



ACTA No. 06/2021- (Sesión Ordinaria)

En el Municipio de la Ciudad de la Costa, el 18 de febrero de dos mil veintiuno siendo la hora 16:10 la Alcaldesa Sonia Misirían da inicio a la Sesión Ordinaria del Gobierno Municipal de Ciudad de la Costa encontrándose presentes los siguientes concejales: Maria Espasandín (como titular), Nadeshda Delgado (como titular), Alejandro Lagarreta (titular), Beatriz Balparda (titular) y los siguientes concejales según plataforma virtual (ZOOM): Stella Viel, Nelson Xavier, Antonio Deus, Baldemar Taroco, Miguel Blasco, Sebastián Rodríguez, Carlos Juliani y el funcionario Javier Nicolas Russi, quien asiste al Gobierno Municipal. (Se adjunta Planilla de Asistencia).-

Se da lectura al ORDEN DEL DÍA:

- 1) Lectura y aprobación de Actas 04 y 05.
- 2) Asuntos entrados

Primer Punto del Orden del Día: LECTURA Y APROBACIÓN ACTAS 04/2021 y 05/2021, El Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5).

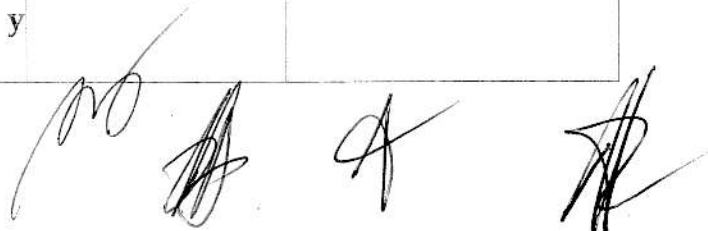
Segundo Punto del Orden del Día: ASUNTOS ENTRADOS el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 034/2021 Aprobar el gasto de \$ 5.160 (pesos uruguayos cinco mil ciento sesenta) a la empresa Ynter Industrial "Agosur Ltda" RUT 213162330019, por concepto de compra de dos termómetros infrarrojos para los Centros de Barrio Nueva Esperanza y Pinares de Solymar. Luego el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 035/2021 Autorizar a la Sra. Alcaldesa a recibir la donación de la Comisión de Usuarios del Sistema de Salud, de tapa bocas y alcohol al 70% para distribuir en los Centros de Barrio de este Municipio. Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 036/2021 Autorizar a la Sra. Alcaldesa a recibir la donación del Comité Patria Libre, de alimentos y artículos de limpieza para las ollas populares y merenderos de Ciudad de la Costa. Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 037/2021 Autorizar a la Sra. Alcaldesa a recibir la donación del Comité Shangrila, de alimentos para las ollas populares y merenderos de Ciudad de la Costa. Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 038/2021 Aprobar el gasto de USD 1.600 iva incluido (dólares americanos mil seiscientos) a la empresa "S.E.U. - Alejandro Correa" RUT 218145140011, por concepto de mano de obra y materiales para la reparación del equipo de aire acondicionado N° 9 del Municipio. El pago se hará efectivo al tipo de cambio publicado por el BCU del día anterior a la fecha que se realice el mismo. Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 039/2021 1- Reiterar el gasto que se presentó en la rendición del fondo permanente correspondiente al periodo enero 2021, OD 62. 2.-Justificar la reiteración del gasto debido a que los mismos se efectuaron para la mejor gestión y con el fin de cumplir adecuadamente con los objetivos que la ley determina a los Municipios. 3.- autorizar al departamento contable a

realizar el descargo correspondiente de la rendición del fondo permanente correspondiente al periodo enero 2021, OD 62.

Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 040/2021 Solicitar a la dirección general de recursos financieros realice el siguiente planteo de transposición que afectará al programa 133, renglones: 111, 122, 131, 132, 134, 143, 151, 152, 154, 155, 157, 171, 174, 176, 191, 193, 195, 196, 197, 198, 199, 285, 291 que a la fecha presentan saldos insuficientes y autorizar el siguiente planteo de transposición.

PROGRAMA Y RENGLON REFORZADO:

Programa 133 Renglón 111 Por \$100.000 Alimentos para Personas	saldo actual \$50.991
Programa 133 Renglón 122 Por \$30.000 Prendas de Vestir	saldo actual \$10.001
Programa 133 Renglón 131 Por \$2.000 Papeles de Oficina	saldo actual \$2.780
Programa 133 Renglón 132 Por \$3.000 Prod. De Papel y Cartón	saldo actual \$3.473
Programa 133 Renglón 134 Por \$30.000 Prod. De Artes Gráficas	saldo actual \$1
Programa 133 Renglón 143 Por \$3.000 Supergas	saldo actual \$1.075
Programa 133 Renglón 151 Por \$1.000 Lubricantes	saldo actual \$1.073
Programa 133 Renglón 152 Por \$1.000 Prod. Medic y Farmaceut	saldo actual \$1
Programa 133 Renglón 154 Por \$20.000 Compuestos Químicos, Tintas y Pinturas	saldo actual \$24.429
Programa 133 Renglón 155 Por \$1.000 Abonos, Fertilizantes	saldo actual \$1
Programa 133 Renglón 157 Por \$2.000 Artículos de Caucho	saldo actual \$1.001
Programa 133 Renglón 171 Por \$5.000 Prod. Bás. De Hierro y Acero	saldo actual \$2.001
Programa 133 Renglón 174 Por \$10.000 Estructuras Metálicas	saldo actual \$5.914
Programa 133 Renglón 176 Por \$20.000 Herramientas Menores	saldo actual \$10.001
Programa 133 Renglón 191 Por \$5.000 Útiles de Oficina	saldo actual \$3.772
Programa 133 Renglón 193 Por \$20.000 Art y Accesorios Eléctricos	saldo actual \$11.606
Programa 133 Renglón 195 Por \$5.000 Art Educac, Culturales y Otros	saldo actual \$5.001



Programa 133 Renglón 196	Por \$5.000	saldo actual \$3.001
Útiles de Cocina y Comedor		
Programa 133 Renglón 197	Por \$30.000	saldo actual \$18.667
Art. De Informática		
Programa 133 Renglón 198	Por \$20.000	saldo actual \$25.001
Repuestos y Accesorios		
Programa 133 Renglón 199	Por \$20.000	saldo actual \$15.001
Otros Bienes de Consumo		
Programa 133 Renglón 285	Por \$20.000	saldo actual \$3.465
Serv Informáticos y Anexos		
Programa 133 Renglón 291	Por \$5.000	saldo actual \$4.546
Serv. De Vigilancia		

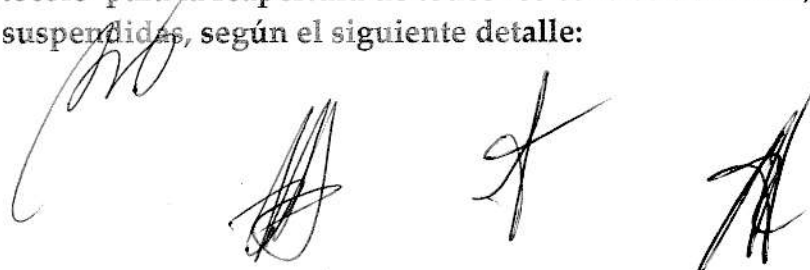
PROGRAMA Y REGLON REFORZANTE:

Programa 133 Renglón 163	Por \$218.440	saldo actual
Materiales de Construcción		\$3.658.768
Programa 133 Renglón 222	Por \$20.117	saldo actual \$20.117
Propaganda		
Programa 133 Renglón 223	Por \$60.350	saldo actual \$60.350
Impr, Reprod y Encuad		
Programa 133 Renglón 229	Por \$7.544	saldo actual \$7.544
Otros		
Programa 133 Renglón 249	Por \$13.830	saldo actual \$13.830
Otros fletes		
Programa 133 Renglón 289	Por \$37.719	saldo actual \$37.719
Otros		

TOTAL TRANSPOSICIÓN PESOS URUGUAYOS TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL (\$358.000).

Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 041/2021 1- Apoyar la realización del proyecto "Una Dosis de Cultura" en el Anfiteatro de Shangrila los días 26 de febrero, 5,12 y 26 de marzo de 2021. 2- Solicitar apoyo a la UEP con el préstamo de vallas, andamios, conos de señalización, bajada de luz, contenedores, bolsas de residuos y operativa de la dirección de tránsito, para la realización de la actividad del día 12 de marzo. Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 042/2021

Hacer llegar el reconocimiento de este municipio al funcionario Christian López C.I 4783357-3 Cargo 13445. Asimismo se solicita quede asentado en el legajo dicho agradecimiento. Acto seguido el Gobierno Municipal aprueba por unanimidad (5 en 5) Res. 043/2021 Aprobar el protocolo para la reapertura de todos los centros de barrio, a las actividades que fueron suspendidas, según el siguiente detalle:



Protocolo para el funcionamiento de los Centros de Barrio del Municipio de Ciudad de la Costa en el contexto de la emergencia sanitaria

Pandemia Covid19

V1 enero 2021

Introducción

Los Centros de Barrio son un dispositivo institucional a través del cual el Municipio de la Ciudad de la Costa trabajando articuladamente con grupos y organizaciones de la sociedad civil, la Intendencia de Canelones y diversos organismos públicos, impulsa procesos participativos de desarrollo local integral.

Son ámbitos de encuentro, intercambio y convivencia organizada y a la vez oportunidades de educación permanente, expresión artística, recreación, actividad física, cuidado de la salud, economía social y solidaria, entre otros.

Participan en las actividades regulares personas de todas las edades y condición socio económica.

La estructura física cuenta con instalaciones cerradas de aproximadamente (según Centro) mts cuadrados, con su correspondiente iluminación, ventilaciones naturales y gabinetes higiénicos y espacios abiertos con equipamiento variado (mesas, bancos, canchas etc)

Los cinco Centros están

ubicados en los barrios al norte de la ciudad en zonas muy pobladas:

Solymer norte, Pinar Norte, Nueva Esperanza, Colinas y Autódromo.

Un equipo técnico del gobierno local acompaña, asesora y apoya a los comités de gestión, integrados en cada caso por referentes de los grupos y organizaciones que participan regularmente con actividades.

Los Centros tienen horarios definidos de apertura y cierre, así como una grilla de actividades debidamente planificadas. El funcionamiento operativo depende del Municipio y está regulado por un reglamento que define normas, roles, funciones y responsabilidades. La participación en actividades educativas, culturales, recreativas y deportivas ha demostrado importantes beneficios en la salud mental, física (incluso sistema inmune) y la dimensión social.

Más que nunca en un contexto de temor, pérdidas y aislamiento, se destacan como herramientas potentes de salud, bienestar y desarrollo de las personas y las comunidades durante la Pandemia.

Este protocolo tiene como finalidad establecer las pautas mínimas que se deben tener en cuenta en la vuelta a la atención presencial de los Centros, ajustándose estrictamente a las medidas sanitarias dispuestas por el Poder Ejecutivo, quedando sujeto a la modificación inmediata en función de la evolución de la pandemia y las nuevas medidas que las autoridades nacionales y departamentales adopten al respecto

Una vez decretada la emergencia sanitaria la actividad en los Centros se redujo a una mínima expresión y en enero de 2021 permanecieron hasta sin inicio de actividades presenciales, salvo en los espacios al aire libre.

Urge proyectar un escenario inmediato de retorno a la presencialidad, de manera gradual focalizando en aquellas personas usuarias y colectivos que se encuentran en situaciones de mayor vulnerabilidad, con todos los resguardos y cuidados necesarios.

Además de promover la participación controlada y segura, se espera mostrar una oportunidad de encuentro y disfrute que motive los vínculos entre pares, pero evitando las aglomeraciones y teniendo presentes las medidas sanitarias ajustadas para la situación de pandemia por COVID 19 que esté viviendo el país y particularmente la ciudad.

Protocolo Oficial para el funcionamiento de los Centros de Barrio.

1. Durante el periodo que se extienda la aplicación de medidas de emergencia sanitaria, el horario de los Centros de Barrio será el siguiente: (Según Centro)
2. Se analizarán de manera particular cada una de las solicitudes o propuestas de actividad en primer lugar en el ámbito del respectivo Comité de Gestión, que elevará un informe a la Comisión Social del Municipio, la que realizará un segundo análisis pudiendo solicitar información complementaria, proponer cambios y finalmente adoptar una resolución que será debidamente notificada por vía electrónica al Comité de Gestión para que la comunique a los /las interesados/as
3. Todas las propuestas deberán contar con una persona con carácter de responsable de esta y otra que pueda actuar como apoyo y eventual reemplazo. Deberán completar un formulario preimpreso donde consten los objetivos de la actividad y una breve descripción, días y horas, lugar a utilizar, equipos y materiales, cantidad de participantes, edades de estos
4. En todos los casos, una vez aprobada la actividad, los referentes/responsables de las mismas, deberán suscribir el documento "Términos de referencia" preimpreso. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este protocolo ameritará la inmediata suspensión o discontinuación de la actividad respectiva.
5. El ingreso de los participantes se realizará controlando la lista impresa de personas registradas tomando asistencia en una planilla que proporcionará el Municipio. Esas planillas quedaran disponibles en una carpeta debidamente rotulada y guardada en el lugar que en cada Centro se indique.
6. Se podrá controlar la temperatura al momento de tomar la asistencia. La medición de temperatura debe acompañarse de un procedimiento para su correcta implementación que explicita quién/es serán las personas responsables de su aplicación y cómo proceder ante resultados alterados. Para autorizar el acceso, la temperatura registrada no podrá ser superior a los 37,3°C. Los funcionarios o visitantes que presentan síntomas de enfermedad no podrán ingresar, al igual que aquellas personas que hayan estado en contacto con casos confirmados de COVID-19, por considerarse contactos estrechos. (Anexo 2). Se exhortará a las personas que se encuentran en grupo de riesgo, a que no concurran a la actividad.
7. Se instalarán dispensadores de alcohol en gel y además, previo al ingreso en la puerta de acceso, indicando la aplicación en las manos de todos los participantes y referentes antes de iniciar las actividades previstas
8. El aforo de los espacios cerrados de los Centros establece un rango de 30 -50 %, con un máximo de (Según Centro) participantes en el mismo horario y espacio. Se mantendrá una distancia radial de dos metros entre los/las personas que asistan. En el interior de espacios será obligatorio el uso de tapabocas para todos los participantes y responsables durante toda la actividad.
9. En el caso que se realicen actividades de canto, se reemplazara el tapabocas por pantallas faciales rígidas, con las mismas condiciones de obligatoriedad, agregando otras barreras físicas, aumentando el distanciamiento entre personas, manteniendo aberturas abiertas que garanticen el recambio permanente de aire de fuente exterior, siempre que esta actividad no

pueda realizarse en espacio abierto.

10. En los baños se debe asegurar disponibilidad de jabón y servilletas de papel para el secado de manos, así como papelería de accionar de pie o sin tapa.
11. No podrá coincidir en ningún momento la salida con el ingreso de participantes.
12. Como mínimo una vez al día se deberá proceder a la limpieza completa de pisos utilizando jabón e hipoclorito de todas las superficies interiores.
13. Se colocarán carteles indicando todos estos requisitos confeccionados con letras de tamaño visible y acompañados de imágenes que faciliten la rápida comprensión. De ser necesario, se recomienda incorporar marcas de señalética en el piso, guías y/o barreras físicas, para garantizar el distanciamiento físico.
14. Capacitación de talleristas, funcionarios municipales y referentes de todos los colectivos organizados que presentan propuestas de actividades a realizar en instalaciones de los Centros. Se realizará en una actividad presencial en cada una de las localizaciones previa comunicación a los /las participantes.
15. En el interior de las instalaciones las actividades tendrán como máximo una hora de duración y durante el desarrollo de estas se deberán mantener abiertas ventanas y puertas asegurando la necesaria aeración.
16. Solo podrán ingresar los participantes registrados hasta un máximo de (según Centro) (ej 20 – 30 o menos en espacios cerrados y hasta 50 –60 en espacios abiertos). Las actividades que se mantengan o prolonguen en semanas sucesivas, deberán mantener los “grupos de referencia o burbujas” y no se permitirá el ingreso de acompañantes ni espectadores.
17. Se debe formular un Procedimiento de Limpieza que contemple: insumos, productos, encargado, frecuencia, metodología y planilla de registro de horarios de limpieza y desinfección, con detalle de quién realiza la tarea y verificación de esta. Siguiendo las Recomendaciones de limpieza de Oficinas Públicas.
18. En forma inmediata a la finalización la totalidad de los participantes y responsables a cargo deberán dejar libre el espacio para continuar con la aireación, proceder a la limpieza y desinfección. Una persona deberá hacerse cargo de estas tareas contando con el equipamiento adecuado. Para desinfectar se utilizará paño húmedo con alcohol al 70% en todas las superficies que pudieran haber estado en contacto con los usuarios que dejaron las instalaciones.
19. En los espacios que ofrecen centros de hidratación con dispensadores de agua, no se ofrecerán vasos. Los visitantes y el personal deberán llevar su propio recipiente para recargar.
20. Celulares y efectos personales podrán utilizarse siempre y cuando sean debidamente desinfectados.
21. Recomendación a las personas pertenecientes a la población de riesgo de no asistir a las instalaciones. Para tener en cuenta a quienes integran este grupo de riesgo (mayores de 65 años y personas que, independientemente de su edad, presenten comorbilidades susceptibles a COVID19), así como exhortar a los mismos que no concurran hasta nuevas recomendaciones del MSP, se sugiere consultar el listado de comorbilidades, que se encuentra en el Anexo 1 del documento del MSP disponible en la web de Presidencia:
https://medios.presidencia.gub.uy/tav_portal/2020/noticias/AG_223/manual_msp_05_05.pdf
22. No es necesaria la colocación de alfombras desinfectantes para el calzado: las mismas no se recomiendan de forma universal, quedando restringido su uso a los centros hospitalarios y áreas de elevado riesgo biológico, como las industrias alimentarias. No se cuenta con evidencia científica de que el Coronavirus SARS CoV-2 se propague a través del calzado. Las alfombras o bandejas sanitarias no actúan en el mecanismo de transmisión del virus respiratorio, a lo que se suma la posibilidad de accidentes y caídas, demandas judiciales por tal situación, embotellamiento en las zonas de

ingreso y costos innecesarios.

Notas

Para la confección del presente Protocolo se tomaron como referencia las siguientes resoluciones y documentos oficiales:

1- Recomendaciones para reintegro de la actividad laboral en organismos públicos frente a COVID-19.

https://www.gub.uy/ministerio-salud_publica/comunicacion/noticias/recomendaciones-para-reintegro

-actividad-laboral-organismos-publicos-frente#:~:text=El%20Ministerio%20de%20Salud%20P%C3%ABlica,el%20marco%20de%20COVID%2D19.&text=En%20estos%20casos%20la%20indicaci%C3%B3n,a%20su%20lugar%20de%20trabajo

2- Protocolo Oficial para Reapertura de Museos, Galerías de Arte y Espacios Culturales. Ministerio de Educacion y Cultura.

<https://www.presidencia.gub.uy/comunicacion/comunicacionnoticias/comunicado-apertura-teatros-museos-lunes-3-agosto>

Próximo Concejo Ordinario el jueves 4 de marzo de 2021 a las 14:00 horas.

Siendo las 16:50 y sin más temas a tratar, se levanta la sesión.

La presente Acta se lee, otorga y firma en la Ciudad de la Costa el día 4 del mes de marzo del año 2021, la que ocupa el folio 13, 14, 15, 16, 17, 18 Y 19.-


ALEJANDRO LAGARRETA
CONCEJAL
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA


Sonia Misirlian
ALCALDESA
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA


ANGEL ROJAS
CONCEJAL
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA


Beatriz Balparda
CONCEJAL
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA


Alvaro Pévere
CONCEJAL
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA