por los decretos mencionados, en pos de habilitar rubros comerciales y diversas actividades, en un todo de acuerdo con las exigencias normativas, y con el fin de cooperar con la reactivación económica de aquellos rubros no esenciales que estaban impedidos de desarrollar sus actividades.

Que, todo rubro exceptuado del cumplimiento del aislamiento preventivo, social y obligatorio, deberá cumplir estrictamente con los protocolos sanitarios específicos, dispuestos por las resoluciones del visto para profesiones liberales y obra privada, como así también, las que dicte la autoridad nacional, provincial o local para las demás actividades.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE:

Artículo 1º) ADHERIR al Decreto Provincial al 399/20; y parcialmente al Decreto Provincial 482/20.

Artículo 2º) DEROGAR los artículos 4º (cuarto) a 11º (undécimo) inclusive, de la resolución 47/INT/2020.

Artículo 3º) DEROGAR la resolución 053/INT/2020.

Artículo 4º) ESTABLECER el esquema de excepciones al cumplimiento del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" y de la prohibición de circular vigente, en los términos del artículo 3º del Decreto Nacional 459/20, a las actividades que a continuación se detallan:

A) EJERCICIO DE PROFESIONES LIBERALES,

entendiendo por tales a todas aquellas personas que ejerzan profesiones liberales que requieren para su ejercicio de título de educación superior habilitante emitido por instituciones autorizadas, que estén matriculados en Consejos, Colegios, Círculos o Asociaciones Profesionales, que desarrollen actividades

en forma independiente, dentro de las incumbencias profesionales reguladas por ley, rigiendo su conducta por un código de ética; y que su remuneración sea obtenida bajo la forma de honorarios.

Podrán brindar atención al público un máximo de cuatro horas diarias, de lunes a sábado, dentro del horario de 10:00 a 17:00 hs.

La atención será con turno previo, permitiéndose la atención de un cliente/paciente por hora. En ningún caso podrán reunirse personas en la sala de espera.

Los locales/oficinas donde se desarrollen las actividades comprendidas en el presente deberán llevar un registro de atención a los fines de control de las autoridades pertinentes.

Deberán cumplir con el protocolo sanitario dispuesto por el anexo único la Resolución 195/202 del Ministerio de Gobierno y Comunidad. Protocolo sanitario de actuación que forma parte integrante de la Presente como ANEXO I)

Será obligatorio el uso de tapaboca por parte del profesional y el cliente/paciente.

B) OBRA PRIVADA, con un máximo de hasta cinco (5) obreros por obra, uno cada 70 m2, más el director de obra y representante técnico. Dicha actividad deberá cumplir con el Protocolo sanitario previsto por el Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la de Provincia de Río Negro, (Protocolo Sanitario Básico que forma parte de la Presente como Anexo II), y al cumplimiento de las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad de las autoridades nacionales, provinciales y locales.

El propietario de la obra particular deberá completar Declaración Jurada respecto del personal que ha de trabajar en su obra. (Anexo III)

Para el caso de trabajadores no residentes en Dina Huapi, deberán abstenerse de concurrir a comercios locales.

Los trabajadores no residentes deberán abstenerse del uso de transporte público de pasajeros.

C) COMERCIOS

MINORISTAS O MAYORISTAS DE VENTA DE PRODUCTOS NO ESENCIALES, podrán abrir sus puertas para la atención al público un máximo de cinco horas diarias, de lunes a sábado, dentro del horario de 09:00 a 19:00 hs. No podrán atender los domingos ni feriados.

Podrán concurrir y permanecer en el comercio el personal perteneciente al mismo y público en general, con las siguientes limitaciones:

C.1) Máximo de una persona perteneciente al comercio cada diez metros cuadrados (10 m2).

C.2) Máximo de un cliente cada diez metros cuadrados (10 m2).

D) TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AFECTADOS AL RÉGIMEN DE PERSONAL DE CASAS PARTICULARES O SERVICIO DOMÉSTICO.

Podrán prestar tareas de lunes a viernes, con un máximo cuatro horas diarias, en el horario de 09:00 a 13:00 hs. No podrán prestar servicios los fines de semana ni feriados.

Es obligatorio el uso de tapaboca tanto para los habitantes de la vivienda como para el personal.

E) CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA, PELUQUERÍAS Y BARBERÍAS.

Podrán abrir sus puertas para la atención al público los días lunes, miércoles y viernes en el horario de 14:00 a 19:00 hs. No podrán atender el resto de los días ni los fines de semana ni feriados.

Podrán concurrir y permanecer en el local el personal perteneciente al mismo y público en general, con las siguientes limitaciones:

E.1) Máximo de una persona perteneciente al comercio cada diez metros cuadrados (10 m2);

E.2) Máximo de un cliente por cada diez metros cuadrados (10 m2);

E.3) Únicamente mediante turnos otorgados en forma previa, sin espera;

E.4) No se podrá atender a personas consideradas de riesgo (embarazadas, niños menores de un año, adultos mayores, personas con enfermedades preexistentes);

E.5) Tanto el personal del local como los clientes que asistan deberán utilizar obligatoriamente con tapabocas o barbijo casero.

E.6) Las medidas de seguridad y salubridad deberán cumplir con lo dispuesto por el protocolo desarrollado a tal fin, obrante como Anexo IV de la presente.

F) TRABAJADORES JARDINEROS Y PARQUISTAS,

podrán prestar tareas lunes, miércoles y viernes entre las 14:00 y 19:00 hs.

No podrán atender el resto de los días ni fines de semana ni feriados.

Deberán usar tapaboca o barbijo casero.

G) ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

los establecimientos de alojamiento debidamente registrados y habilitados, podrán brindar su servicio únicamente al personal de salud, fuerzas de seguridad y agentes del Estado destacados exclusivamente para la atención de la emergencia sanitaria vigente.

Será requisito para ser hospedado en dichos establecimientos la presentación del Certificado de Circulación vigente y el formulario de Declaración Jurada establecido en el Decreto Provincial 359/20, modificado por el Decreto Provincial 361/20.

Dichos establecimientos deberán cumplir con la Resolución 126/20 del Ministerio de Turismo y Deportes de La Nación (Instructivo para la implementación del Decreto N° 26/20 en el sector hotelero), la Resolución 1403/20 del Ministerio de Saludos de la Provincia de Río Negro ("Protocolo de prevención de infecciones respiratorias en empresas y organismos con atención al público") y las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad de las

autoridades nacionales, provinciales y locales. Asimismo, deberán ajustarse al Protocolo sanitario y recomendaciones que obran en el presente como Anexo V.

H) ACTIVIDAD INMOBILIARIA

las inmobiliarias que se encuentren debidamente registradas y habilitadas podrán exhibir las propiedades que tengan para venta/alquiler, siguiendo las siguientes pautas:

H.1) Solamente se podrán exhibir propiedades que no posean habitantes/ocupantes en su interior.

H.2) Se coordinarán las visitas con turno previo, los días lunes a sábado, en el horario de 13:00 a 17:00 hs.

H.3) El encuentro entre el agente inmobiliario y el cliente deberá coordinarse en el inmueble, debiendo acercarse cada parte al inmueble en cuestión por sus propios medios.

Artículo 5º) EXCEPTUAR del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio y de la prohibición de circular las caminatas recreativas y de esparcimiento en beneficio de la salud y bienestar psicofísico de la población, debiendo respetar las siguientes pautas:

- Podrán realizarse los días martes, jueves, sábados, domingos y feriados, en el horario de 13:00 a 19:00 hs.
- La duración máxima será de SESENTA (60) MINUTOS
- El radio máximo de desplazamiento será de QUINIENTOS (500) METROS del domicilio habitual
- En ningún caso se podrá usar transporte público o vehicular.
- Será obligatorio el uso de protector facial, conforme resolución 039/INT/2020
- Se deberá guardar en todo momento un distanciamiento físico entre peatones no menor a DOS (2) metros, salvo en el caso de niños y niñas de hasta DOCE (12) años de edad, quienes deberán realizar la salida acompañados de un progenitor o persona afín. No se encuentran habilitadas para tal fin las plazas, parques o similares,

conforme lo establecido por el Decreto Nacional 408/20.

- Las caminatas deben ser individuales. No se admiten caminatas de dos o más personas.

Artículo 6º) EXCEPTUAR a la actividad de ciclismo, sea como medio de transporte o con fines deportivos, siempre y cuando la misma se realice en forma individual y manteniendo el distanciamiento social. Se permitirá el acompañamiento de un progenitor o persona afín en el caso de niños menores de doce (12) años. No se encuentran habilitadas para tal fin las plazas, parques o similares, conforme lo establecido por el Decreto Nacional 408/20.

Artículo 7º) REMITIR la presente resolución para su conocimiento al Ministerio de Gobierno y Comunidad de la Provincia de Río Negro.

Artículo 8º) REFRENDA la presente resolución el Jefe de Gabinete.

Artículo 9º) Regístrese, comuníquese, tómese razón, publíquese y oportunamente, archívese.

Anexo I – Resolución 058/INT/2020

PROTOCOLO SANITARIO DE ACTUACIÓN – PROFESIONES LIBERALES

Recomendaciones específicas de prevención para el ejercicio de profesiones liberales:

- Establecer una jornada laboral de horario corrido de 10 a 17 hs, para garantizar que la persona circule por la vía pública en sólo una franja horaria.
- Garantizar el espacio necesario en los lugares donde se desarrolla la actividad, cumpliendo con la distancia mínima de 2 metros, exigida entre personas en un mismo establecimiento. en lo posible en oficinas separadas.
- Las oficinas que cuenten con dos o más empleados deberán establecer jornadas laborales completas con horario corrido, en el caso de que el espacio físico no fuere suficiente para mantener las distancias mínimas aconsejadas, debiendo el empleador en tal caso, coordinar la rotación del personal para

cumplimentar con el distanciamiento requerido.

- Quedarán exceptuados de asistir al lugar de trabajo aquellos empleados mayores de sesenta (60) años de edad, las empleadas embarazadas y todo aquel trabajador que padezca alguna de las afecciones respiratorias crónicas, cardíacas e inmunodeficiencias establecidas por la normativa vigente. Los trabajadores alcanzados por la dispensa del deber de asistencia al lugar de trabajo, cuyas tareas habituales u otras análogas puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento, podrán establecer con su empleador las condiciones en que dicha labor será realizada.
- Atención de Clientes: Se permitirá la atención de personas en los lugares donde se desarrolla la actividad, con turno previo y hasta un máximo de una persona por hora. No se admite personas en sala de espera.
- La comunicación no presencial estará permitida en los horarios determinados por cada profesional (correo electrónico, página web, telefónica, todo otro medio disponible).
- Se aconseja el estricto cumplimiento de las medidas más importantes, como son: mantener la distancia social, la higiene de manos y evitar tocarse la cara cuando se manipulan documentos u otros objetos y el lavado de manos posterior a la recepción de los mismos.
- El titular del lugar donde se desarrolla la actividad, deberá proveer a sus empleados de los elementos de protección (tapabocas) y limpieza requeridos para el cumplimiento del presente protocolo, verificando la utilización de los mismos por parte de todos los integrantes de la oficina o consultorio, siendo responsable de garantizar la

correcta higiene y desinfección de las oficinas afectadas al ejercicio de la profesión y la normativa vigente.

- Se deberá disponer de jabón y agua para garantizar el lavado de manos frecuente. Se deberán generar espacios adecuados a tal fin. En dicho sector deberá existir cartelera que explique el correcto lavado de manos.
- Se recomienda no compartir vasos, utensilios de cocina, como tenedores, platos, tazas, bombillas, mate etc. y todo aquello que contribuya a la propagación del COVID 19.
- Cuando no se pueda asegurar una distancia mínima de 1,5 metros entre el personal administrativo o profesional, se sugiere colocar una barrera física - alampara de vidrio. blindex o policarbonato- en la recepción.
- Los titulares de los locales donde se desarrollen las profesiones liberales deberán diseñar un plan de acción interno que contemple las siguientes acciones:

- Identificando las posibles situaciones de riesgo, la importancia del cumplimiento de todas las medidas sanitarias e Informando a los trabajadores y proveedores acerca del plan y la importancia de no acudir al trabajo, aunque solo presenten síntomas leves.

- De ser necesario, comunicarse con la autoridad sanitaria local para solicitar asesoramiento.

El personal afectado a esta actividad deberá tramitar el "Certificado Único Habilitante para Circulación - Covid-19", y sus desplazamientos deberán limitarse al estricto cumplimiento de las actividades y servicios aprobados para la misma.

Los empleadores deberán dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 359/20, modificado por Decreto 361/20, completando y solicitando a los trabajadores que completen las Declaraciones Juradas pertinentes.

Recomendaciones para el personal: Ante la aparición de síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria.

Secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general, pérdida de olfato o gusto, NO acudir al lugar de trabajo e informar inmediatamente al empleador para que se active el protocolo de desinfección correspondiente en el espacio de trabajo, como las medidas de aislamiento preventivo de las personas que tuvieron contacto directo con el empleado afectado.

Las personas NO deben dirigirse a un centro asistencial, NO deben salir de su vivienda. NO deben automedicarse. Deben comunicarse con la autoridad sanitaria para su asistencia.

En caso de detectar alguno de los síntomas mencionados previamente en los clientes, pacientes o terceros, se deberá advertir de inmediato al titular del estudio informar inmediatamente al empleador para que se active el protocolo y se comunique con el número telefónico 911.

Anexo II – Resolución 058/INT/2020

ACTIVIDADES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN PRIVADAS

- Las construcciones deberán tener permiso de construcción vigente municipal, donde constan, Propietario, Director de Obra y Contratista o Empresa Constructora, los cuales constituirán un acta de compromiso de cumplimiento de los protocolos sanitarios básicos, indicados en la presente.

ESCALA DE OBRAS PERMITIDAS:

Obras de mediana escala: un trabajador cada 70 m² de obra, con un máximo de 5 trabajadores, más el director de obra y representante técnico.

Obras de pequeña escala: menores a 140 m², se permite un máximo de tres trabajadores en simultáneo.

Los rubros o especialidades (instaladores sanitarios, eléctricos, etc.) deben alternar con el resto del personal, no concurriendo en forma simultánea, resguardando no exceder la cantidad de personas permitidas.

Personal administrativo y operativo de empresas constructoras deberán respetar la modalidad de teletrabajo en todo lo que sea posible.

PROTOCOLO SANITARIO BÁSICO

- Se deberán observar y aplicar las recomendaciones específicas de prevención, higiene y seguridad diaria en el ingreso a la obra, durante la obra y en el egreso de la obra, establecida en los siguientes protocolos de referencia:

a) Protocolo de recomendaciones prácticas para la industria de la construcción elaborado conjuntamente por la UOCRA y Cámara de la Construcción.

b) Recomendaciones específicas del Ministerio de Salud de Río Negro para los trabajadores exceptuados del aislamiento social preventivo obligatoria y medidas de prevención para la población en general, publicadas en la página web <https://www.rionegro.gov.ar/?contID=58155>.

- En todos los casos, la metodología de prevención, iniciará desde el ingreso a la obra y durante el horario de trabajo, con paralizaciones parciales de una hora para la higienización de los operarios de acuerdo al protocolo de referencia mencionado.

- Se dotará al personal de elementos de protección, no solo los recomendados por la ART, sino también de modo obligatorio los recomendados por la autoridad provincial competente en salud, en particular y para todas las escalas de Obras el uso de protectores faciales de distintos tipos es obligatorio para todo el personal dentro de la obra. También es obligatorio en el tránsito hacia y desde la obra, en la vía pública.

- El personal de obra no podrá compartir alimentos, bebidas, vajilla, teléfonos celulares u otros objetos personales.

- Para el ingreso de personas a la obra por motivo de carga y descarga de materiales, deberán ser respetados los procedimientos propios de dicha obra adoptados en el protocolo sanitario básico. Los subcontratistas que puedan realizar tareas de menor envergadura, deberán cumplir el protocolo de la Contratista principal en cuanto a cantidad de personal y horarios de trabajo establecidos en la modalidad de trabajos aprobado en la presente.

Como Protocolo de notificación y tratamiento preventivo, no se deberá admitir el ingreso de empleados con fiebre (+ de 37.5°) y/o algún síntoma respiratorio (dolor de garganta, tos, secreciones respiratorias, dificultad para respirar). Detectado un trabajador con síntomas sospechosos, no se debe permitir su ingreso a la obra, y se procederá a aislar toda una cuadrilla en forma preventiva. En tal caso, la persona a cargo de la obra deberá dar aviso de forma inmediata a la autoridad sanitaria provincial.

- Cada entidad constructora, contratista o propietario de la obra con aval de un responsable matriculado en seguridad e higiene, podrá confeccionar, implementar y dar estricto cumplimiento a anexos que superen en especificidad al presente protocolo básico, en el marco de la evolución de la pandemia COVID 19, de conformidad con las especificidades que requiera su tipología de obras, tareas presentadas por los trabajadores en cada una de dichas obras, y atendiendo el cumplimiento prioritario de las normativas de alcance provincial y local.

- El horario de actividad en las obras privadas será de 9 a 17 horas, de lunes a viernes. Sábados de 9 a 13 hs. Los días domingo las obras deberán permanecer cerradas, debiendo proceder a realizar una desinfección integral.

DECLARACIÓN JURADA – ANEXO III

RESOLUCIÓN 58/INT/2020

FECHA: ____ de ____ de 2020

OBRA PRIVADA

PROPIETARIO:

Nombre y Apellido:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

OBRA

Ubicación:

Descripción:

Expediente:

PERSONAL

Nombre y Apellido:

DNI:

Domicilio:

Nombre y Apellido:

DNI:

Domicilio:

Nombre y Apellido:

DNI:

Domicilio:

Nombre y Apellido:

DNI:

Domicilio:

Nombre y Apellido:

DNI:

Domicilio:

Director de Obra:

DNI:

Domicilio:

Representante Técnico:

DNI:

Domicilio:

OBSERVACIONES:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA SON VERÍDICOS Y ME HAGO RESPONSABLE ANTE CUALQUIER INCONVENIENTE

Firma:

Anexo IV – Resolución 058/INT/2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PELUQUERÍAS, CENTROS DE ESTÉTICA, BARBERÍAS

ATENCIÓN AL PÚBLICO:

- La atención será exclusivamente con turno previo, los que serán espaciados, debiendo haber **media hora** entre cada uno de los clientes. Se atenderá solo una persona en el local. El/la cliente/a no podrá concurrir con acompañantes.
- Será obligatorio el uso de barbijo tanto del profesional como de los clientes. (USO OBLIGATORIO)
- El cliente no podrá concurrir con ningún tipo de bijouterie.
- Limpieza y desinfección: Debe realizarse antes de cada cliente, lavado de cabellos al ingresar previo corte y posterior al corte. lo mismo se aplica en tratamientos térmicos y tinturas.
- Al ingresar, el cliente tendrá disponible alcohol

70 o alcohol en gel para la correcta sanitización de manos.

- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección, incluyendo lavado continuo de manos del peluquero y/o esteticista y de elementos utilizados (tijeras, peines, brochas, etc).
- Uso obligatorio de guantes, protector facial (mascara) y el uso de alcohol 70 para el peluquero, esteticista.
- Una vez terminado el proceso de corte, tratamiento, etc, se debe realizar limpieza y desinfección con las diluciones correspondientes del desinfectante.

MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

- Luego de cada limpieza de ambiente y superficies, siempre realizar desinfección.
- En caso de no usar solución de lavandina, verificar el poder desinfectante del producto utilizado con su ficha técnica y/o consultar al fabricante. Respetar las concentraciones y los tiempos de aplicación.
- Luego de transcurrido el turno se procederá a realizar la limpieza y desinfección de pisos, picaportes, mostrador, lava cabeza, baño y elementos utilizados con el cliente.
- Entre cada turno habrá 15 minutos destinados a la ventilación.

LIMPIEZA HÚMEDA

- Utilizar trapeador o paño.
- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente (respetando las condiciones de uso

del fabricante referidas a concentración y tiempo de acción)

DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES CON SOLUCIÓN DE LAVANDINA

Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.

Para pisos concentración presente en etiqueta de lavandina

55 g Cl/litro
46 g Cl/litro
25 g Cl/litro

Modo de preparación

Anexo V – Resolución 058/INT/2020

PROTOCOLO ALOJAMIENTOS TURISTICOS

PAUTAS Y PROTOCOLOS COVID-19 PARA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

Ante la necesidad de plantear un marco general de buenas prácticas en el marco de la pandemia de COVID-19, se hace imperioso adoptar hábitos personales y procedimientos laborales que tiendan a la prevención e implementación de pautas de seguridad e higiene, a fin de evitar la presencia del virus en alojamientos turísticos.

Medidas preventivas

Las siguientes son recomendaciones generales tomadas de parámetros y protocolos emanados de organizaciones internacionales como la OMS, y de autoridades nacionales, y de aplicación en la materia como el Ministerio de Salud, y Superintendencia de Riesgos del Trabajo, entre otras.

Controlar y registrar la temperatura del personal

El control de la temperatura es una de las herramientas que permiten poner en alerta sobre la posibilidad de estar ante un caso, "presunto" de COVID-19. La temperatura de la persona no debe superar los 37°.

nuevo

Coronavirus

COVID-19

saber para prevenir

Produce una enfermedad respiratoria que solo en algunos casos puede complicarse (principalmente en personas mayores). Se transmite por vía respiratoria cuando el contacto es estrecho o por contacto con superficies contaminadas.

cuidados

- Lavarse las manos con jabón regularmente.
- Estornudar en el pliegue del codo.
- No llevarse las manos a los ojos, nariz ni boca.
- Ventilar los ambientes.
- Limpiar los objetos que se usan con frecuencia.
- No compartir platos, vasos u otros artículos de uso personal.

síntomas

- fiebre y tos
- fiebre y dolor de garganta
- fiebre y dificultad para respirar

Si tenés alguno de estos síntomas y estuviste en algún país de circulación del virus o en contacto con algún caso confirmado **no te automediques y consultá al sistema de salud preferentemente por vía telefónica.**

Argentina unida

Ministerio de Salud Argentina

info: argentina.gob.ar/salud
0800 222 1002

Establecer pautas de distanciamiento social y comunicarlas al personal y a huéspedes

Establecer pautas de distanciamiento social, considerando instancias de comunicación continua, capacitación al personal y posterior control de cumplimiento. Estas medidas deben contemplarse dentro y fuera del establecimiento, en todas las áreas comunes como en la recepción, salón comedor, desayuno, salas de estar, pasillos, lobbys, estacionamientos, y en todo otro sector donde pueda llegar a confluir una numerosa cantidad de personas en forma simultánea.

Tanto la comunicación interna como externa son muy importantes para generar seguridad a los huéspedes y al equipo de la organización. La difusión de las pautas generales es necesaria para que las personas conozcan la aplicación de las Pautas y Protocolos y colaboren en su cumplimiento. Por lo tanto, deben ser claras y fluidas, basándose en los protocolos. A su vez, es preciso poder garantizar una comunicación accesible e inclusiva, un ejemplo de ello sería la utilización de tapabocas transparentes que favorecen la lectura labial de personas con discapacidad auditiva.

Teniendo en cuenta el perfil del público visitante se sugiere comunicación disponible en otro idioma, preferentemente inglés.

El Ministerio de Salud de la Nación cuenta con un Banco de Recursos y Campañas que permite su uso, citando la fuente.

Coronavirus COVID-19

General recommendations
to prevent respiratory viruses
(including coronavirus COVID-19)

salud
Argentina unida

- Wash your hands frequently, especially before eating food and drinks and after contact with surfaces in public areas.



- When coughing or sneezing, cover your nose and mouth with your flexed elbow. Wash your hands immediately after.



- Avoid direct contact with people who have respiratory diseases.



Wearing a medical mask is ONLY recommended if you suffer from respiratory symptoms.



Ministerio de Salud
Argentina

www.argentina.gob.ar/salud



0800 222 1002
opción 1

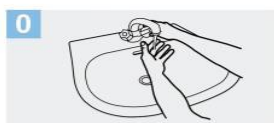
Establecer un Protocolo de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Capacitar y entrenar al personal sobre su aplicación

SUGERENCIA DE IMPLEMENTACIÓN

Considerando que es fundamental adoptar un protocolo de higiene y seguridad, se sugiere tener en cuenta el documento SARS CoV-2 "Recomendaciones y Medidas de Prevención en Ámbitos Laborales" de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Nacional que como Anexo 2 se agrega al presente.

Asimismo se deberán realizar actividades de capacitación y entrenamiento al personal para mitigar o evitar los riesgos a los cuales se ve expuesto durante el desarrollo de sus tareas, utilizando protocolos de higiene, tanto personal como del o los establecimientos, el uso de elementos de protección personal y el uso y manipulación segura de productos y técnicas de limpieza.

MÉTODO ADECUADO PARA EL LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN



Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



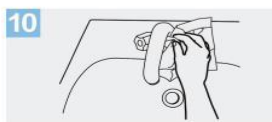
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

Crédito: OMS

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica (recomendado duración 20 segundos); si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico (duración 40 segundos que incluya palmas, dorso de manos y muñecas).

MÉTODO ADECUADO PARA EL LAVADO DE MANOS CON SOLUCIONES A BASE DE ALCOHOL



Crédito: OMS

Establecer pautas de actuación ante la manifestación de síntomas por parte del personal o huéspedes

CONCEPTO DE REFERENCIA

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) el virus COVID-19 afecta a las personas de distintas maneras. Los síntomas más comunes son fiebre, tos seca y cansancio. En algunos casos, se pueden presentar dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan pero solo presentan síntomas muy leves. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. El virus puede ser transmitido incluso por personas infectadas asintomáticas, o con síntomas leves.

SUGERENCIA DE IMPLEMENTACIÓN

En los casos en que pudieran presentarse síntomas en el personal o en una o un huésped durante su estadía en el establecimiento, se deberá iniciar la contención en el lugar y proceder a su aislamiento. Para ello, es recomendable que previamente se hayan definido las medidas a adoptar en el establecimiento para aislar a una persona, que manifieste síntomas compatibles con COVID-19. Se deberá asignar una sala o zona donde el posible afectado no tenga contacto con otras personas, hasta comunicarse con las autoridades locales de salud. No es aconsejable ensayar ningún otro protocolo interno, la persona debe quedar aislada en un lugar junto a sus acompañantes hasta que arriben las autoridades sanitarias.

Facilitar el desplazamiento del personal en los horarios de menor circulación

CONCEPTO DE REFERENCIA

Considerando que el personal se traslada a su lugar de trabajo de diversas maneras, se deberá efectuar un análisis de estas situaciones, teniendo en cuenta las recomendaciones que emite la superintendencia de Riesgos del trabajo, para el desplazamiento hacia el lugar de desempeño de tareas.

SUGERENCIA DE IMPLEMENTACIÓN

Acordar y asignar turnos de trabajo alternativos que faciliten el desplazamiento del personal en los horarios de menor circulación. Asegurarse que el personal conozca las "recomendaciones para desplazamientos desde y hacia tu trabajo. Emergencia por la pandemia COVID-19".

Recomendaciones para desplazamientos hacia y desde tu trabajo EMERGENCIA POR LA PANDEMIA COVID-19



Información tomada de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de Argentina.

Medidas de Capacitación del Personal

Capacitación para el personal del alojamiento que incluya de manera obligatoria buenas prácticas de servicio "Con Certificación" en el marco de la COVID-19.

El virus COVID-19 obliga a quienes prestan servicios de alojamiento a repensar las capacitaciones necesarias para lograr un servicio de calidad y que además garantice la seguridad del personal, así como de usuarias y usuarios de las instalaciones y servicios.

Establecer medidas tendientes a facilitar el proceso de check-in de manera segura

- Habilitar, de ser posible, el pre-check-in virtual, el día anterior o previo a la llegada para que el proceso sea más rápido.
- Establecer horarios escalonados para el check-in, de manera de evitar la concentración de personas en el ingreso al alojamiento.
- Estar comunicado con quienes se hospedan en todo momento, por la vía de comunicación que seleccionen, a fin de facilitar todas estas gestiones previas.
- Incorporar, en la medida que sea posible, medios digitales al proceso del check-in, tales como uso de plataformas digitales y aplicaciones donde la y el huésped pueda cargar sus datos, medios de pago, etc. y que le permita, previo a su llegada,

contar con información sobre la habitación que le fue asignada, el horario de su check-in y solo le reste retirar la llave o tarjeta de acceso.

- Establecer un proceso ágil de check-in para aquellas y aquellos huéspedes que prefieran la atención presencial, minimizando riesgos y generando tratos interpersonales respetuosos y libres de discriminación.
- Contar con acceso directo para mantener distanciamiento social del pasajero.
- Capacitación al personal de limpieza para extremar medidas en la limpieza y desinfección. Y mantener contacto cero con el pasajero.
- El personal de limpieza debe contar con todos los elementos de protección personal dispensados por el establecimiento, y recibir las indicaciones generales de cuidado e higiene personal (uso de barbijo, protector facial y guantes, lavado de manos).

RECEPCIÓN – check in

- El check-in será autónomo, indicándole al pasajero su número de unidad previamente. El registro del pasajero será electrónico, volcando los administradores la información provista a las tarjetas de registro o libros de registro vigentes.
- El equipaje será transportado en todo momento por el pasajero.
- Dentro de la unidad se encontrarán con las llaves respectivas.
- Será adoptada la modalidad de “contacto cero” con el pasajero, utilizando como medio de contacto exclusivo las líneas telefónicas, email, whatsapp, para todas las solicitudes y requerimientos.
- Cada establecimiento se compromete a ofrecer al pasajero información de utilidad para compras de cercanía, paseos sin riesgo, horarios, facilidades de contratación sin contacto, y desde ya todas las normas locales que el pasajero pueda desconocer.
- No se prestará servicio de limpieza diaria con el fin de no exponer al personal ni al pasajero. En su reemplazo se entregará un kit sanitario (*1) para que cada huésped pueda realizar su propia limpieza. En mutuo acuerdo la recepción y el pasajero podrán intercambiar – evitando el encuentro – el posible cambio de toallas y sábanas al ritmo que acuerden las partes. Siempre las sábanas o toallas usadas deberán ser entregadas en bolsa plástica cerrada.

Gestión del proceso de check-out

Implementar un proceso ágil y eficiente de check-out

En virtud de lo mencionado, se recomienda:

- Contar con un proceso de check-out ágil y eficiente, priorizando los medios digitales, siempre y cuando esto sea posible.
- Deberá ofrecer alternativas de pago con tarjetas de crédito o medios digitales y ofrecer el envío de la facturación por el canal de comunicación seleccionado por cada huésped (servicios de mensajería vía celular, mail, etc.).
- El check out será en forma no presencial, con aviso por el medio electrónico elegido, dejando el pasajero la unidad en las condiciones que fue recibida, llaves dentro de la unidad.
- Limpieza: el personal de limpieza solo accederá a la unidad luego del check out, pasadas 24 horas de la hora de salida, con barbijo, antiparras, guantes descartables de un solo uso. Las unidades habilitadas para hospedaje deben tener ventilación directa, y el protocolo de limpieza se cumplirá según normativa.

En todo momento se deberá mantener informado a cada huésped sobre las novedades que sean necesarias en ocasión del COVID-19, y a su vez, recordar recomendaciones de higiene y contactos útiles. Se recomienda entonces la facilitación de un código QR que dirija a información importante (dispuesta en un sitio Web de la organización), la cual debe mantenerse actualizada.

“En todo momento las partes se comprometen a respetar de manera incondicional la distancia social obligatoria y con uso de tapabocas/ barbijos”

LIMPIEZA Y DESINFECCION

La higiene, limpieza y desinfección son consideradas acciones primordiales como medida de prevención del COVID-19. A su vez, en esta nueva normalidad, se hace imprescindible intensificar estas tareas en todas las áreas, especialmente en superficies de contacto habitual del personal y huéspedes. En consecuencia, resulta indispensable asegurar la provisión de los insumos adecuados que permitan una correcta limpieza y desinfección.

Se deben tener determinados recaudos al momento de manipular los productos de limpieza y desinfección, como por ejemplo:

- Chequear fecha de vencimiento;
- Usar acorde a instrucciones del fabricante;
- No diluir, salvo indicación del fabricante;
- No mezclar productos entre sí, salvo indicación del fabricante.

Asimismo, se recomienda limpiar y desinfectar diariamente aquellas superficies que se tocan con frecuencia, las superficies del baño y el inodoro, utilizando un desinfectante doméstico que contenga lavandina diluida (10 ml ó 2 cucharadas soperas de lavandina en 1 litro de agua). Debe ser lavandina de uso doméstico (con concentración de 55 gr/litro). De utilizar una lavandina comercial con concentración de 25 gr/litro, se debe colocar el doble del volumen de lavandina para lograr una correcta desinfección, que debe ser preparado el mismo día que se va a utilizar. En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, como teléfonos celulares y teclados de computadoras, sugiere utilizar solución alcohólica al 70%.

Recomendación especial sobre guantes:

En el procedimiento de limpieza, se recomienda el uso de guantes gruesos destinados a la limpieza. Y desinfectar correctamente al retirárselos. En caso de usar guantes de látex finos se recomienda utilizar doble guante para evitar averías. en este caso se deben descartar.

Productos químicos a utilizar:

Ante todo la limpieza se recomienda sea HUMEDA, la limpieza en seco (escobas, plumeros) solo remueve partículas.

Para la correcta desinfección se deberá utilizar:

PARA PISOS

CONCENTRACION PRESENTE EN ETIQUETA DE LAVANDINA	MODO DE PREPARACION
55 g Cl/litro	Respetar la instrucción del fabricante
46 g Cl/litro	Respetar la instrucción del fabricante
25 g Cl/litro	Respetar la instrucción del fabricante

PARA SUPERFICIES Y OBJETOS DE USO COTIDIANO (PICAPORTE, MOSTRADOR, LAPICERAS)

CONCENTRACION PRESENTE EN ETIQUETA DE LAVANDINA	MODO DE PREPARACION
55 g Cl/litro	100 ml lavandina + 5 litros de agua
46 g Cl/litro	110 ml lavandina + 5 litros de agua
25 g Cl/litro	200 ml lavandina + 5 litros de agua

SOLUCION DE ALCOHOL 70% : 7 PARTES DE ALCOHOL LIQUIDO AL 96% + 3 PARTES DE AGUA POTABLE.

LA SOLUCION DE ALCOHOL SE PUEDE UTILIZAR EN SUPERFICIES METALICAS QUE SERIAN AFECTADAS POR EL CLORO

Es fundamental leer el rotulo del desinfectante para saber como proceder en la dilución, ya que no todos los productos químicos de desinfección poseen la misma concentración. Se deberá verificar la aprobación de ANMAT en el envase.

NO mezclar desinfectantes (la mezcla de detergentes con hipoclorito de sodio está proscripta por producir vapores tóxicos e interferir en la actividad de los desinfectantes). Siempre se deben usar con guantes para cuidar la piel. Y al usar desinfectantes en spray de manera regular o intensiva, se deben cuidar ojos y boca (usar por ej al momento de esparcir el desinfectante en spray lentes y tapabocas)

Conforme lo indicado en el "Instructivo para la implementación del Decreto 260/20 en el sector hotelero" establecido por Res. 126/2020 del Ministerio de Turismo y Deportes de fecha 15 de Marzo de 2020 (Anexo I), se sugiere:

- Limpiar y desinfectar las áreas de atención al público al menos tres veces al día, y de acuerdo a los horarios de ingreso/egreso/actividades que se realicen.
- Mantener registro de las tareas de limpieza. (Se deberá contar con planillas de registro)
- Ventilar de forma diaria y recurrente los espacios comunes y restringir el uso de aquellos espacios que no puedan cumplir con esta medida.
- Planificar las tareas de limpieza y desinfección de las zonas externas.
- Las presentes recomendaciones no reemplazan la normativa legal vigente en materia de la desinfección, fumigación y desratización que sean aplicables.
- En lo que refiere a las habitaciones y ropa de cama y de aseo personal:
- Es conveniente ventilar las habitaciones el mayor tiempo posible y durante su limpieza y desinfección.
- Durante las rutinas de limpieza evitar posibles riesgos de contaminación cruzada entre distintas habitaciones por el uso de los mismos materiales sin su previa desinfección.
- Se recomienda que la ropa de cama y de aseo personal se lave de forma mecánica en ciclos de lavado completos con agua a 60-90°C.
- Utilizar guantes para la manipulación de la ropa de cama y de aseo personal.
- No debe sacudirse la ropa para lavar.

Hacer especial hincapié en la limpieza de sanitarios y superficies de contacto como picaportes, interruptores, teléfonos, control de televisión o del aire acondicionado, mesas, entre otros.

En los carros de limpieza, se dispondrá de gel o solución desinfectante para manos, pañuelos y guantes descartables y bolsas de basura.

Consideraciones:

- El personal de limpieza debe lavarse las manos antes de iniciar y al culminar.
- Debe contar con guantes adecuados, tapabocas, y elementos propios de limpieza
- Debe ser implementado el sistema de doble trapeada. Una primer trapeada con agua y jabón / desinfectante es para retirar la suciedad y evitar que partículas secas vuelen, luego esa agua debe ser tirada, renovada, para volver a trapear ahora sí con el objetivo de dejar en reposo con efecto desinfectante.
- **NO mezclar desinfectantes ni productos desconocidos**
- Si bien el uso de desinfectantes vaporizados (en spray caseros o comprados) es fácil y práctico, no es más efectivo que pasar un trapo húmedo con el desinfectante, y además puede resultar tóxico en el uso intensivo para ojos y boca. Se recomienda utilizar los elementos de protección correspondientes y ventilación adecuada.
- Todos los elementos de limpieza utilizados deben lavarse y ser desinfectados para el siguiente uso. Los guantes antes de ser retirados (en el caso de no ser descartables) se deben lavar siguiendo el protocolo de lavado de manos.

Recolección de residuos y textiles:

En bolsa plástica, retirar todo lo que es considerado residuo de la unidad, cerrar y sacar fuera.

Sin sacudir textiles, el personal retirará sábanas y toallas en bolsas plásticas sin mezclar con otras cosas. Estas bolsas deberán mantenerse cerradas hasta el momento del lavado – también moviendo los textiles con guantes.

Acolchados y mantas deberán ser ventilados y rociados con desinfectante (por ej alcohol al 70% en spray)

Camas y almohadas, muebles y cortinas:

Las almohadas deberán contar con un tipo de cobertor plástico descartable para recambiar posterior a cada uso además de ser rociadas con alcohol 70%.

Los colchones deberán ser rociados en su totalidad con desinfectante potente (por ej lavandina al 10% en spray o alcohol etílico al 70% en spray) y dejarlo en reposo por 15 minutos mientras se realizan otras tareas.

Es recomendable dentro de lo posible, adaptar todas las superficies hacia materiales que permitan la limpieza profunda, retirando tapices, alfombras, o telas decorativas, salvo que la persona responsable esté dispuesta a lavarlas totalmente en cada recambio. Por ej sillones con cuerina, manteles duros (nylon grueso o cuerina), tal vez debemos resignar un poco lo decorativo hasta adaptarlo, pero es mejor tener un piso despejado y fácil de limpiar con un trapo y productos potentes, a tener adornos que impidan la limpieza total y profunda.

Las cortinas de ventanas al ventilar, recibirán una buena aireación, pero deberán también ser rociadas con el spray de alcohol al 70% o similar. Con el tiempo se recomienda un cambio de tipo de textiles hacia black out semi plásticos que permitan ser repasados con un trapo húmedo con desinfectante, o bien cortinas sintéticas, semi duras, o plásticas simples de limpiar.

ANEXO 1**Instructivo para la implementación del Decreto 260/20 en el Sector Hotelero**

EL 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) declaró al COVID-19 como una pandemia. Ante ello, resultó necesaria la adopción de nuevas medidas basadas en evidencia científica, a fin de mitigar la propagación del virus y su impacto sanitario.

En ese sentido, el Decreto N° 260/2020 amplió la emergencia sanitaria establecida mediante Ley N° 27.541 en relación al Coronavirus por el plazo de un año, otorgando al Ministerio de Salud facultades para disponer recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica a fin de mitigar el impacto sanitario y recomendar restricciones de viajes desde o hacia las zonas afectadas, entre otras.

Asimismo, se estableció que el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN, junto al MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES DE LA NACIÓN, establecieran medidas preventivas para mitigar la propagación del COVID-19, respecto de los y las turistas provenientes de zonas afectadas, como así también, que las empresas comercializadoras de servicios y productos turísticos difundan la información oficial que se indique para la prevención de la enfermedad.

En ese sentido, el MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES DE LA NACIÓN, dictó la Resolución 126/2020 de fecha 14/03/2020 estableciendo el presente "INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO N° 260/20 EN EL SECTOR HOTELERO".

Las siguientes medidas tienen como objetivo primordial el cuidado tanto de los trabajadores y trabajadoras del sector hotelero como de los y las turistas frente al coronavirus COVID-19.

Medidas de prevención para los trabajadores y trabajadoras

- Presentar diariamente ante la institución empleadora una declaración jurada de estado de salud como medida de control sanitario obligatorio.
- Minimizar el contacto con los huéspedes en condición de aislamiento en el hotel. En caso de tener que hacerlo, deberá utilizar un equipo básico de protección personal (barbijo, guantes, antiparras) provisto por la institución, para asegurar condiciones de higiene y seguridad laboral.
- Si el personal tomó contacto en los últimos 14 días con personas clasificadas como "caso confirmado", deberá ser evaluado por la autoridad sanitaria local.
- Informar a los empleados y empleadas del hotel sobre los síntomas y las medidas de prevención del COVID-19 de acuerdo con la información oficial, disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus>

Medidas sanitarias preventivas para espacios comunes

- Intensificar la limpieza y desinfección de todos los espacios de trabajo y de atención al público al menos tres veces al día.
- Ventilar de forma diaria y recurrente los espacios comunes. Restringir el uso de aquellos espacios que no puedan cumplir con esta medida.
- Exhibir en espacios de circulación las recomendaciones y números de teléfono del Ministerio de Salud de Nación y de la autoridad sanitaria local.

Además:

- Ofrecer alcohol en gel en todos los espacios comunes y garantizar la provisión de agua y jabón en sanitarios.
- Mantener al menos dos metros de distancia entre mesas, sillones o elementos de reunión similar en espacios comunes.
- Evitar disponer utensilios en las mesas antes de la llegada de los comensales.

Dina Huapi, 27 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 059/INT/2020

VISTO:

Los Decretos Nacionales 260/2020, su modificatoria mediante Decreto Nacional 287/2020, y Decreto Nacional 297/2020, 325/20, 355/20, 408/2020 y 493/2020

Los Decretos Provinciales 265/2020; 293/2020, 298/2020 y 306/2020, 323/20, 325/20 y 326/20, 360/20; 399/20; 482/20.

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Dina Huapi ha receptado todas las medidas de prevención y cuidado dispuestas a nivel Nacional y Provincial en pos de evitar la propagación del COVID 19.

Que, en fecha 20 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo Nacional dispuso el aislamiento social, preventivo y obligatorio para todo el territorio nacional, en principio hasta el 31 de marzo de 2020, y luego prorrogando el plazo hasta el 12 de abril del corriente mediante Decreto Nacional 325/2020, ampliado el plazo hasta el 26 de abril de 2020, conforme Decreto Nacional 355/20 y, finalmente, se amplió hasta el 07 de junio de 2020 mediante Decreto Nacional 493/20

Que, mediante Decreto Provincial 306/2020, y en consonancia con las medidas nacionales, se ha dispuesto prorrogar los plazos dispuestos hasta el 12 de abril de 2020, el cual fue ampliado hasta el 26 de abril de 2020 por Decreto Provincial 325/2020, plazo que fuera, nuevamente prorrogado mediante Decreto Provincial 481/20.

Que, el abastecimiento de combustible se encuentra entre las actividades exceptuadas del aislamiento social, preventivo y obligatorio conforme Decreto Nacional 297/2020.

Que, el Municipio de Dina Huapi ha adherido a todas las medidas dispuestas en los órdenes nacional y provincial, a los fines de propender a una disminución de contagios y salvaguardar a los vecinos y vecinas de la localidad, y también es receptivo de las excepciones dispuestas por los decretos mencionados, en pos de habilitar rubros comerciales y diversas actividades, en un todo de acuerdo con las exigencias normativas, y con el fin de cooperar con la reactivación económica de aquellos rubros no esenciales que estaban impedidos de desarrollar sus actividades.

Que, todo rubro exceptuado del cumplimiento del aislamiento preventivo, social y obligatorio, deberá cumplir estrictamente con los

protocolos sanitarios específicos, dispuestos por las resoluciones del visto para profesiones liberales y obra privada, como así también, las que dicte la autoridad nacional, provincial o local para las demás actividades.

Que, dada la ubicación geográfica de Dina Huapi, por donde atraviesan dos rutas nacionales la 23 y 40, es indispensable garantizar el abastecimiento de combustible con mayor amplitud horaria a toda persona en tránsito, a los fines de evitar que, por la falta del mismo, queden varados en la localidad

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE:

Artículo 1º) ESTABLECER que las estaciones de servicio, podrán atender al público los días lunes a sábados de 06:00 a 22:00 hs. Los trabajadores deberán contar con tapabocas y se deberá respetar el distanciamiento social.

Artículo 2º) REFRENDA la presente resolución el Jefe de Gabinete.

Artículo 3º) Regístrese, comuníquese, tómese razón, publíquese y oportunamente, archívese.

Dina Huapi, 29 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 060/INT/2020

VISTO

La Ordenanza 426-CDDH-2020 "REFRENDAR RESOLUCIÓN N° 054/INT/2020";

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal corresponde que se proceda a promulgar las Ordenanzas referidas en el visto;

: LA INTENDENTE MUNICIPAL DE DINA HUAPI

RESUELVE

Artículo 1º) PROMULGAR la Ordenanza 426-CDDH-2020 "REFRENDAR RESOLUCIÓN N° 054/INT/2020"

Artículo 2º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.

Dina Huapi, 04 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN 008/DSGF/2020

VISTO:

El Decreto Nacional 297/20

La Carta Orgánica Municipal.

La Ordenanza 422-CDDH-2020

CONSIDERANDO:

Que la expansión del coronavirus COVID-19 ha llevado a la OMS a declarar la Pandemia, y en nuestro país, se ha decretado la emergencia sanitaria, disponiéndose asimismo el aislamiento social, preventivo y obligatorio, mediante el DNU 297/20.

Que, en el marco de esta emergencia, se han dictado los Decretos y la Disposición del visto.

Que, urge tomar medidas en el Municipio de Dina Huapi, a los fines de dar asistencia a los vecinos en situación de vulnerabilidad de nuestra localidad.

Que, la Carta Orgánica Municipal, dispone en el art. Art 32: "La familia en toda su diversidad, como elemento natural y fundamental de una comunidad organizada, tiene derecho a que el Gobierno Municipal concorra a su protección y fortalecimiento (.....)"; y Art. 33 "El pueblo de Dina Huapi tiene derecho a un abastecimiento adecuado de todos los artículos de consumo básicos para su *manutención y desarrollo* (.....)"

Que lo expuesto en el párrafo precedente denota la importancia de implementar acciones que contribuyan a abastecer con alimentos a las familias en riesgo.

Que, dentro de las necesidades manifestadas, asistir y acompañar a quienes atraviesan situaciones que los vuelven vulnerables es una obligación del municipio, máxime, en una contingencia como la que supone la pandemia del COVID 19 "Nuevo Coronavirus", donde muchas de las familias se ven impedidas de realizar sus tareas laborales habituales, aquellas que les permiten abastecer sus hogares.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE

Artículo 1º) AUTORIZAR a la Secretaría de Hacienda Municipal a realizar la compra de alimentos no perecederos a los fines de prestar asistencia alimentaria.

Artículo 2º) ESTABLECER que dicha compra se efectúe con fondos de la partida correspondiente del fondo de "Emergencia COVID 19"

Artículo 3º) ESTABLECER que, mediante disposición de la Secretaría de Desarrollo Social, Género y Familia, se han de especificar los elementos que contenga cada módulo alimentario.

Artículo 3º) REFRENDA la presente Resolución el Secretario de Desarrollo Social Genero y Familia.

Artículo 4 º) De forma. –

Dina Huapi, 18 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN 009/DSGF/2020

VISTO:

La Constitución Provincial.

La Carta Orgánica Municipal. -

CONSIDERANDO:

Que la Carta Orgánica Local, reza en su artículo 14, a saber: “Los habitantes del municipio de Dina Huapi, tienen el derecho de acceder a una educación pública, permanente y gratuita, libre de dogmatismos, que les permita su realización personal e integración social y laboral, en función de sus intereses y de las necesidades de la comunidad. El Municipio considera a la educación como un capital social y cultural, reconociendo a la familia como su agente natural y primario, desarrollando acciones de cooperación con el Gobierno provincial y de la nación, tendientes a promover, en la medida de sus facultades y recursos, la concreción de este derecho, sin necesidad de municipalizar la educación, garantizando la igualdad de oportunidades a través del acceso gratuito. Amplia la acción educadora a todas las artes y oficios y desarrolla políticas que atienden a la educación no formal en sus diversas manifestaciones...”

Que lo expuesto en el párrafo precedente denota la importancia de implementar acciones de capacitación para las vecinas y vecinos de la localidad y lo relevante de la posibilidad de contar con personal idóneo en el ámbito local.

Asimismo, se plantea la necesidad manifiesta de las vecinas y vecinos de contar con propuestas acordes a sus intereses y necesidades actuales.

Que es primordial para el Municipio proveer a las ciudadanas y ciudadanos con herramientas de formación profesional, que posibiliten una nueva fuente laboral. –

Que, dentro de las necesidades manifiestas, el conocimiento básico de contenidos informáticos, fue considerado de gran utilidad e importancia, dadas las características poblacionales.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) AUTORIZAR la ejecución de cursos en el SUM, en el espacio destinado a punto digital, sito en calle Los Notros 555, de esta ciudad, contratando para dicha ejecución con la modalidad de seis horas semanales por un lapso de seis meses, con posibilidad de renovación, como coordinador de “Punto Digital” al sr. Felipe Gaspar Gai, titular del DNI N° 40111966, con domicilio en Paraguay 14.

Artículo 2º) ESTABLECER la ejecución de los cursos de capacitación que desde la plataforma de “Punto Digital” se ofrezcan para las vecinas y vecinos con la modalidad de aprendizaje que la misma ofrece. También para las capacitaciones que se contraten desde el municipio que permitan diversificar la educación de nuestras ciudadanas y ciudadanos y el personal del municipio. El Sr. Felipe Gaspar Gai como coordinador del espacio mantendrá los equipos actualizados y será el encargado de coordinar las distintas actividades. Los cursos se realizarán de manera virtual o manteniendo el distanciamiento social preventivo, dependiendo de la cantidad de inscriptos.

Artículo 3º) REFRENDA la presente Resolución el Secretario de Desarrollo Social Genero y Familia.

Artículo 4 º) De forma. –

Dina Huapi, 20 de mayo de 2020.

RESOLUCIÓN 0010/DSGF/2020

VISTO:

El Decreto Nacional 297/20

La Carta Orgánica Municipal.

La Ordenanza 422-CDDH-2020

CONSIDERANDO:

Que la expansión del coronavirus COVID-19 ha llevado a la OMS a declarar la Pandemia, y en nuestro país, se ha decretado la emergencia sanitaria, disponiéndose asimismo el aislamiento social, preventivo y obligatorio, mediante el DNU 297/20.

Que, en el marco de esta emergencia, se han dictado los Decretos y la Disposición del visto.

Que, urge tomar medidas en el Municipio de Dina Huapi, a los fines de dar asistencia a los vecinos en situación de vulnerabilidad de nuestra localidad.

Que, la Carta Orgánica Municipal, dispone en el art. Art 32: “La familia en

toda su diversidad, como elemento natural y fundamental de una comunidad organizada, tiene derecho a que el Gobierno Municipal concorra a su protección y fortalecimiento (.....)”; y Art. 33 “El pueblo de Dina Huapi tiene derecho a un abastecimiento adecuado de todos los artículos de consumo básicos para su *manutención y desarrollo (.....)*”

Que lo expuesto en el párrafo precedente denota la importancia de implementar acciones que contribuyan a abastecer con alimentos a las familias en riesgo.

Que, dentro de las necesidades manifiestas, asistir y acompañar a quienes atraviesan situaciones que los vuelven vulnerables es una obligación del municipio, máxime, en una contingencia como la que supone la pandemia del COVID 19 “Nuevo Coronavirus”, donde muchas de las familias se ven impedidas de realizar sus tareas laborales habituales, aquellas que les permiten abastecer sus hogares.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) AUTORIZAR a la Secretaría de Hacienda Municipal a realizar la compra de alimentos no perecederos a los fines de prestar asistencia alimentaria.

Artículo 2º) ESTABLECER que dicha compra se efectúe con fondos de la partida correspondiente del fondo de “Emergencia COVID 19”

Artículo 3º) ESTABLECER que, mediante disposición de la Secretaría de Desarrollo Social, Género y Familia, se han de especificar los elementos que contenga cada módulo alimentario.

Artículo 3º) REFRENDA la presente Resolución el Secretario de Desarrollo Social Genero y Familia.

Artículo 4 º) De forma. –

Dina Huapi, 21 mayo de 2020

RESOLUCIÓN N°009/STCD/2020

VISTO:

El artículo 72 inciso 15 de la Carta Orgánica Municipal.

La Nota 1065-ME-2020 ingresada el 18 de mayo del corriente año.

CONSIDERANDO:

Que en fecha 18 de mayo del corriente año ingresa la nota 1065-ME-2020 presentada por el presidente del Club Atlético Dina Huapi solicitando el sector de la confitería del

Polideportivo Municipal para los días domingo 24 de mayo desde las 14 hs hasta las 18 hs aproximadamente, y lunes 25 de mayo de 2020 desde las 6:30 hs hasta las 15 hs aproximadamente;

Que lo peticionado es para realizar una venta de locro para recaudar dinero para el club y porque tradicionalmente todos los años lo realizan en esta fecha patria;

Que la Carta Orgánica Municipal establece en su art. 72 inciso 15: "Administrar y disponer de los bienes de dominio público y privado municipal según el caso, de acuerdo a lo establecido en la presente Carta Orgánica y las ordenanzas que en su consecuencia se dicten";

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE

Art.1º) Autorizar el uso de la confitería del Polideportivo Municipal los días 24 de mayo de 14 hs a 18 hs y 25 de mayo de 6:30 hs a 15 hs al Club Atlético Dina Huapi, tal lo solicitado por nota 1065-ME-2020 ingresada el día 18 de mayo del corriente año.

Art. 2º) Refrenda la presente Resolución la secretaria de Turismo, Cultura y Deporte.

Art. 3º) De forma. –

Dina Huapi, 21 mayo de 2020

RESOLUCIÓN N°010/STCD/2020

VISTO:

El Decreto Nacional 297/20 y modificatorias.

El artículo 72 inciso 15 de la Carta Orgánica Municipal.

La Ordenanza 422-CDDH-2020.

La solicitud de los Sres. Eduardo Lagos, Lucas Agosti y la Sra. Noelia Cantero.

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, los Sres. Eduardo Lagos, Lucas Agosti, y la Sra. Noelia Cantero, solicitaron en calidad de préstamo el sector de la confitería del Polideportivo Municipal para la elaboración de viandas solidarias;

Que la misma va a ser utilizada los días sábados y miércoles; desde el 23 de mayo hasta el sábado 30 de mayo del corriente año inclusive en el horario de la mañana;

Que la Carta Orgánica Municipal establece en su art. 72 inciso 15: "Administrar y disponer de los bienes de dominio público y privado municipal según el caso, de acuerdo a lo establecido en la presente Carta Orgánica y las ordenanzas que en su consecuencia se dicten";

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas;

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE

Art.1º) Autorizar el uso de la confitería del Polideportivo Municipal a los Sres. Eduardo Lagos, DNI 23.082.593,

Lucas Agosti, DNI 36.715.772 y la Sra. Noelia Cantero, DNI 32.699.580, los días miércoles y sábados por la mañana, desde el 23 y hasta el 30 de mayo del corriente año inclusive para la elaboración de viandas solidarias.

Art. 2º) Establecer que deberán mantener distancia social, uso de tapabocas obligatorio y normas de higiene y aseo.

Art. 3º) Refrendan la presente Resolución la Secretaria de Turismo, Cultura y Deporte y el Secretario de Desarrollo Social, Género y Familia.

Art. 3º) De forma. –

DISPOSICIONES

Dina Huapi 04 de mayo de 2020

DISPOSICIÓN N° 005-SDSGF-2020.

VISTO:

Que la contingencia ocasionada por la pandemia de COVID 19, obligando a decretar el aislamiento social, preventivo y obligatorio mediante el Decreto Nacional 297/20 que impide, por razones de Salud Pública expresas en el Decreto Nacional, que los trabajadores puedan desarrollar las tareas laborales habituales poniéndolos en situación de vulnerabilidad a ellos y a sus familias.

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Desarrollo Social Género y Familia es quien debe velar por el bienestar de los vecinos e implementar los medios que estén a su alcance para lograrlo, y que por lo tanto esta secretaria decide la compra de alimentos no perecederos para ser entregados a las familias afectadas

para tratar de contener la situación mediante resolución **008/DSGF/2020.**

Por ello:

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, GENERO Y FAMILIA

DISPONE

Artículo 1º) Que cada módulo alimentario contenga, dependiendo de la disponibilidad del mercado, los siguientes alimentos y productos de limpieza: Leche en Polvo, harina, polenta, arroz, aceite, choclo, lentejas, tomate triturado, azúcar, fideos, té, gelatina, mermelada, levadura seca, cacao Lavandina, jabón blanco.

Artículo 2º) Confeccionar un listado de beneficiarios con la fecha en que fue entregado el módulo", que tendrá carácter de confidencial en salvaguarda de la integridad y privacidad de los vecinos asistidos, y se efectuará a los fines de mantener orden y control. La periodicidad de las

entregas se evaluará de acuerdo a la situación de cada familia, analizada por la asistente social de la secretaria Marina Fissore.

Artículo 3º) Las entregas de los módulos se harán firmar por cada uno de los beneficiarios, y serán refrendadas por La Directora del área Lucrecia Paola Rodríguez o la Trabajadora Social Marina Fissore

Artículo 3º) CUMPLIDO, ARCHÍVESE.

Dina Huapi 21 de mayo de 2020

DISPOSICIÓN N° 006-SDSGF-2020.

VISTO:

Que la contingencia ocasionada por la pandemia de COVID 19, obligando a decretar el aislamiento social, preventivo y obligatorio mediante el Decreto Nacional 297/20 que impide, por razones de Salud Pública expresas en el Decreto Nacional, que

los trabajadores puedan desarrollar las tareas laborales habituales poniéndolos en situación de vulnerabilidad a ellos y a sus familias.

CONSIDERANDO:

Que la Secretaria de Desarrollo Social Género y Familia es quien debe velar por el bienestar de los vecinos e implementar los medios que estén a su alcance para lograrlo, y que por lo tanto esta secretaria decide la compra de alimentos no perecederos para ser entregados a las familias afectadas para tratar de contener la situación mediante resolución **010/DSGF/2020**.

Por ello:

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, GENERO Y FAMILIA DISPONE

Artículo 1º) Que cada módulo alimentario contenga, dependiendo de la disponibilidad del mercado, los siguientes alimentos y productos de limpieza: Leche en Polvo, harina, polenta, arroz, aceite, choclo, lentejas, tomate triturado, azúcar, fideos, té, gelatina, mermelada, levadura seca, cacao Lavandina, jabón blanco.

Artículo 2º) Confeccionar un listado de beneficiarios con la fecha en que fue entregado el módulo", que tendrá carácter de confidencial en salvaguarda de la integridad y

privacidad de los vecinos asistidos, y se efectuará a los fines de mantener orden y control. La periodicidad de las entregas se evaluará de acuerdo a la situación de cada familia, analizada por la asistente social de la secretaria Marina Fissore.

Artículo 3º) Las entregas de los módulos se harán firmar por cada uno de los beneficiarios, y serán refrendadas por La Directora del área Lucrecia Paola Rodriguez o la Trabajadora Social Marina Fissore

Artículo 3º) CUMPLIDO, ARCHÍVESE.