



Ante la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, decretada por el Gobierno como consecuencia de la aparición del Coronavirus (COVID-19), el Instituto Nacional de Colonización basado en recomendaciones de la ONSC, la Presidencia de la República dispone las siguientes medidas a partir del lunes 16 de marzo de 2020:

1. Toda comunicación respecto de las medidas a tomarse serán centralizadas en la Gerencia General del ENTE
2. Deberán permanecer en el hogar bajo cuarentena de 14 (catorce) días aquellos/as funcionarios/as que hayan sido diagnosticados con COVID-19, los que se encuentren en Uruguay tras haber visitado o estado en tránsito recientemente en los países de riesgo según la lista actualizada por el MPS y SINAIE que se encuentra publicada en las páginas gubernamentales de ambas instituciones y los/as funcionarios/as que tengan la certeza de haber estado en contacto directo con pacientes diagnosticados con COVID-19.
Deberá presentar la documentación que acredite la procedencia del viaje y/o realizar las gestiones necesarias para la licencia médica y certificación correspondiente.
3. Aquellos/as funcionarios/as que presenten síntomas relacionados con enfermedades respiratorias deberán permanecer en sus hogares, no concurrir al lugar de trabajo, y comunicarse con su prestador de salud por vía telefónica. Los/as funcionarios/as para los cuales se haya dispuesto la cuarentena requerirán de certificación médica. Se considerará licencia por enfermedad el período que se encuentren en domicilio, hasta tanto no se confirme la ausencia de enfermedad.
Se deberá realizar las gestiones necesarias para la licencia médica y certificación correspondiente.
4. De ser necesario, autorizar licencias extraordinarias a aquellos/as funcionarios/as que se encuentran dentro de los parámetros denominados como “grupos de riesgo”. Esto es, personas mayores de 60 años, inmunodeprimidos, pacientes oncológicos, con EPOC, enfermedades autoinmunes, embarazadas, o cualquier otra situación que, por indicación médica, deba permanecer en su domicilio. La licencia extraordinaria no necesariamente significará la no realización de funciones asignadas al trabajador, pero se podrá autorizar la ausencia a su puesto de trabajo habitual.
Deberá presentar la documentación que acredite esta condición.
5. Queda suspendida la organización y participación en toda jornada, convención y encuentro colectivo, por los próximos 14 días.
6. Se exhorta a las unidades a minimizar las reuniones presenciales propiciando el uso de alternativas tales como Skype o video llamada. De ser imprescindible su realización, guardar las distancia recomendadas por el MSP.
A modo informativo, les comunicamos que en la sala de Directorio se encuentra disponible el equipamiento necesario para reuniones de estas características.
7. Postergar por 30 días aquellas actividades de capacitación.
8. Se deberán minimizar todas las salidas a las colonias, debiendo priorizar las que sean de alta prioridad (notificaciones con medidas perentorias que impliquen medidas judiciales).
9. Los/as funcionarios/as priorizarán las comunicaciones con colonos/as y público en general vía telefónica o correo electrónico, buscando resolver todas las situaciones y trámites por estos medios. Es importante recomendar el uso de pago electrónico para las rentas y otros trámites que evitan la aglomeración de personas. En este sentido, si es inevitable la presencia física, se recomienda agendar previamente.
10. A los efectos de minimizar los riesgos, desde la Gerencia General, se les comunicará a los/as colonos/as que maximicen las comunicaciones vía telefónica, correo electrónico o redes sociales



disponibles, y que se realicen los pago a través del sistema financiero no presencial, debiendo enviar los comprobantes de pago por los medios mencionados, con el objetivo de evitar la salida de sus hogares y las aglomeraciones de personas.

11. Comunicar que las consultas vinculadas a los trámites generales, los ofrecimientos de artículos 35 y certificados de artículo 70 se realicen de forma no presencial, limitando la atención al público a la recepción y entrega de ofrecimientos por artículo 35 y certificados de artículo 70.
12. Mantener la higiene de los lugares de trabajo, disponiendo de jabón para el lavado de manos en los baños y alcohol en gel en las oficinas.
13. Para aquellos/as funcionarios/as que puedan estar en riesgo elevado (atención directa al público, de servicios y/o que reciban documentación), según las tareas que deban desempeñar, se proveerán tapabocas, guantes, u otros elementos de seguridad.
14. El registro del horario de trabajo se realizará por el sistema GEMA en el ordenador personal, evitando el contacto físico y las aglomeraciones en los relojes biométricos.
15. Se recomendación a los/as funcionarios/as el uso de la escalera, mantener puertas internas abiertas, disminución de tránsito en pasillos y aglomeraciones de personal. Se solicita aumentar la permanencia del funcionario/a en su área de trabajo y el uso de teléfonos institucionales para la comunicación interna y externa (tanto fijos como celulares).
16. Procurar la mayor ventilación natural posible en las oficinas, promoviendo la apertura de ventanas y evitando el uso de aire acondicionado.
17. Solicitar a los/as funcionarios/as que eviten el uso del comedor como espacio de almuerzo evitando la concentración de personas.
18. Encomendar a los/as funcionarios/as que reciben o entregan documentación y/o paquetes externos las medidas de prevención necesarias para evitar fuentes de contaminación en la manipulación.
19. Se comunicará a las empresas privadas que presten servicios en el INC que deberán seguir las indicaciones dispuestas por el MSP.
20. Disponer la continuidad de los servicios en todos los casos.
21. Se exhorta al personal a no viajar al exterior por razones particulares, para evitar exponerse al riesgo de contagio.
22. Se recuerda a todos/as los/as funcionarios/as que es importante actuar con responsabilidad individual en todo momento frente a la situación sanitaria que trascienden las medidas que se pueden adoptar en el ámbito laboral.
23. La Gerencia General permanece monitoreando y en continuo contacto con la autoridad sanitaria para mantener actualizada las medidas a adoptar. Toda situación o circunstancia que se aparte de esta comunicación será evaluada por la citada Gerencia en contacto con los servicios.