





PROTOCOLO PERSONAL COVID-19

Protocolo de RRHH para todo el personal del AIR.

RRHH - AIR



	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	Nº de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

Provincia de Santa Fe

HOJA DE CONTROL DE REVISIONES

Enmiendas				
Nº	Fecha	Pagina	Revisado por	Aprobado por

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

Índice

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. INTRODUCCIÓN	3
4. DISTRIBUCIÓN DE PROTOCOLO	3
5. CAPACITACIÓN	3
6. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS GENERALES.....	3
Cronograma de desinfección.....	5
7. TRASLADO DEL PERSONAL.....	6
7.1. Prevención en el traslado del personal	6
7.2. Personal que presentó síntomas y utilizó el servicio de traslado que ofrece el AIR	6
8. INGRESO A LA TERMINAL Y CONTROL DE TEMPERATURA	6
9. PERSONAL QUE PRESENTE SÍNTOMAS DENTRO DEL HORARIO LABORAL	7
10. PERSONAL QUE PRESENTE SÍNTOMAS O FUERA CONSIDERADO CASO SOSPECHOSO FUERA DEL HORARIO LABORAL	8
11. PERSONAL QUE FUERA CONSIDERADO CASO SOSPECHOSO POR CONTACTO ESTRECHO	8
12. METROS CUADRADOS POR PERSONAS PARA CUMPLIMENTAR CON EL PROTOCOLO COVID-19.....	9
12.1. Ventilación.....	10
12.2. Recomendaciones preventivas para una ventilación adecuada	11

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario "Islas Malvinas"		
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		
			Provincia de Santa Fe

1. OBJETIVO

Adoptar y fomentar medidas de prevención y accionar en caso de que un personal del Aeropuerto Internacional Rosario "Islas Malvinas" presente síntomas, sea detectable de COVID-19 o haya tenido contacto estrecho con un caso positivo, con el fin de velar por la salud e integridad psicofísica del personal.

2. ALCANCE

Todo el personal del Aeropuerto Internacional Rosario "Islas Malvinas" sea personal de planta permanente, transitorio o locador de servicios.

3. INTRODUCCIÓN

El coronavirus (COVID-19) es un virus nuevo, desconocido anteriormente en las patologías humanas, se transmite por vía respiratoria a través de las gotas de más de 5 micras tanto por tos, estornudos o contacto directo entre personas, el periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días. Debido a la gravedad del virus y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, nuestro ente dispone de un protocolo para personas que por necesidad deban ingresar a la organización. Mediante este protocolo se determinarán las recomendaciones generales a tener en cuenta. El mismo se irá actualizando siguiendo las medidas que vayan siendo promulgadas por el gobierno nacional, provincial y/o municipal y de acuerdo a la evolución del COVID- 19.

4. DISTRIBUCIÓN DE PROTOCOLO

El presente protocolo será distribuido a todo el personal ya sea de planta permanente o transitorio y locadores de servicios del AIR a través de su correo personal, además lo encontrarán impreso en la oficina de RRHH y Sueldos y podrán solicitarlo vía mail: personal@airosario.com.ar.

5. CAPACITACIÓN

Se realizarán capacitaciones con contenido de este protocolo y sobre las demás medidas de prevención a adoptar y se registrara la misma firma de los asistentes.

6. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS GENERALES



6.1.1.Utilizar tapabocas en toda la jornada laboral.

6.1.2.Mantener distancia social (2 m).

6.1.3.Respetar cartelería y delimitaciones.



6.1.4.Realizar toma de temperatura.

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

- 6.1.5. Sanitización de calzado y manos.
- 6.1.6. Mantener una adecuada ventilación permanente en todos los espacios de trabajo.
- 6.1.7. Minimizar el uso de papel y es recomendable que cada agente utilice su lapicera, caso contrario desinfectar luego de cada uso.
- 6.1.8. Redistribuir las áreas de trabajo de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea de al menos de dos (2) metros.
- 6.1.9. Circular dentro de los lugares de trabajo minimizando el contacto físico, respetando las distancias mínimas, tanto con compañeros de trabajo como con el público.
- 6.1.10. Utilizar soluciones alcohólicas o geles bactericidas por oficinas y de ser posible uno por trabajador.
- 6.1.11. Evitar tocarse el rostro, ojos, nariz o boca.
- 6.1.12. No compartir mate, vasos o utensilios personales.
- 6.1.13. Mantener los espacios de trabajo ordenados con el fin de lograr una limpieza y desinfección idónea.
- 6.1.14. Utilizar sistemas de comunicación con el fin de minimizar reuniones presenciales.
- 6.1.15. Limpieza y desinfección programada de los sectores de trabajo con cañón de ozono y amonio cuaternario, realizado por la empresa contratista por el AIR.



Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

Cronograma de desinfección

SECTOR/DÍA	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
INTERNACIONAL COMPLETO		X				X	
CABOTAJE COMPLETO		X	X	X	X	X	X
AISLAMIENTOS	X		X				X
MANTENIMIENTO	X	X	X	X	X	X	X
CONTENEDORES PLATAFORMA		X	X	X	X	X	
BAÑOS QUÍMICOS PLATAFORMA		X	X	X	X	X	
PLAN DE VUELO Y TASAS	X	X	X	X	X	X	X
PSA PUESTO 2	X	X	X	X	X	X	X
OFICINA ANAC PLATAFORMA	X	X	X	X	X	X	X
GUARDIA PSA	X	X	X	X	X	X	X
OFICINAS PSA P.A.	X	X	X	X	X	X	X
ADMINISTRACIÓN COMPLETA		X	X	X	X	X	
SET	X	X	X	X	X	X	X
HALL PLANTA ALTA Y BAJA		X		X		X	
PUESTO 8		X					
OFICINAS ANAC Y CASA JEFE		X					
ESTACIÓN DE METEOROLOGÍA		X		X		X	
SSEI		X		X		X	
TORRE DE CONTROL			X		X		X
SENDAS PEATONALES PLATAFORMA	X	X	X	X	X	X	X
TRASLADO DE PERSONAL	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
ATENCIÓN AL USUARIO	X	X	X	X	X	X	X
PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	X	X	X	X	X	X	X

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

7. TRASLADO DEL PERSONAL

7.1. Prevención en el traslado del personal

Todo personal que pueda trasladarse por sus propios medios, ya sea en vehículos particulares (automotor, ciclomotor), en bicicletas y/o caminando es preferible que utilice estos medios antes que el transporte público para poder contar con un aislamiento en su desplazamiento.

Si el único medio de transporte disponible es el público y/o el servicio de traslado que ofrece el AIR se debe actuar respetando las siguientes recomendaciones:

- Al subir al ómnibus/combi higienizarse previamente las manos.
- Evite tocar pasamanos, ventanillas, asientos, etc.
- Sentarse en asientos separados (asiento por medio).
- Dentro del transporte respetar la mayor distancia de aislamiento, superior a 1 metro.
- Al descender del transporte, realizarlo de a uno, respetando la distancia correspondiente.
- Al terminar el descenso una vez sobre la acera, higienizarse nuevamente las manos (Alcohol en gel o lavarse las manos).

7.2. Personal que presentó síntomas y utilizó el servicio de traslado que ofrece el AIR

El personal que luego de utilizar el servicio de traslado presente síntomas según el Ministerio de Salud de la Nación <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>, deberá notificar a su superior inmediato y a personal de Recursos humanos.



Se considerarán como contacto estrecho a todos los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor del o de los casos confirmados.

8. INGRESO A LA TERMINAL Y CONTROL DE TEMPERATURA

De acuerdo al Protocolo de Higiene y Seguridad COVID-19 del AIR

- Para el ingreso a la terminal se utilizará la puerta central, quedando las laterales habilitadas solo para el retiro de pasajeros.
- Se realizará control de acceso de personas a la terminal, evitando aglomeraciones, permitiendo el ingreso de personal de la Comunidad Aeroportuaria, de los pasajeros que acrediten tener un vuelo con la antelación suficiente resguardando la distancia social mínima de 2 metros. Los menores de edad y personas con discapacidad podrán ingresar junto a un acompañante. Estará permitido el ingreso

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

de personas, que no sean pasajeros, con el fin de hacer uso de los locales y servicios ofrecidos en el Paseo Comercial del AIR, teniendo un tiempo máximo de permanencia de 1 hora.



- **Sera de carácter obligatorio realizar la Declaración Jurada de Estado de Salud (DJES), mediante la “APP” denominada Aplicación Móvil COVID-19 Provincia de Santa Fe (<https://www.santafe.gob.ar/ms/covid19/aplicacion-movil-covid-19-provincia-de-santa-fe/>), en forma personal, desde dispositivo móvil personal, cada 72 horas y presentar al ingresar. En caso de que la persona NO pueda contar con la APP en su dispositivo, debe realizar en forma manual la DJES completando la planilla al ingreso de la Terminal.**
- Se procederá a la desinfección previa a ingreso de manos y calzado
- Se controlará el uso de tapa bocas o barbijos
- Se realizará el control de temperatura corporal, utilizando termómetros infrarrojos y/o cámaras térmicas.

Cuando se detecte un valor de 37,5°C o más y cumpla con los síntomas según el ministerio de salud de la nación <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso> , se activará el “Protocolo de COVID 19 SANTA FE” <https://www.santafe.gob.ar/ms/covid19/wp-content/uploads/sites/36/2020/04/PROTOCOLO-12-de-enero-2021.pdf>. Personal de la Salud acompañara al “caso sospechoso” hacia el Sector de Aislamiento donde se le realizaran controles específicos definiendo la sintomatología del personal, en caso de desestimarse como “caso sospechoso” podrá continuar con sus actividades, caso contrario será derivado por el SET dónde corresponda. Se llevará un registro de las personas controladas diariamente en la sala de aislamiento, horarios, valores de temperatura y síntomas registrados.

9. PERSONAL QUE PRESENTE SÍNTOMAS DENTRO DEL HORARIO LABORAL

El personal que dentro de su jornada laboral presente síntomas según el Ministerio de Salud de la Nación <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso> , deberá notificar a su superior inmediato y a personal de Recursos humanos y se activará el “Protocolo de COVID 19 SANTA FE” <https://www.santafe.gob.ar/ms/covid19/wp-content/uploads/sites/36/2020/04/PROTOCOLO-12-de-enero-2021.pdf>. Personal de la Salud acompañara al “caso sospechoso” hacia el Sector de Aislamiento donde se le realizaran controles específicos definiendo la sintomatología, en caso de desestimarse como “caso sospechoso” podrá reanudar sus actividades, caso contrario será derivado por

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

el SET dónde corresponda. Se llevará un registro de las personas controladas diariamente en la sala de aislamiento, horarios, valores de temperatura y síntomas registrados.

La persona se trasladará hasta su domicilio por sus medios, en caso de no necesitar un traslado de alta complejidad. Luego deberá llamar al 0800 555 6549 y enviar certificado correspondiente a la oficina de RRHH.

Acciones posteriores

Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado en contacto con el trabajador ej.: (picaportes, sillas, escritorios, etc.). Informar a todas las personas y/o compañeros que estuvieron en contacto para realizar su control.

10. PERSONAL QUE PRESENTE SÍNTOMAS O FUERA CONSIDERADO CASO SOSPECHOSO FUERA DEL HORARIO LABORAL

El personal que presente síntomas según el Ministerio de Salud de la Nación <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso> , deberá llamar al 0800 555 6549 y notificar a su superior inmediato y presentar certificado a personal de Recursos humanos.

Acción posterior

Informar a todas las personas y/o compañeros que estuvieron en contacto para realizar su control.



11. PERSONAL QUE FUERA CONSIDERADO CASO SOSPECHOSO POR CONTACTO ESTRECHO

Será considerado contacto estrecho, según Ministerio de Salud <https://www.santafe.gob.ar/ms/covid19/wp-content/uploads/sites/36/2020/04/PROTOCOLO-12-de-enero-2021.pdf> , para todos los casos, el periodo de contacto estrecho se considerará desde las 48 horas previas al inicio de síntomas del caso de COVID-19.

Definición de contacto estrecho:

- Convivientes con un caso confirmado de COVID-19
- Toda persona que haya tenido un contacto directo con un caso confirmado (por ejemplo, abrazarse, compartir mate, darse la mano);
- Toda persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas o 48 horas previas al inicio de los mismos, durante al menos 15 minutos;

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

- Toda persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas o 48 horas previas al inicio de los mismos y que no hayan utilizado las medidas de protección personal adecuadas.

Adicionalmente debe considerarse: Contacto estrecho en barrios populares, pueblos originarios, instituciones cerradas o de internación prolongada a:

- Toda persona que comparta habitación, baño o cocina con casos confirmados de COVID-19
- Toda persona que concurra a centros comunitarios (comedor, club, parroquia, paradores para personas en situación de calle, etc.) y haya mantenido estrecha proximidad con un caso confirmado, mientras el caso presentaba síntomas (menos de 2 metros, durante 15 minutos)



Todas aquellas personas que fueran considerados casos sospechosos por contacto estrecho deberán llamar al llamar al 0800 555 6549, realizar la correspondiente cuarentena y enviar certificado a la oficina de RRHH.

12. METROS CUADRADOS POR PERSONAS PARA CUMPLIMENTAR CON EL PROTOCOLO COVID-19

Se determina mediante la Ley de Higiene y Seguridad Anexo XII Decreto 351/79 Factor de Ocupación y según informe de Área Técnica Análisis Espacios Oficinas Ente Aeroportuario.

1.4 Factor de ocupación: Número de ocupantes por superficie de piso, que es el número teórico de personas que pueden ser acomodadas sobre la superficie de piso. En la proporción de una persona por cada equis (X) metros cuadrados. El valor de X se establece en la tabla

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

3.1.2

USO	x en m ²
a) Sitios de asambleas, auditorios, salas de conciertos, salas de baile	1
b) Edificios educacionales, templos	2
c) Lugares de trabajo, locales, patios y terrazas destinados a comercio, mercados, ferias, exposiciones, restaurantes	3
d) Salones de billares, canchas de bolos y bochas, gimnasios, pistas de patinaje, refugios nocturnos de caridad	5
e) Edificio de escritorios y oficinas, bancos, bibliotecas, clínicas, asilos, internados, casas de baile	8
f) Viviendas privadas y colectivas	12
g) Edificios industriales, el numero de ocupantes será declarado por el propietario, en su defecto será	16
h) Salas de juego	2
i) Grandes tiendas, supermercados, planta baja y 1er. subsuelo	3
j) Grandes tiendas, supermercados, pisos superiores	8
k) Hoteles, planta baja y restaurantes	3
l) Hoteles, pisos superiores	20
m) Depósitos	30

12.1. Ventilación



El Aeropuerto cuenta con instalación centralizada de Aire Acondicionado, además de los equipos Split. Según relevamiento del área de Mantenimiento, no todas las oficinas tienen renovación de aire, solamente 3 (Habilitación/Contable, TI y Comerciales). Lo ideal es que todas las oficinas cuenten con renovación de aire, ya que no tienen ventanas algunas.

En las oficinas que no cuentan con ventilación natural, se dispondrá de una persona, donde personal de mantenimiento realizara tareas de limpieza de serpentinas de UTAS y SPLIT con amonio cuaternario al 1.5 % con un periodo mensual y se dejaran puertas que den al pasillo abiertas.

En las oficinas que cuenten con circulación de aire exterior, se debe garantizar que cada puesto de trabajo este alejado como mínimo a 2 metros. Se realizara mantenimiento a los equipos con Amonio Cuaternario al 1.5% y las puertas se mantendrán abiertas.

Se implementará el uso de tapabocas de las personas involucradas.

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR



	Aeropuerto Internacional Rosario "Islas Malvinas"		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

N° de oficina	Nombre	Cant. pers.	Observaciones
1	Oficina Directorio Sur	1	
2	Oficina Directorio Central	1	
3	Oficinas Directorio Norte	1	
13	Coordinación Operaciones	2	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
14	Asignación de Posiciones	2	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
15	Área Técnica	2	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
16	Recepción Directorio	1	
17	Sala Reuniones Directorio	6	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
18	Recepción – Privada Directorio - Asesores	3	
19	TI	2	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
20	Mantenimiento PA	2	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
26	Server	2	
27	Data Center	1	
28	Depto. Comercial – Comunicación Interna	3	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
29	Área Contable / Habilitación	6	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
30	Área Legal (Sur)	1	
31	Área Legal (Norte)	1	
32	Mesa de Entrada y Despacho	2	
33	Archivo Despacho	1	
34	Deposito Informático	1	
35	RRHH y Sueldos	1	
36	Área de Infraestructura	5	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
37	Dirección General de Administración	1	
38	Dirección General de Servicios	1	
39	Coord. Gral. De Comunic. Estrat. y Empres.	1	
42	Sala de Reuniones y Capacitaciones	4	
	Patio PA	13	
	Office PA	6	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
PB	Cobro de Tasas	1	
PB	Taller de Mantenimiento	3	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
PB	Contenedores Operacionales	10	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
PB	Atención al Usuario	2	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.
PB	Garita Cobro Estacionamiento	2	Distanciamiento social por puesto de trabajo 2 m.

12.2. Recomendaciones preventivas para una ventilación adecuada

A continuación, detallaremos algunas recomendaciones según Protocolo Ventilación y Covid-19 del Ministerio de Salud – Santa Fe, <https://www.santafe.gov.ar/ms/covid19/wp-content/uploads/sites/36/2020/11/Ventilacio%CC%81n-y-COVID.pdf>.

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR

	Aeropuerto Internacional Rosario “Islas Malvinas”		 Provincia de Santa Fe
	Título: Protocolo Covid-19 AIR	Código: DGA-RHS-PR-001	
	Responsable revisión: RRHH	N° de revisión: 001	
	Fecha de elaboración: 01/21		

Equipos de climatización tipo SPLIT y FAN COIL

Es recomendable no utilizar estos equipos, salvo que, según las condiciones climáticas, de diseño del establecimiento o por requerimientos del proceso productivo, se vuelva necesario la aclimatación del aire, debiendo utilizarse los equipos para calefaccionar o refrigerar los ambientes. En este caso se debe tener en cuenta:

- Si el equipo debe ser utilizado, es preferible no apagar el mismo luego de finalizada la jornada, pasarlo a modo ventilación (FAN).
- Configurar la velocidad del ventilador de la Unidad Interior en su velocidad más baja.
- Colocar los direccionadores de aire tratando de que la corriente de aire que egresa del equipo no incida de forma directa sobre las personas.
- Optar por la opción de cancelar el movimiento ondulatorio del deflector de aire, configurando el mismo en una posición fija.
- Si el equipo funciona en calefacción colocar el deflector de aire hacia arriba. Si funciona en modo refrigeración colocar el deflector hacia abajo.
- Configurar el equipo con la configuración de temperatura predeterminada de forma fija, es decir, no utilizar la función “automático”.
- Si la unidad interior es del tipo cassette es recomendable adicionar deflectores de aire para evitar que las corrientes incidan de forma directa sobre las personas.
- Aumento de la ventilación natural: Realizar la apertura de las puertas y/o ventanas en forma previa al inicio de las tareas en cada establecimiento para lograr el ingreso del aire exterior, manteniendo la apertura de las aberturas durante toda la jornada laboral.

Elaboró	Colaboró	Controló, aprobó y elevó	Aprobó
Micaela Rozas Jefe Div. Formación y Capacitaciones A/C Tec. Lingua Gaspar Aux. HyS	SET (Subsecretaría Emergencia y Traslado)	Federico Carando Resp. Seg. Operacional, Higiene y Medio Ambiente Carolina Fariña Resp. RRHH	Lic. Romagnoli Eduardo Presidente del Directorio AIR