



ACTA N° 006_Agos_2025 – En la ciudad de San Carlos el diecinueve de agosto del año dos mil veinticinco, se reúnen en Sesión Ordinaria los integrantes del Municipio de San Carlos encontrándose en Sala el señor alcalde Luis Cima y los concejales maestro Elbio Cabrera, señor Diego Machado, profesora Alba Rijo y señor Anibal Figuero.

Se encuentran presentes los concejales suplentes señor Jorge Umpírez, señor Christian Mansilla, señora Daniela Márquez, señora Etelvina Benítez y señor Ramón Cabrera.

Representa a la Unidad de Administración la licenciada Mariela Martínez, ingresa a si mismo el Secretario Político del Alcalde señor Ismael Valladarez.

La Sesión da inicio a la hora 09:00

Informes de Secretaría

Se deja constancia que se remitió a los señores concejales documentación para su estudio y consideración de acuerdo al siguiente detalle:

- Actas 003_Jul_2025 y 004_Agos_2025 para su posterior aprobación.
- Nota Carta Intención - Obra “José Vos podés cambiar.”
- Protocolo - Oficina de Higiene - Protocolo eventos franja costera.
- Contrato de comodato - Prórroga de Contrato Comodato Intendencia de Maldonado – Identificación Civil.
- Convocatoria del Premio Alcalde Solidario e Incluyente de Latinoamérica 2025.

Lectura y aprobación de Actas anteriores:

- Se pone a consideración del Concejo la aprobación de las Actas N.º 003_Jul_2025 y 004_Agos_2025 las que son aprobadas por unanimidad

Asuntos Entrados y/o de Terceros

Teatro Unión

Carta de intención por la Obra “José Vos podés cambiar”

No se presentan objeciones se da aviso a la Oficina Administrativa del Teatro Unión para que realice las gestiones.

Documento: Expediente 2025-88-01-12321

Asunto: Renovar el apoyo con 10 bolsas de ración para canes

Gestionante: Refugio “Angeles” – Vera, Carmen

Se resuelve: 1.- Autorizar la colaboración con la compra de 10 bolsas de ración marca Maxine Adulto a la empresa Carina Grosso por un importe mensual de \$ 22.000 (pesos uruguayos veintidós mil) de acuerdo a

Sarandi 801 esq. Treinta y Tres - Tel: +598 4266 (4371 - 9070 - 9838)*
municipiosancarlos@maldonado.gub.uy - www.sancarlos.gub.uy



especificaciones y presupuesto que luce en Actuación N°2 del presente desde el mes de setiembre a diciembre de 2025.

- 2.- Pase el presente a Oficina de Gestión Documental a fin de notificar al gestionante.
- 3.- Hecho siga a la Oficina de Adquisiciones a fin de realizar la compra descripta en el punto N.º 1.
- 4.- Cumplido remítase a la Dirección de Contaduría con la factura correspondiente.
- 5.- Siga al Departamento de Hacienda a conocimiento de la presente colaboración.
- 6.- Concluido el trámite archívese sin perjuicio.

Documento: expediente 2025-88-01-13961

Gestionante: Gabriel Irigaray - Beraca

Asunto: Colaboración con compra de mesa de comensales

Se resuelve: 1.- Autorizar una colaboración por la suma total de \$ 5.000 (pesos uruguayos cinco mil) con los Hogares Beraca, correspondiente a la compra de una mesa de comensales en el evento que se realizará el 8 de setiembre del corriente, expresando que no se hará uso de la misma por parte del Municipio por temas de agenda, pero se entiende importante colaborar dada la labor que realizan para la comunidad.

Se deja constancia que el pago efectivo no se realiza de forma inmediata, pudiendo demorar entre 30 a 45 días.

- 2.- Pase el presente a Oficina de Gestión Documental a fin de notificar a la gestionante.
- 3.- Hecho siga a la Dirección de Contaduría para su liquidación.
- 4.- Cumplido, siga al Departamento de Hacienda a conocimiento.
- 5.- Encomendar a la Oficina de Gestión Documental que remita copia a la Oficina de Tesorería para conocimiento y así agilizar el pago.
- 6.- Concluido el trámite, archívese sin perjuicio.

Documento: Expediente 2024-88-01-13933

Gestionante: Arias Marcelo

Asunto: pauta publicitaria mensual para diario La Democracia por 16000 hasta diciembre 2025

Se resuelve: 1.- Autorizar la contratación de una pauta publicitaria con Diario La Democracia por un importe mensual de \$ 16.000 (pesos uruguayos dieciséis mil) desde setiembre hasta diciembre de 2025 inclusive.

- 2.- Pase el presente a Oficina de Gestión Documental para notificar al gestionante.
- 3.- Luego siga el presente al Departamento de Hacienda a conocimiento y a la Dirección de Contaduría a sus efectos.
- 4.- Encomendar a la Oficina de Gestión Documental que remita copia a conocimiento de la Oficina de Eventos y Protocolo, Oficina de Comunicaciones a fin de que proporcione el material producido por esa Unidad a este medio de prensa; a las Unidades de Cultura, Deportes y Juventud y Obras y Servicios para su conocimiento.
- 5.-Cumplido, archívese sin perjuicio.

Siendo la hora 09:10 se retira de Sala la concejal Prof. Alba Rijo y asume la banca la Sra. Etelvina Benitez.

Documento: Expediente 2025-88-01-13490

Asunto: reconsideración de consulta N.º 000279

Gestionante: Bernardita Aparicio

Se resuelve: 1.- Viabilizar la instalación de una chivetería en el padrón 1570, manzana 115 de El Tesoro, en carácter experimental, por vía de la excepción, en forma precaria y revocable hasta fin del período de gobierno; debiendo realizar los trámites para la habilitación higiénica correspondientes.

Sarandi 801 esq. Treinta y Tres - Tel: +598 4266 (4371 - 9070 - 9838)*
municipiosancarlos@maldonado.gub.uy - www.sancarlos.gub.uy



2.- Se deja constancia que el presente permiso se otorga en forma personal e intransferible, y en caso de recibirse denuncias fundadas por inconvenientes o no den cumplimiento a lo solicitado por el personal inspectivo, el presente permiso podrá revocarse sin más trámite.

3.- Pase a Oficina de Gestión Documental a fin de notificar al gestionante de lo aquí dispuesto.

4.- Cumplido, siga a la Oficina de Higiene y Necrópolis a continuar con las actuaciones.

5.- Hecho archívese sin perjuicio.

Documento: Expediente 2025-88-01-13903

Gestionante: Alejandro Cabrera – Grupo de baile Aromas de mi tierra

Asunto: Solicitud de centro comunal Balneario Buenos Aires

Se resuelve: 1.- Autorizar previa firma del documento de Responsabilidad de Uso de Espacios Públicos correspondiente a la utilización del Salón Comunal de Balneario Buenos Aires hasta el 31 de diciembre de 2025, **debiendo garantizar en todo momento el orden y la limpieza del lugar y dejando el mismo libre de residuos de cualquier tipo una vez finalizada la actividad.**

Deberán coordinar con la Oficina Administrativa del mencionado comunal los días y horarios en que se encuentra disponible.

Asimismo se deja constancia que será de entera responsabilidad de los organizadores, los que mediante esta notificación dan como aceptados los términos, garantizar la seguridad de los asistentes, la de los espectáculos y toda otra actividad a realizar, asumiendo todo reclamo que se realice por parte de terceras personas y deslindando a la Intendencia de Maldonado y al Municipio de San Carlos, de toda responsabilidad que implique denuncias civiles y/o penales por accidentes, incidentes o destrozos de cualquier tipo.

2.- Pase el presente a la Oficina Administrativa del Comunal de Balneario Buenos Aires a efectos de notificar al gestionante, diligenciar la firma del referido documento y remitir a conocimiento de la Coordinadora Geovanna Silva.

3.- Cumplido, archívese sin perjuicio.

Documento: Expediente 2025-88-01-13860

Gestionante: Belén De León – Docente de Facultad de Medicina

Asunto: Solicitud de centro comunal Balneario Buenos Aires

Se resuelve: 1.- Autorizar previa firma del documento de Responsabilidad de Uso de Espacios Públicos correspondiente a la utilización del Salón Comunal de Balneario Buenos Aires hasta el 31 de diciembre de 2025, **debiendo garantizar en todo momento el orden y la limpieza del lugar y dejando el mismo libre de residuos de cualquier tipo una vez finalizada la actividad.**

Deberán coordinar con la Oficina Administrativa del mencionado comunal los días y horarios en que se encuentra disponible.

Asimismo se deja constancia que será de entera responsabilidad de los organizadores, los que mediante esta notificación dan como aceptados los términos, garantizar la seguridad de los asistentes, la de los espectáculos y toda otra actividad a realizar, asumiendo todo reclamo que se realice por parte de terceras personas y deslindando a la Intendencia de Maldonado y al Municipio de San Carlos, de toda responsabilidad que implique denuncias civiles y/o penales por accidentes, incidentes o destrozos de cualquier tipo.

2.- Pase el presente a la Oficina Administrativa del Comunal de Balneario Buenos Aires a efectos de notificar al gestionante, diligenciar la firma del referido documento y remitir a conocimiento de la Coordinadora Geovanna Silva.

3.- Cumplido, archívese sin perjuicio.

Documento: 2025-88-01-13739

Asunto: autorización para vender artesanías en La Barra

Gestionante Carolina Noguez

Sarandi 801 esq. Treinta y Tres - Tel: +598 4266 (4371 - 9070 - 9838)*
municipiosancarlos@maldonado.gub.uy - www.sancarlos.gub.uy





Vista la gestión iniciada mediante la cual se solicita autorización para venta ambulante de artesanías en La Barra.

Considerando que la propuesta no se ajusta a la normativa vigente Decreto 3383, art. 2 donde se detallan los rubros.

El Cuerpo de Concejales en Sesión del día 29 de julio de 2025 toma conocimiento y dispone:

1.- Remitir el presente a la Oficina de Gestión Documental a fin de que se notifique a la gestorante, solicitándole que informe detalladamente qué tipos de artesanías vende y además que presente una nota firmada por los comercios frentistas, manifestando que no tienen inconveniente en que se realicen ventas frente a sus respectivos locales.

2.- Cumplido, vuelva.

Siendo la hora 09:20 se retira de Sala la concejal Sra. Etelvina Benítez y asume la banca la Prof. Alba Rijo.

Documento: Expediente 2025-88-01-13859

Gestionante: Milenium 88.7

Asunto: pauta publicitaria

Se resuelve: 1.- Autorizar la contratación de una pauta publicitaria con Milenium 88.7 para el programa periodístico Informados en la Tarde: responsable señor Hugo Castiglioni, desde setiembre hasta diciembre del corriente inclusive por un importe de \$ 25.000 (pesos uruguayos veinticinco mil).

2.- Pase a Oficina de Gestión Documental para su notificación, se deja constancia que deberá mantenerse en contacto con el área de Comunicaciones y Oficina de Eventos y Protocolo de este Municipio.

3.- Luego siga el presente al Departamento de Hacienda a conocimiento y a la Dirección de Contaduría a sus efectos.

4.- Encomendar a la Oficina de Gestión Documental que remita copia a conocimiento de la Oficina de Comunicaciones y Oficina de Eventos y Protocolo a fin de que proporcione el material producido por esa Unidad a este medio de prensa.

5.- Finalizado el trámite archívese sin perjuicio.

Documento: Expediente 2025-88-01-12760

Asunto: Solicitan colaboración con amplificación y algún grupo musical para fiesta de la independencia

Gestionante: Sociedad Criolla "Los Coronillas"

Se resuelve: 1.- Autorizar la colaboración con la contratación de amplificación por un importe de \$ 28.000 (pesos uruguayos veintiocho mil) IVA incluido, a la empresa Daniel Gómez Publicidad el día 25 de agosto en el horario entre las 09:00 y 16:00 horas.

2.- No presentar objeciones a la participación de la tropilla entablada del Desfile Cívico Militar a desarrollarse el día 25 de agosto del corriente, deslindando a la Intendencia de Maldonado y al Municipio de San Carlos, de toda responsabilidad que implique denuncias civiles y/o penales por accidentes, incidentes o destrozos de cualquier tipo. **NO** autorizar la participación de las carretas remolcadas con bueyes.

3.- Pase el presente a la Oficina de Gestión Documental a efectos de notificar al gestorante.

4.- Cumplido, siga al Departamento de Cultura a fin de que evalúen la contratación del grupo solicitado, ya que este Municipio carece de disponibilidad presupuestal para afrontar el gasto.

5.- Encomendar a la Oficina de Gestión Documental que remita copia de la presente a la Oficina de Adquisiciones para dar cumplimiento al punto 1, al Cuerpo Inspectivo de Tránsito a conocimiento y a Seccional Segunda.

6.- Luego siga el presente al Departamento de Hacienda para conocimiento, y la Dirección de Contaduría.

7.- Cumplido, archívese sin perjuicio.



Documento: Expediente 2025-88-01-12671

Gestionante: Lorena de Souza – Asociación de artesanos Carolinos

Asunto: colaboración

Vista la gestión iniciada mediante la cual se solicita colaboración para desarrollar feria artesanal. Considerando que antes de expedirse sobre el fondo del asunto este Concejo desea conocer detalles sobre el funcionamiento de la feria así como de la propia Asociación.

El Cuerpo de Concejales toma conocimiento en Sesión del día 19 de agosto de 2025 y dispone:

1.- Remitir el presente a la Oficina de Gestión Documental a fin de notificar a la gestionante que deberán presentar un informe donde se indique:

- listado de artesanos que participan, rubro, contacto y lugar de residencia de los mismos.

Además se pretende mantener una reunión con los responsables a fin de evaluar las posibles colaboraciones y la conveniencia de las mismas, la que se coordinará luego de contar con la información.

Siendo la hora 10:00 se retira de Sala el concejal Sr. Diego Machado y asume la banca la Sra. Daniela Márquez.

Documento: Expediente 2025-88-01-00461

Gestionante: Sociedad Unión

Asunto: colaboración económica para coro

Vista la gestión iniciada mediante la cual se solicita continuar con la colaboración económica con el fin de solventar gastos del Coro Polifónico.

Considerando que mediante expediente 2025-88-01-11916, vinculado al presente se expreso que no se estaba en condiciones de afrontar el gasto.

El Cuerpo de Concejales toma conocimiento en Sesión del día 19 de agosto de 2025 y dispone:

1.- Remitir el presente a la Oficina de Gestión Documental a fin de notificar al gestionante que por el momento no es posible acceder a lo solicitado en virtud de lo acotado del presupuesto de este Municipio y carecer de disponibilidad presupuestal para afrontar el gasto.

Documento: Expediente 2025-88-01-13704

Asunto: Deuda local comercial “MR DETAILS URUGUAY”

Gestionante: Oficina de Higiene

Visto el informe confeccionado por la Oficina de Higiene donde se desprende que vencieron los plazos otorgados mediante notificación N°030691, 031058 y de vista N° 031035 al local que gira en rubro lavadero automotriz “MR DETAILS URUGUAY” habilitado con el CM 294401 ubicado en el padrón 1127/001 manzana 94 de San Carlos.

Considerando que se realizó una nueva inspección donde se constata que la actividad comercial continúa desarrollándose sin dar cumplimiento al pago de las tasas de habilitación higiénicas atrasadas.

El Cuerpo de Concejales en Sesión Ordinaria del día 19 de agosto del 2025 toma conocimiento y dispone:

1.- Otorgar plazo por 30 días para realizar el pago de la tasa de la habilitación higiénica de su local comercial que gira en rubro lavadero automotriz “MR DETAILS URUGUAY” habilitado con el CM 294401 ubicado en el padrón 1127/001 manzana 94 de San Carlos.

Se deja constancia que en caso de incumplimiento a lo solicitado se aplicarán las sanciones que correspondan y se dispondrá la clausura del mencionado comercio.

2.- Pase a Oficina de Higiene y Necrópolis a fin de notificar al responsable del local de referencia, dese vista, manténgase por el plazo reglamentario a fin de que el administrado articule su defensa.

3.- Cumplido el mismo si no se presentan descargos y la situación continúa incambiada vuelva con informe actualizado, para el dictado del acto administrativo correspondiente.

Sarandí 801 esq. Treinta y Tres - Tel: +598 4266 (4371 - 9070 - 9838)*
municipiosancarlos@maldonado.gub.uy - www.sancarlos.gub.uy





Documento: Expediente 2025-88-01-13703

Asunto: Deuda local comercial “Yance”

Gestionante: Oficina de Higiene

Visto el informe confeccionado por la Oficina de Higiene donde se desprende que vencieron los plazos otorgados mediante notificación N°031005, 031025,y de vista N° 031067 al local que gira en rubro Tienda “Yance” habilitado con el CM 23072 ubicado en el padrón 2217 manzana 52 de San Carlos.

Considerando que se realizó una nueva inspección donde se constata que la actividad comercial continúa desarrollándose sin dar cumplimiento al pago de las tasas de habilitación higiénicas atrasadas.

El Cuerpo de Concejales en Sesión Ordinaria del día 19 de agosto del 2025 toma conocimiento y dispone:

1.- Otorgar plazo por 30 días para realizar el pago de la tasa de la habilitación higiénica de su local comercial que gira en rubro Tienda “Yance” habilitado con el CM 23072 ubicado en el padrón 2217 manzana 52 de San Carlos.

Se deja constancia que en caso de incumplimiento a lo solicitado se aplicarán las sanciones que correspondan y se dispondrá la clausura del mencionado comercio.

2.- Pase a Oficina de Higiene y Necrópolis a fin de notificar al responsable del local de referencia, dese vista, manténgase por el plazo reglamentario a fin de que el administrado articule su defensa.

3.- Cumplido el mismo si no se presentan descargos y la situación continúa incambiada vuelva con informe actualizado, para el dictado del acto administrativo correspondiente.

Documento: Expediente 2025-88-01-13589

Asunto: Deuda local comercial “San Expedito”

Gestionante: Oficina de Higiene

Visto el informe confeccionado por la Oficina de Higiene donde se desprende que vencieron los plazos otorgados mediante notificación N°030733 y de vista N° 031359, 031066 al local que gira en rubro provisión “San Expedito” habilitado con el CM 232205 ubicado en el padrón 6749 manzana 381 de San Carlos.

Considerando que se realizó una nueva inspección donde se constata que la actividad comercial continúa desarrollándose sin dar cumplimiento al pago de las tasas de habilitación higiénicas atrasadas.

El Cuerpo de Concejales en Sesión Ordinaria del día 19 de agosto del 2025 toma conocimiento y dispone:

1.- Otorgar plazo por 30 días para realizar el pago de la tasa de la habilitación higiénica de su local comercial que gira en rubro provisión “San Expedito” habilitado con el CM 232205 ubicado en el padrón 6749 manzana 381 de San Carlos.

Se deja constancia que en caso de incumplimiento a lo solicitado se aplicarán las sanciones que correspondan y se dispondrá la clausura del mencionado comercio.

2.- Pase a Oficina de Higiene y Necrópolis a fin de notificar al responsable del local de referencia, dese vista, manténgase por el plazo reglamentario a fin de que el administrado articule su defensa.

3.- Cumplido el mismo si no se presentan descargos y la situación continúa incambiada vuelva con informe actualizado, para el dictado del acto administrativo correspondiente.

Documento: Expediente 2025-88-02-00295

Asunto: Planteamiento ref delineado de ruta 39

Gestionante: Edil Omar Messano

Visto lo solicitado, el Cuerpo de Concejales en Sesión Ordinaria el día 19 de agosto de 2025, toma conocimiento de lo expuesto e informa que se coordinará con el Departamento de Movilidad a fin de analizar y establecer posibles soluciones.

Siga a la Unidad de Transparencia.



Siendo la hora 10:25 se retira de Sala la concejal Sra. Daniela Márquez y asume la banca el Sr. Diego Machado.

Temas incorporados en la Sesión

Tema incorporado por la concejal profesora Alba Rijo García

- Expresa la necesidad de contar con información actualizada respecto a la cantidad de viandas que se entregan tanto en San Carlos, Balneario Buenos Aires y otros lugares de la jurisdicción donde se brinda el servicio, al igual que las canastas.
Solicita que la información sea remitida de forma mensual

Se dispone crear **Expediente 2025-88-01-14255** y remitir a la Unidad de Políticas Sociales a fin de dar cumplimiento con lo solicitado.

Siendo la hora 10:30 ingresan a Sala representantes del Espacio Taller Alquimia señor Horacio Suárez, señora Lucía Márquez y señor Facundo Manrique.

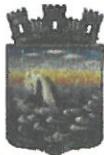
- Expresan que la idea es darse a conocer así como al trabajo que vienen realizando en un espacio que mezcla salud y arte, han pasado cientos de personas que han participado de su formación; funcionan talleres de teatro, de música, de arte terapia para niños, niñas, adolescentes, adultos y personas mayores; de esos talleres salen las murgas Nietos de Momo, Momolescentes y este año una murga de jubiladas que se llama Pioneras.
- Se están realizando actividades puntuales durante el año, el fin de semana pasado se llevó adelante el festejo de la niñez y de la adolescencia en donde se proyectaron películas, cortometrajes y luego se trabajó con el lenguaje plástico.
- Se realiza un trabajo social con personas con discapacidad y sin discapacidad.
- Desde hace tres años se está creando un proyecto que se llama “Fulano y Mengano” teatro para toda la familia.
- Se han realizado presentaciones en el Teatro Unión dirigida a alumnos de las escuelas de San Carlos.
- Se cuenta con una intérprete en lengua de señas y desde el año pasado integra los talleres una alumna sorda, y hoy en día cuentan con la primer murga del Uruguay que tiene una persona sorda cantando en lengua de señas, no es una intérprete si no que es una murguista sorda.

Intercambio de opiniones.

Los concejales agradecen su visita, y expresan que reconocen el trabajo que realiza el grupo con el tema de la inclusión y la accesibilidad.

Intercambio de opiniones.

Sarandi 801 esq. Treinta y Tres - Tel: +598 4266 (4371 - 9070 - 9838)*
municipiosancarlos@maldonado.gub.uy - www.sancarlos.gub.uy



Se retiran siendo la hora 11:20 los representantes del Espacio Taller Alquimia señor Horacio Suárez, señora Lucía Márquez y señor Facundo Manrique.

E ingresan a Sala el profesor Gerardo Viñales, la licenciada en Trabajo Social María Lazo, la licenciada en Trabajo Social Susana González así como emprendedores de Balneario Buenos Aires señora Lorena Rodríguez, Dahiana Uercio entre otros.

- Intercambio de opiniones respecto al funcionamiento de la planta de elaboración ubicada en el Comunal del Balneario Buenos Aires.

El equipo técnico presenta reglamento de la misma, el cual luce como anexo a la presente.

- Lorena Rodríguez expresa que hace casi dos años que utiliza la planta, realizó el curso de Alimentación Saludable y Mercadotecnia con CEPRODIH y el Municipio en pandemia, y hoy posee su propio producto que se comercializa en Maldonado y en otros departamentos.

- La licenciada Mariela Martínez consulta si el emprendimiento que posee es solo ese o si cuenta con un local habilitado con otro rubro, en virtud de una duda que surgió.

- La señora Lorena Rodríguez manifiesta que su esposo tiene un local de comidas que no tiene que ver con el emprendimiento, y que se encuentra construyendo su propia planta porque entiende que la planta del Comunal no es para utilizar para siempre además que los tiempos son acotados en virtud de los cursos y demás que se realizan en el mismo.

Intercambio de opiniones.

- La licenciada en Trabajo Social María Lazo expresa que junto con Susana y Gerardo integran el equipo técnico que estuvo en los inicios de la creación de esta planta de elaboración, que en realidad es una cocina comunitaria, no es una planta exclusivamente porque sino no podrían convivir cursos municipales y emprendedores elaborando.

- La licenciada en Trabajo Social Susana González manifiesta que la idea surge en la pandemia en virtud de la cantidad de gente que aparecía vendiendo cosas que elaboraban lo que se denomina estrategias de supervivencia. Se observó que muchos no podían comercializar los productos más allá de casa a casa por carecer de habilitación y en el comunal se contaba con una cocina con un gran potencial y gente que necesitaba un lugar habilitado para poder elaborar y ahí surgió la idea en el 2021.

- El profesor Gerardo Viñales expresa que al inicio habían otras áreas involucradas como jurídica y salud del municipio y se fueron sumando otros organismos nacionales como el Ministerio de Industria Energía y Minería, quienes sugieren que se incluya al LATU para ordenar, estos últimos fueron quienes presentaron los protocolos que se utilizan hoy en la Planta.

La idea en un principio fue que el emprendedor utilizara el espacio seis meses con opción a seis meses más. Además se incluyó a INEFOP con el tema de los cursos, como por ejemplo el de Desarrollo de las Marcas.

- Concejal profesora Alba Rijo consulta cuál sería el máximo de tiempo que un emprendedor puede utilizar la planta.



- El profesor Gerardo Viñales manifiesta que serían dos años lo máximo cada emprendedor.

Intercambio de opiniones.

- Concejal Alba Rijo pregunta si el uso por parte de los emprendedores inhabilita que el espacio de la Planta sea utilizado por otras instituciones o los propios cursos municipales.

- La licenciada en Trabajo Social Susana González expresa que con los cursos municipales es compatible en la medida que se ha logrado organizar.

- La licenciada en Trabajo Social María Lazo expresa que en la cocina pueden coexistir dos o tres emprendedores a la vez, dependiendo del producto que estén elaborando y el tiempo hoy es un día a la semana pero no es suficiente.

Están los horarios ocupados todos los días; excepto los sábados.

- La licenciada en Trabajo Social Susana González expresa que no es solo el tiempo de uso que es bastante acotado si no también el tema de los utensilios y el uso de los materiales; al principio fue un poco difícil de compaginar la limpieza entre los emprendedores y los profesores; los protocolos de sanidad que exige el LATU son estrictos.

Intercambio de opiniones.

Siendo la hora 12:20 se retiran de Sala el profesor Gerardo Viñales, la licenciada en Trabajo Social María Lazo, la licenciada en Trabajo Social Susana González así como emprendedores de Balneario Buenos Aires señora Lorena Rodríguez, Dahiana Uercio entre otros.

Sin más asuntos que tratar siendo la hora 12:20 se da por finalizada la Sesión, firmando la presente para constancia en lugar y fecha ya indicados.

Lic. Mariela Martínez
Directora de División

Sr. Luis Cima
Alcalde

Anexo 1 – Reglamento de uso Planta de Elaboración de Alimentos – Balneario Buenos Aires

Sarandi 801 esq. Treinta y Tres - Tel: +598 4266 (4371 - 9070 - 9838)*
municipiosancarlos@maldonado.gub.uy - www.sancarlos.gub.uy



Planta de Elaboración de Alimentos - Balneario Buenos Aires, Municipio de San Carlos

Información de los emprendedores a ingresar en la Planta

Sr/a Emprendedor:

Con el fin de conocer el emprendimiento, el/los producto/s a ser elaborados en la planta y organizar la producción en la misma, se le solicita completar la siguiente información.

1) Integración:

a. Información del responsable del emprendimiento:

Nombre:	
CI:	
Fecha de nacimiento:	
Teléfono:	
Celular:	
Dirección:	
Correo electrónico:	
Carnet de Manipulador de Alimentos:	Si / No Vencimiento:
Carnet de Salud:	Si / No Vencimiento:

b. Información de otros integrantes:

Nombre:		
CI:		
Fecha de nacimiento:		
Teléfono/Celular:		
Carnet de Manipulador de Alimentos:	Si / No Vencimiento:	Si / No Vencimiento:
Carnet de Salud:	Si / No Vencimiento:	Si / No Vencimiento:



Nombre:		
CI:		
Fecha de nacimiento:		
Teléfono/Celular:		
Carnet de Manipulador de Alimentos:	Si / No Vencimiento:	Si / No Vencimiento:
Carnet de Salud:	Si / No Vencimiento:	Si / No Vencimiento:

c. Capacitaciones y/o Asistencia técnicas recibidas

¿Ha recibido capacitaciones o asistencia técnica vinculada al emprendimiento?	Si: _____	No: _____
En caso de respuesta afirmativa indicar las principales:		
Temática	año	lugar

d. Información del emprendimiento

Nombre:	
Razón Social:	
Grado de formalización (Monotributo, Monotributo MIDES, otros)	
Antigüedad:	
Tipo (familiar, asociativo, individual, otros):	
Cantidad de integrantes:	
Página web:	
Redes sociales: ¿Cuáles?:	



Horas por semana que funciona el emprendimiento:	
Cuenta con local propio para elaborar o comercializar:	
Breve descripción del emprendimiento:	
Productos que elabora:	
Lugares de venta:	

2) Información vinculada al uso de la planta en Balneario Buenos Aires
a. Del producto a elaborar

Producto/s a elaborar en la planta y su presentación:	
Descripción del proceso de elaboración de dicho/s producto/s:	
Tiempo estimado que requiere el proceso completo de elaboración del producto:	
Equipo/s que requiere para la elaboración:	
Equipo/s con que cuenta:	



Principales materias primas e insumos, y proveedores actuales:	
--	--

3) Ventas en general del emprendimiento y en especial del producto a elaborar en la planta

Ventas por producto en cantidad e ingresos (semanal, mensual o anual)	
Proyección de ventas por producto (volumen e ingresos)	

4) Disponibilidad para usar la planta

Días/horarios disponibles para elaborar en la planta	
¿Posee flexibilidad horaria para utilizar la planta en diferentes épocas del año? Especificar	

5) Información complementaria

--

Fecha: _____

Firma por el emprendimiento: _____



Planta de Elaboración de Alimentos - Balneario Buenos Aires, Municipio de San Carlos

Registro de Producción

Hoja N°

Emprendimiento:

Fecha:

Cantidad de etiquetas usadas:

Números de etiquetas:

Firma emprendedor:

Firma Administrativa:



Planta de Elaboración de Alimentos - Balneario Buenos Aires, Municipio de San Carlos

Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)

Contenido+

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	1
3.	RESPONSABILIDADES.....	2
4.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS E INSTALACIONES	2
	Materiales e insumos	2
	Procedimiento general de limpieza y desinfección de equipos.....	3
	Procedimientos pre-operativos de limpieza y desinfección	3
5.	BIBLIOGRAFÍA.....	8

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es establecer disposiciones sobre los programas de limpieza y desinfección, y el control de su aplicación en planta del Municipio de San Carlos en el Balneario Buenos Aires.

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las Áreas Social y Juventud del Municipio de San Carlos (ASyJ) dispone la siguiente documentación que establece pautas y requisitos para el funcionamiento de la planta y de los emprendimientos:

- *Acuerdo de relacionamiento*
- *Reglamento de uso*
- *Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos*

Complementariamente la planta dispone como material de referencia para consulta por parte de los emprendedores:

- Guía práctica para la aplicación de los Procedimientos Estandarizados de Saneamiento (POES). Servicio de Regulación Alimentaria, Intendencia de Montevideo. 2013.



- Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES). Dirección General de Higiene y Medio Ambiente. Dirección de Higiene y Bromatología, Intendencia de Maldonado.

3. RESPONSABILIDADES

Emprendimientos:

- Cumplir en todo momento las pautas establecidas en el presente documento.

Administrador/a:

- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para mantener las condiciones de higiene.
- Verificar el correcto uso de los recursos y el estado general de higiene y limpieza de la planta.

Personal de limpieza:

- Ejecutar y registrar las actividades de limpieza y desinfección según lo establecido en este documento.

4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Con el objetivo de asegurar que las condiciones ambientales y de elaboración son propicias para prevenir las contaminaciones de los productos, ASyJ establece los siguientes procedimientos para la limpieza y desinfección de la planta, el equipamiento y utensilios para elaboración de alimentos.

Materiales e insumos

- Agua potable.
- Elementos de limpieza: escobas, lampazos, cepillos, espátulas, paños tipo rejilla, paños de piso, esponja fibra verde, baldes.
- Detergente neutro inoloro y de baja espuma.
- Soluciones de limpieza, desengrasantes, y desinfectantes, a ser preparadas de acuerdo con las instrucciones indicadas por el fabricante.
- Elementos de protección personal que correspondan (guantes, ropa de trabajo, etc.)¹.

Las soluciones y elementos de limpieza se almacenan en un depósito exclusivo dentro de la planta, bajo llave.

¹ Los emprendimientos son responsables de usar los elementos de seguridad necesarios durante las instancias de limpieza y desinfección que realicen.



Procedimiento general de limpieza y desinfección de equipos

A continuación, se describe de forma genérica el procedimiento de limpieza de equipos, el cual se complementa para algunos equipos con POES específicos detallados más adelante.

Se deben seguir las instrucciones del fabricante de los equipos para su limpieza, en caso de que sean distintas a la descripta a continuación.

- Previo a la limpieza general de los equipos, interrumpir el suministro de energía.
- Despejar la zona a limpiar, retirar utensilios, recipientes que contengan materias primas, productos en proceso o elaborados.
- Cubrir con bolsas de polietileno los paneles de control o equipos electrónicos que se puedan dañar por acción del agua.
- Si corresponde, desarmar los equipos.
- Recoger los residuos sólidos en forma manual o por medio de utensilios como escobas o cepillos. Depositar los residuos en recipientes apropiados.
- Aplicar detergente sobre el área a limpiar y ejercer acción mecánica para eliminar los residuos (cepillado o refregado).
- Enjuagar con agua potable.
- Aplicar solución desinfectante.
- Enjuagar con agua potable.
- Dejar secar al aire o con paño o toalla.

Procedimientos pre-operativos de limpieza y desinfección

Previo al comienzo de la jornada productiva, el Administrador/a verifica que la planta está en condiciones correctas de limpieza e higiene, y completa el registro *Verificación diaria de la planta*.

Finalizada la actividad de elaboración en la planta, se procede a la limpieza y desinfección del local, los equipo y utensilios, según se detalla en las tablas siguientes. El Administrador/a verifica nuevamente las condiciones correctas de limpieza e higiene, y completa el registro *Verificación diaria de la planta*.



Dónde:	Pisos y zócalos
Cada cuánto:	Diaria
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Escoba, lampazo, paño de piso, cepillo de piso, balde.
Cómo:	<ol style="list-style-type: none">1. Retirar todos los utensilios y llevarlos a la zona de lavado.2. Recoger los residuos sólidos por barrido y recolectar los mismos en bolsas de residuos.3. Aplicar detergente y refregar con cepillos donde sea necesario.4. Enjuagar hasta eliminar el detergente en su totalidad.5. Aplicar solución desinfectante y dejar actuar por lo menos 15 minutos.6. Enjuagar cuando sea requerido, y retirar exceso de agua.7. Verificar el correcto estado de limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

Dónde:	Paredes, revestimientos, aberturas (puertas y ventanas)
Cada cuánto:	Quincenal
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Paño de piso, cepillo, balde, esponja fibra, lampazo
Cómo:	<ol style="list-style-type: none">1. Aplicar agua con detergente, con esponja, cepillo o similar.2. Si es necesario utilizar lampazo para llegar a toda la superficie.3. Enjuagar hasta eliminar el detergente.4. Cortinas: Limpiar con paño húmedo con solución detergente. Enjuagar con agua mediante paño húmedo.5. Verificar el correcto estado de limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

Dónde:	Mesadas de trabajo, piletas de lavado
Cada cuánto:	Diaria
Cuándo:	Al finalizar la actividad y cada vez que se requiera
Quién:	Mesadas de uso individual: Emprendedor Mesadas de uso general y piletas de lavado: Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, balde, esponja fibra, cepillo
Cómo:	<ol style="list-style-type: none">1. Retirar residuos sólidos.2. Aplicar agua y detergente con rejilla, esponja, cepillo, según sea necesario.3. Enjuagar con abundante agua.4. Aplicar solución desinfectante y dejar actuar por lo menos 15 minutos.5. Enjuagar cuando sea requerido, y retirar exceso de agua.6. Verificar el correcto estado limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.



Dónde:	Utensilios y bandejas
Cada cuánto:	Diaria
Cuándo:	Al finalizar la actividad
<b b="" quién:<="">	Emprendedores
Con qué:	Paño tipo rejilla, cepillo, esponja
Cómo:	<ol style="list-style-type: none">1. Llevar los utensilios aptos para ser lavados, a la zona de lavado.2. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar.3. Enjuagar con abundante agua.4. Aplicar solución desinfectante y dejar actuar por lo menos 15 minutos.5. Enjuagar cuando sea requerido.6. Secar con paño tipo rejilla limpio.7. Para utensilios de materiales no aptos para remojar, limpiar con paño tipo rejilla humedecido en solución sanitizante.8. Verificar el correcto estado de limpieza y registrar en <i>Registro de limpieza y desinfección</i> en caso de ser utensilios compartidos.

Dónde:	Tachos de residuos
Cada cuánto:	Diaria
Cuándo:	Al finalizar la actividad.
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, balde, esponja fibra, cepillo
Cómo:	<ol style="list-style-type: none">1. Trasladar los tachos hacia afuera del área de elaboración.2. Retirar las bolsas de residuos de los recipientes para su eliminación.3. Si es necesario, remover manualmente y/o con ayuda de esponja o cepillo los residuos sólidos.4. Aplicar agua con detergente.5. Enjuagar con abundante agua y dejar secar.6. Verificar el correcto estado de limpieza y registrar en el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

Dónde:	Vestuarios y baños: pisos y zócalos
Cada cuánto:	Diaria
Cuándo:	Al finalizar la actividad y cada vez que sea necesario
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Escoba, paño de piso, lampazo, balde
Cómo:	<ol style="list-style-type: none">1. Barrer.2. Aplicar solución detergente con lampazo o paño de piso. Si es necesario usar esponja, cepillo o similar.3. Enjuagar con abundante agua.4. Aplicar solución desinfectante.5. Dejar secar.6. Verificar el correcto estado de limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.



Dónde:	Vestuarios y baños: paredes y artefactos
Cada cuánto:	Diaria
Cuándo:	Al finalizar la actividad y cada vez que sea necesario
<b b="" quién:<="">	Personal de limpieza
Con qué:	Escoba, paño de piso, lampazo, balde
Cómo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar esponja fibra o paño tipo rejilla (dependiendo de la suciedad) humedecido en solución detergente. 2. Enjuagar con abundante agua. 3. Aplicar solución desinfectante. 4. Dejar secar. 5. Verificar el correcto estado de limpieza y completar <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

Dónde:	Campana, extractor
Cada cuánto:	Mensual
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, balde, esponja fibra
Cómo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconectar extractor de la corriente. 2. Aplicar solución detergente o desengrasante con esponja, cepillo o similar en paletas y carcasa el extractor, enjuagar y secar completamente con paño seco. 3. Aplicar solución detergente o desengrasante con esponja, cepillo o similar en toda la superficie de la campana (interna y externa) y enjuagar completamente. 4. Verificar el correcto estado de limpieza completar <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

Dónde:	Heladera
Cada cuánto:	Semanal y cada vez que sea necesario.
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, cepillo, balde, esponja fibra
Cómo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar mercaderías almacenadas y desenchufar. 2. Retirar y desarmar las partes internas del equipo. 3. Eliminar residuos sólidos. 4. Aplicar agua y detergente con esponja o cepillo al interior y exterior del equipo. 5. Enjuagar con agua utilizando paño tipo rejilla o similar. 6. Aplicar solución desinfectante con paño limpio, dejar actuar 15 minutos. Enjuagar si es necesario. 7. Secar o dejar secar. 8. Verificar el correcto estado de limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.



Dónde:	Freezer
Cada cuánto:	Mensual
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, cepillo, balde, esponja fibra
Cómo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reubicar los productos congelados, de tal forma que no se descongelen. 2. Desenchufar y descongelar el equipo. 3. Aplicar agua y detergente a todas las partes con esponja o cepillo. 4. Enjuagar con agua mediante trapo o similar. 5. Aplicar solución desinfectante con paño limpio, dejar actuar 15 minutos. Enjuagar si es necesario. 6. Verificar el correcto estado de limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

Dónde:	Equipos de planta: Batidora, licuadora, deshidratador, horno, cocina, etc.
Cada cuánto:	Pequeños (batidora, licuadora, deshidratador): Luego de ser utilizados Grandes (hornos, cocina): Semanal
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Equipos de uso individual: Emprendedor Equipos de uso general: Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, cepillo, balde, esponja fibra
Cómo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconectar de la energía eléctrica. 2. Retirar residuos sólidos utilizando cepillo, rejilla o esponja. 3. Desarmar todas las partes del equipo. 4. Si es necesario se cubren con nylon las partes que no pueden entrar en contacto con agua. 5. Aplicar agua y detergente. 6. Enjuagar con abundante agua. 7. Aplicar solución desinfectante. 8. Dejar actuar y enjuagar con agua si corresponde. 9. Verificar el correcto estado de limpieza y registrar en el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

Dónde:	Techos, luces y estructuras aéreas
Cada cuánto:	Mensual
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, balde, esponja fibra
Cómo:	<ol style="list-style-type: none"> 2. Retirar o tapar los equipos o utensilios ubicados en la planta. 3. Retirar suciedad como polvo con paño seco de techos, luces y estructuras aéreas. 4. Repasar las superficies con paño húmedo con solución detergente, en caso de ser necesario (salpicaduras de producto, por ejemplo). Si se requiere, utilizar agua caliente para remover toda la suciedad. 5. Enjuagar con agua mediante paño húmedo. 6. Aplicar solución desinfectante con paño limpio. 7. Verificar el correcto estado de limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.



Dónde:	Estanterías y bajo mesadas
Cada cuánto:	Quincenal
Cuándo:	Al finalizar la actividad
Quién:	Personal de limpieza
Con qué:	Paño tipo rejilla, balde, esponja fibra
Cómo:	<ol style="list-style-type: none">1. Despejar las superficies a limpiar, reubicando artículos o documentación.2. Aplicar solución detergente con trapo húmedo o esponja en todas las superficies.3. Retirar con trapo húmedo limpio todo residuo de detergente.4. Verificar el correcto estado de limpieza y completar el <i>Registro de limpieza y desinfección</i>.

5. BIBLIOGRAFÍA

- Guía práctica para la aplicación de los Procedimientos Estandarizados de Saneamiento (POES). Servicio de Regulación Alimentaria, Intendencia de Montevideo. 2013.
- Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES). Dirección General de Higiene y Medio Ambiente. Dirección de Higiene y Bromatología, Intendencia de Maldonado.



Planta de Elaboración de Alimentos - Balneario Buenos Aires, Municipio de San Carlos

Registro de Limpieza y Desinfección

Hoja N° _____

Semana:

Áreas	Frecuencia mínima	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom	Observaciones
Pisos y zócalos	Diaria								
Mesadas de trabajo y piletas de lavado	Diaria								
Utensilios y bandejas	Diaria								
Equipos pequeños de planta: Batidora, licuadora, deshidratador, etc.	Al finalizar su uso								
Tachos de residuos	Diaria								
Equipos grandes de planta: Hornos, cocina, etc.	Semanal								
Heladera	Semanal								
Estanterías y bajo mesa	Quincenal								
Paredes, revestimientos, aberturas (puertas, ventanas)	Quincenal								
Techos, luces y estructura aéreas	Mensual								
Campana, extractor	Mensual								
Freezer	Mensual								
Vestuarios y Baños; pisos y zócalos	Diaria								
Vestuarios y Baños; paredes y artefactos	Diaria								
Firma del responsable									

Nota: El responsable de la limpieza y desinfección debe firmar en la columna correspondiente al día, en forma inmediata a realizar la tarea.



Planta de Elaboración de Alimentos - Balneario Buenos Aires, Municipio de San Carlos

Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	1
3.	RESPONSABILIDADES.....	2
4.	CUIDADOS E HIGIENE PERSONAL	2
5.	CONTROL DE PLAGAS	3
6.	INGRESO Y LAVADO DE MATERIAS PRIMAS.....	4
7.	ELABORACIÓN	4
8.	MANEJO DE RESIDUOS	5
9.	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES	5
10.	REGISTROS.....	5
11.	BIBLIOGRAFÍA.....	6

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es establecer disposiciones generales sobre prácticas a ser aplicadas durante la manipulación y elaboración de alimentos en planta del Municipio de San Carlos en el Balneario Buenos Aires.

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las Áreas Social y Juventud del Municipio de San Carlos (ASyJ) dispone la siguiente documentación que establece pautas y requisitos para el funcionamiento de la planta y de los emprendimientos:

- *Acuerdo de relacionamiento*
- *Reglamento de uso*
- *Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)*

Complementariamente la planta dispone como material de referencia para consulta por parte de los emprendedores:



- Manual de Manipulación de Alimentos. Programa Departamental Integrado de Inocuidad de Alimentos. Dirección de Higiene y Bromatología, Intendencia de Maldonado. 2020.
- Buenas Prácticas de Manufactura en Pequeñas Empresas Alimentarias. UNIT 1271:2018
- Reglamento Bromatológico Nacional (RBN) en línea:
<https://www.impo.com.uy/bases/decretos-reglamento/315-1994>
- Otros documentos que se requiera desde el punto de vista bromatológico y legales.

3. RESPONSABILIDADES

Emprendimientos:

- Garantizar que los alimentos que se elaboran en la planta no van a constituir un peligro para el consumidor, cumpliendo con los procedimientos de elaboración y controles de producción establecidos.
- Cumplir en todo momento las pautas establecidas en el presente documento y las disposiciones vigentes.
- Asegurar que todas las personas que ingresen a la planta estén vinculadas al emprendimiento, cuenten con carné de salud y carné de manipulador de alimentos vigente, y que los renueven antes de su vencimiento.
- No almacenar materias primas, insumos, ingredientes o productos intermedios y/o finales en la planta.

Administrador/a:

- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para mantener las condiciones de higiene, así como las instalaciones, equipamiento y utensilios necesarios para las operaciones en la planta.
- Verificar el correcto uso de los recursos, el estado general de higiene y limpieza de la planta y hacer el seguimiento del control de plagas.

4. CUIDADOS E HIGIENE PERSONAL

Se deberá cumplir con lo establecido para los siguientes aspectos:

- **Estado de salud:** Se recomienda a toda persona que sospeche que está enferma (tos, diarrea, resfriado, heridas en las manos) evitar durante ese tiempo la manipulación de alimentos. Aquellas personas que presenten heridas o quemaduras en las manos y necesariamente tengan que manipular alimentos, deben cubrirlas con vendaje adecuado y guantes, que deben ser cambiados con la frecuencia necesaria para mantenerlos en condiciones higiénicas.
- **Vestimenta:** La ropa de trabajo debe ser de uso exclusivo en la planta, así como conservarse limpia y en buenas condiciones, debiéndose cambiar cada vez que se ensucie. Cada emprendimiento debe contar para cada trabajador, al menos:
 - Túnica o chaqueta y pantalón, de color claro: cubriendo totalmente la ropa de calle y los brazos
 - Cofia: colocada que cubra totalmente el cabello



- Calzado cerrado y con suela de goma antideslizante.

La planta cuenta con vestuarios y lockers para dejar la ropa de calle y objetos personales.

- **Lavado de manos:** toda persona que esté manipulando alimentos en el área de producción debe lavarse las manos al menos:

- Antes y después de manipular alimentos.
- Inmediatamente después del uso de los baños, tocarse el cabello, boca o nariz.
- Inmediatamente después de tocar material potencialmente contaminante (ej: recoger material del piso, dinero, basura o restos de alimentos) y/o utilizar el celular.
- Al regresar al área de producción.

El lavado de manos comprende:

- Recoger las mangas hasta los codos.
- Mojar las manos y antebrazos.
- Enjabonarse manos, frotarse hasta que se forme espuma y extenderla hacia los codos.
- Friccionar las manos al lavarse, por al menos 20 segundos.
- Cepillar las uñas.
- Enjuagar bien, bajo el chorro de agua, desde las manos hacia los codos.
- Secar las manos con toallas descartables de papel.
- Cerrar la canilla con la toalla de papel que se usó para secarse.

- **Comportamiento personal:** Los emprendimientos son responsables por mantener en buen estado de uso y conservación, aseo y orden todos los equipos y utensilios de trabajo. Deben mantener limpio y ordenado el área de elaboración asignada, así como colaborar con el mantenimiento del orden y limpieza de áreas comunes de la planta.

Toda persona que participa de elaboraciones debe:

- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmaltes.
- No usar pestañas, uñas postizas o esculpidas.
- No comer, beber, tomar mate ni masticar chicle u otros.
- No usar reloj ni joyas (caravanas, collares, pulseras).
- No utilizar "piercings" en partes del cuerpo expuestas, o cubrirlos con bandas autoadhesivas.
- No llevar objetos colgados en ninguna parte del uniforme.
- No toser o estornudar cerca de los productos e insumos.
- Evitar en todo momento la contaminación cruzada.

Los emprendimientos deben reportar al Administrador/a cualquier situación que ponga en riesgo su integridad física, como también lo que impida cumplir las pautas de orden y limpieza establecidas. En caso de sufrir un accidente o sentirse indisposto, se debe comunicar al Administrador/a de inmediato, quién evaluará la gravedad y actuará en consecuencia.

5. CONTROL DE PLAGAS

En todo momento se debe evitar el ingreso, anidación y reproducción de plagas. Para ello se recomienda, entre otros:

- Sólo abrir aberturas que cuenten con mosquitero en buen estado.
- Mantener la puerta de ingreso cerrada.



- Tapar o sellar cualquier orificio o luz hacia el exterior de la planta o el interior del edificio.
- No dejar residuos, alimentos o agua disponible.
- Mantener la higiene y el orden.
- Mantener las zonas exteriores limpias y con el pasto cortado.

El control de plagas debe ser realizado por una empresa con las habilitaciones correspondientes y el Administrador es responsable de realizar el seguimiento.

6. INGRESO Y LAVADO DE MATERIAS PRIMAS

Según se establece en el *Reglamento de Uso*, el control de las materias primas, insumos e ingredientes se realiza al ingreso en donde el Administrador/a verifica su estado (color, olor, textura, empaque), procedencia, etiquetado, fechas de vencimiento y demás condiciones que se hayan definido en la ficha de elaboración de productos.

La limpieza de materias primas y demás es responsabilidad de los emprendimientos, siguiendo lo definido en la ficha de elaboración de productos.

Como procedimiento estándar de limpieza de frutas y verduras, se establece:

- Lavar por arrastre con abundante agua potable.
- Sumergir durante media hora en una solución de 5 ml (aprox. una cucharadita de té) de hipoclorito de sodio comercial por cada 1 litro de agua (o según instrucciones del fabricante establecidas en la etiqueta).
- Enjuagar con abundante agua potable.

7. ELABORACIÓN

Durante la elaboración se debe cumplir con los procedimientos, controles y registros indicados en las fichas de productos y en el *Reglamento de Uso*.

Es responsabilidad de cada emprendimiento, mantener los instrumentos de control en buenas condiciones, y verificados o calibrados (cuando corresponda), de acuerdo a los controles indicados para el alimento que elabore (ejemplo: temperatura, pH, °Brix, peso).

Cuando se realicen cocciones o se utilice el horno se debe prender el extractor para retirar vapores, olores, humo y calor de la planta.

Durante la elaboración de alimentos no se permite el ingreso de visitas u otras personas ajenas a la planta y los emprendimientos.

Para evitar la contaminación cruzada¹ se recomienda, entre otros:

- Durante la elaboración, mantener los alimentos crudos, semielaborados o sin desinfectar separados en todo momento de los alimentos cocidos, desinfectados o prontos para ser consumidos. En caso de elaboraciones simultáneas, se deben utilizar distintas superficies, utensilios y manipuladores para cada uno, y los recorridos que se

¹ Se denomina contaminación cruzada cuando un alimento crudo, semielaborado o sin desinfectar transfiere microorganismos o sustancias dañinas a un alimento cocido, desinfectado o pronto para ser consumido. Puede darse a través del contacto con los manipuladores, superficies y/o utensilios.



realicen en la planta no deben cruzarse. De lo contrario, procesarlos en distintos momentos, realizando una higienización intermedia de superficies, utensilios y manos.

- Almacenar de forma separada los alimentos crudos de los prontos para ser consumidos, ya sea en la heladera, freezer o depósito. Siempre cubiertos.
- En heladera, colocar los alimentos crudos en los estantes inferiores y los cocidos o prontos en los superiores.

8. MANEJO DE RESIDUOS

Para la disposición de residuos se dispone en el área de elaboración de la planta recipientes debidamente identificados y con tapa, los cuales deben contar en todo momento con bolsas de nylon, que facilitan la eliminación posterior de los residuos.

Es responsabilidad de los emprendimientos depositar los residuos en ellos, a medida que se generan, retirarlos a diario y dejar los recipientes en condiciones adecuadas de higiene.

No se debe desechar residuos de alimentos ni yerba en las piletas para evitar su obstrucción.

9. MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES

Las instalaciones y equipos deben mantenerse en buenas condiciones para evitar que sean fuente de contaminación de los alimentos y puedan provocar accidentes. El Administrador/a debe identificar la necesidad de mantenimiento y comunicarlo a ASyJ.

El mantenimiento en áreas de elaboración se realiza cuando no hay elaboraciones ni alimentos en la planta, debiéndose aislar o proteger otras zonas y equipos. Al finalizar las actividades de mantenimiento se debe llevar a cabo la limpieza del equipo, instalación y/o área, según los procedimientos correspondientes.

En todo momento se debe evitar los arreglos provisorios (cintas, alambres, hilos, cartones, plásticos, etc.)

El funcionario del Comunal designado, es responsable por llevar al día el *Registro de mantenimiento* y anualmente realizar una recorrida por la planta y exteriores con el fin de identificar y comunicar las necesidades de mantenimiento general.

10. REGISTROS

Como resultado de la aplicación del presente documento y del *Reglamento de Uso*, surgen los siguientes registros:

- *Registro de ingreso/egreso*
- *Planilla Verificación diaria de la planta*
- *Registro de producción* diaria de cada emprendimiento
- *Registro de mantenimiento*
- *Control y verificación de limpieza y desinfección pre-operacional*



11. BIBLIOGRAFÍA

- Intendencia de Maldonado, Dirección de Higiene y Bromatología, Programa Departamental Integrado de Inocuidad de Alimentos, 2020. Manual de Manipulación de Alimentos.
- UNIT, Intendencia de Montevideo, 2018. Buenas prácticas de manufactura en pequeñas empresas alimentarias. UNIT 1271:2018.
- Organización Panamericana de la Salud, sd. Manual de Capacitación para Manipulación de Alimentos.
- Intendencia Municipal de Montevideo, Departamento de Desarrollo Social, 2006. Manual para Manipuladores de Alimentos.



Planta de Elaboración de Alimentos - Balneario Buenos Aires, Municipio de San Carlos

Reglamento de Uso

Contenido

1.	OBJETIVO DEL DOCUMENTO.....	1
2.	RESPONSABILIDADES.....	1
3.	CONDICIONES PREVIAS AL COMIENZO DE LAS OPERACIONES	2
4.	INGRESO A LA PLANTA	3
5.	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS.....	4
6.	EGRESO DE LOS EMPRENDIMIENTOS DE LA PLANTA.....	4
7.	SANCIONES.....	5
8.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	5

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Establecer las normas de trabajo que deben cumplir los emprendimientos para hacer uso de las instalaciones, equipamiento y utensilios para elaborar alimentos en la planta de elaboración del Municipio de San Carlos en el Balneario Buenos Aires.

2. RESPONSABILIDADES

- **Áreas Social y Juventud del Municipio de San Carlos (ASyJ del MdSC)**
 - o Elaborar y aprobar el presente documento y el *Plan de trabajo periódico*.
 - o Asegurar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento y utensilios disponibles para los emprendimientos en la planta de elaboración.
- **Emprendimientos:**
 - o Conocer y cumplir las normas de trabajo establecidas en el presente documento.
 - o Cumplir en forma permanente las obligaciones establecidas en el *Acuerdo de relacionamiento*.
 - o Participar de las actividades de capacitación y asistencia técnicas que sean convocadas desde ASyJ del MdSC.



- **Administrador/a de la planta:**

- o Hacer cumplir el presente documento.
- o Controlar el ingreso y egreso de la planta y su higiene y limpieza.
- o Controlar que la infraestructura, equipamiento y utensilios se mantienen en condiciones adecuadas de uso.
- o Controlar la calidad de los registros generados.
- o Entregar y controlar el uso de etiquetas de la planta numeradas correlativamente, a ser utilizadas por los emprendimientos.

3. CONDICIONES PREVIAS AL COMIENZO DE LAS OPERACIONES

Generación del plan de trabajo periódico:

ASyJ del MdSC genera el *Plan de trabajo periódico* con el objetivo de establecer los días y horas de trabajo de los emprendimientos en la planta.

Para ello toma en cuenta:

- Días y horas disponibles de la planta para el usufructo de los emprendedores.
- Área de uso definida para cada emprendimiento.
- Solicitud de días y horas de cada emprendedor.
- Restricciones establecidas por cuestiones bromatológicas para elaboración al mismo tiempo.

En aquellos casos que la demanda para el uso de la planta es superior a la oferta, se maximizará la cantidad de emprendimientos que operan al mismo tiempo en la planta y se priorizará según los siguientes criterios:

- Volumen de ventas actuales (última zafra, últimos 3 meses u otro criterio a definir)
- Proyección de ventas declarada por el emprendimiento.
- Proveedor de empresas gastronómicas de la Corporación Gastronómica de Maldonado.
- Elaboración en base a productos cosechados en el territorio (ej: frutos nativos, pesca artesanal, etc.) y/o que estén en zafra.

ASyJ del MdSC presenta el *Plan de trabajo periódico* y velará por alcanzar el consenso, en caso de no alcanzar el consenso éste resuelve considerando los criterios anteriormente definidos.

Una vez aprobado el *Plan de trabajo periódico* por parte de ASyJ del MdSC, el mismo se publica en la cartelera de la planta de elaboración.

Los cambios en el *Plan de trabajo periódico* requieren aprobación por parte de ASyJ del MdSC y pueden ocurrir por:

- Solicitud de cambios de los emprendimientos.
- Egresos/ingresos de emprendimientos.
- Cambios en los días y horas que está disponible la planta.



Equipos y utensilios disponibles en la planta:

ASyJ del MdSC pone a disposición de los emprendedores una serie de equipos y utensilios, los cuales se encuentran listados en el *Inventario de la planta de elaboración del Balneario Buenos Aires*.

Es responsabilidad del Administrador/a de la planta controlar que la infraestructura, el equipamiento y los utensilios se mantienen en condiciones adecuadas de uso, según lo establecido en el documento *Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos* de la planta, y avisar sin demora injustificada el deterioro o pérdida de estos.

4. INGRESO A LA PLANTA

La planta solamente funciona cuando está presente el Administrador u algún otro funcionario definido por ASyD del MdSC.

Es responsabilidad de los emprendimientos:

- Respetar los días y horas de trabajo en la planta según lo establecido en el *Plan de trabajo periódico*.
- Ingresar solamente materia prima, insumos e ingredientes en condiciones adecuadas para elaborar alimentos inocuos.
- Completar el *Registro de ingreso/egreso*, cada vez que ingrese a la planta.

Es responsabilidad del Administrador/a:

- Verificar previo al ingreso de emprendimientos a la planta, que toda la planta y el área destinada para cada emprendimiento se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad, higiene y limpieza, según lo establecido en el documento *Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos* de la planta y registrar dicha condición en la planilla *Verificación diaria de la planta*.
- Asegurar que solamente ingresen a elaborar personas que previamente estén registradas y que cumplan con los requisitos definidos en el *Acuerdo de relacionamiento*.
- Verificar el correcto llenado del *Registro de ingreso/egreso* por parte de los emprendimientos y controlar que la materia prima, insumos, ingredientes, así como equipamiento y utensilios que ingresan a la planta están en condiciones para ser utilizados en las elaboraciones.



5. ELABORACIÓN DE PRODUCTOS

Es responsabilidad de los emprendimientos:

- Elaborar los alimentos según las pautas presentadas previamente (materias primas, proceso de elaboración y presentaciones del producto final).
- Realizar los controles y completar los registros requeridos para cada producto, según lo establecido en su Registro bromatológico (ej: temperatura, tiempo, pH, °Brix, etc.).
- Hacer un buen uso de la infraestructura, equipamiento y utensilios. En caso de rotura o desperfecto debe avisar al Administrador.
- Mantener relación de respeto y compañerismo con los demás emprendedores y personal del Municipio.
- Cumplir con el documento *Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos* de la planta en cuanto a aplicar las prácticas adecuadas de higiene en el proceso de manipulación y elaboración de alimentos, mantener especial cuidado en la higiene personal, comportamiento y vestimenta.
- Cuidar y mantener en buen estado los utensilios, herramientas y equipamiento del espacio, así como también la higiene de las instalaciones.
- No retirarse de planta durante las elaboraciones.
- Colocar la etiqueta e indicar en todos los productos fecha de elaboración o lote, y fecha de vencimiento.

Es responsabilidad del Administrador:

- Facilitar la coordinación entre los emprendimientos que elaboren simultáneamente.

6. EGRESO DE LOS EMPRENDIMIENTOS DE LA PLANTA

Es responsabilidad de los emprendimientos:

- Entregar el espacio de trabajo, equipamiento y utensilios en condiciones adecuadas de higiene y limpieza, definidas en los documentos *Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos* y *Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)* de la planta.
- Completar el *Registro de producción* y el *Registro de ingreso/egreso* de la planta.
- Retirar de la planta toda materia prima, insumos, ingredientes, productos (intermedios o terminados), residuos, equipamiento, utensilios y/u objetos personales.

Es responsabilidad del Administrador/a:

- Verificar al finalizar la producción de los emprendimientos, que toda la planta y las áreas destinadas a cada emprendimiento, se encuentran en condiciones adecuadas de higiene y limpieza, según lo establecido en los documentos *Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos* y *Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)* y registrar dicha condición en la planilla *Verificación diaria de la planta*.
- Verificar el *Registro de ingreso/egreso* a la planta, el *Registro de producción* y entregar las etiquetas numeradas correspondientes.



7. SANCIONES

El emprendimiento será objeto de apercibimiento, suspensión o sanción cuando ocurra:

- Cualquier apartamiento en el cumplimiento del presente reglamento, al *Acuerdo de relacionamiento* o a los documentos *Buenas Prácticas de Elaboración de Alimentos y Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)* de la planta.
- Falta del emprendedor sin aviso ni justificación a elaborar en el día y hora previsto.
- Identificar productos con la habilitación bromatológica de la planta en productos no elaborados en la misma.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

El Municipio de San Carlos no se hace responsable por posibles hurtos o daños que ocurran en el equipamiento y/o utensilios propiedad de los emprendimientos.

Con el objetivo de realizar un correcto seguimiento de las actividades de los emprendimientos en la planta, el equipo ASyJ del MdSC solicitará información relativa a la evolución de las producciones, ventas y análisis de costos/precio de venta a cada emprendimiento.



MUNICIPIO DE SAN CARLOS

San Carlos, de..... de.....

Acuerdo de relacionamiento entre el emprendimiento

..... y el Municipio de San Carlos

A partir de la convocatoria y las reuniones mantenidas con el equipo del Área Social y Juventud se evalúa conveniente que el emprendimiento..... reciba el apoyo que puede brindar el Municipio para la elaboración de sus productos alimenticios en la Planta de Elaboración del Municipio de San Carlos, ubicada en el balneario Buenos Aires.

Cláusula 1: Beneficios de los emprendimientos

- Uso de las instalaciones y el equipamiento de la Planta de Elaboración, en forma no exclusiva, en las fechas y horas definidas y acordadas en el **plan de trabajo periódico¹**.
- Contar con instalaciones habilitadas y equipamiento en condiciones de higiene y seguridad requeridas, según lo establecido en el **Reglamento de Uso**.
- Recibir apoyo por parte del Municipio en:
 - Capacitaciones y Asistencia Técnica en temas vinculados y según las necesidades detectadas durante la vigencia del presente acuerdo.

¹ Plan de trabajo: documento generado por el Municipio de San Carlos en el cual se establece productos, fechas y horas de uso para cada uno de los emprendimientos.



- El acompañamiento en el registro de al menos un producto, en coordinación con los técnicos del INDA.
- Actividades de promoción y comercialización.

Cláusula 2: Obligaciones del emprendimiento

- Estar en conocimiento y ser responsable de cumplir con todos los requisitos de elaboración establecidos en el **Reglamento de Uso**, el documento de **Buenas Prácticas de Elaboración y los Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)**, definidos por el Municipio de San Carlos y que fueran entregados oportunamente al emprendedor, incluyendo el proporcionar información y completar los registros establecidos en los mismos.
- Previo al ingreso a la planta de elaboración y cada vez que amerite:
 - Presentar la lista de personas que participan de elaboración, así como asegurar la vigencia de los carnets de salud y de manipulador de alimentos.
 - Presentar la lista de familia de productos a elaborar durante la vigencia del presente acuerdo.
 - Presentar para cada producto, materias primas, proceso de elaboración y presentaciones del producto final.
- Realizar las elaboraciones según el **plan de trabajo periódico** acordado, completando los registros de ingreso, egresos y de producción previstos en el Reglamento de Uso.
- Entregar las instalaciones y equipamiento en condiciones de higiene y seguridad como le fue entregado, según lo establecido en el **Reglamento de Uso**.
- Iniciar las gestiones correspondientes ante Bromatología para el registro de sus productos.
- **Solo podrán ser rotulados con referencias a la planta de elaboración del Municipio de San Carlos los productos elaborados en la planta.**
- Entregar en tiempo, según calendario a definir, la información (producción, ventas y económica financiera) relativa al emprendimiento, según lo establecido en el **Reglamento de Uso**.
- Es responsabilidad de los emprendedores responder ante roturas de equipamiento o infraestructura por el mal uso de estas.



- Autorizar el uso del nombre del emprendimiento en actividades de difusión y comunicación de la planta.
- En el marco del buen relacionamiento de los emprendedores, estos deben mantener entre sí y con el Municipio de San Carlos un clima de armonía, respeto, cordialidad y ayuda.

El equipo del Área Social y Juventud evaluará periódicamente la información brindada por el emprendimiento, así como las condiciones en las que produce y su relacionamiento con otros emprendimientos y con el Municipio de San Carlos.

Cláusula 3: Rescisión del acuerdo

Si una vez iniciadas las actividades en la Planta se evidencia que el emprendimiento no cumple con el **Reglamento de Uso** el apoyo quedará sin efecto pudiendo significar el cese del vínculo con esta Planta.

Si se entiende, en base a la información brindada, que el emprendimiento no es viable y el emprendimiento no muestra una predisposición favorable para revertir dicha situación, o que la información brindada no se corresponde con la realidad y el/los emprendedores tienen conocimiento de dicho desvío sin tomar ninguna acción al respecto, entonces el apoyo quedará sin efecto pudiendo significar el cese del vínculo con esta Planta.

Si se constata el mal uso de las instalaciones de la Planta, entonces el apoyo quedará sin efecto pudiendo significar el cese del vínculo con esta Planta.

Cláusula 4: Responsabilidades

Se exonera a la Intendencia Departamental de Maldonado y al Municipio de San Carlos de toda responsabilidad por concepto de daños y perjuicios que pudiere sufrir al realizar las actividades en las instalaciones proporcionadas ya que las mismas se encuentran en buen estado de conservación y con las condiciones de seguridad necesarias.



A su vez, el abajo firmante asume la responsabilidad de cualquier lesión o daños en la salud ocasionado a terceras personas por consumir los productos elaborados por el emprendimiento y liberar de toda responsabilidad al Municipio de San Carlos por las lesiones o daños en la salud que ocasiones los productos elaborados.

Cláusula 5: Plazo

El presente acuerdo tendrá una vigencia de 6 (seis) meses, el cual podrá ser renovado con previa evaluación hasta 3 (tres) veces más completando una duración total de 2 (dos) años a partir de la fecha de la firma del presente acuerdo.

Para constancia, se suscribe el presente en el lugar y fecha indicada.

Por Emprendimiento:

Nombre

CI

Firma

Por Municipio de San Carlos:

Nombre

Cargo

Firma

Planta de Elaboración de Alimentos - Balneario Buenos Aires, Municipio de San Carlos



Plan de Trabajo		Fecha inicio del plan	Aprobado por
Horario	8:00 a 12:00	12:30 a 16:30	17:00 a 21:00
Lunes	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos

Horario	8:00 a 12:00	12:30 a 16:30	17:00 a 21:00
Martes	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos

Horario	8:00 a 12:00	12:30 a 16:30	17:00 a 21:00
Miércoles	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos

Horario	8:00 a 12:00	12:30 a 16:30	17:00 a 21:00
Jueves	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos

Horario	8:00 a 12:00	12:30 a 16:30	17:00 a 21:00
Viernes	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos

Horario	8:00 a 12:00	12:30 a 16:30	17:00 a 21:00
Sábado	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos

Horario	8:00 a 12:00	12:30 a 16:30	17:00 a 21:00
Domingo	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos
	Emprendimiento	Emprendimiento	Emprendimiento
	Productos	Productos	Productos