

# Protocolo COVID-19

## Agencias de Viaje

## Medidas Preventivas

### En espacios físicos comunes

- Ofrecer alcohol en gel en todos los espacios comunes y garantizar la provisión de todos los elementos para un adecuado lavado de manos con agua y jabón en sanitarios.
- Organizar el mobiliario de los espacios comunes estableciendo un mínimo de dos metros de distancia entre mesas, sillones y cualquier otro dispositivo de reunión entre grupos de personas.
- Contar con cronogramas intensificados de limpieza y desinfección de todas las superficies de contacto habitual de los/as trabajadores/as y clientes. La frecuencia estará establecida en función del tránsito y cantidad de personas debiendo asegurarse la limpieza de superficie y contacto frecuente al menos tres veces al día.
- Realizar una ventilación diaria y recurrente de espacios comunes. Restringir los espacios sin ventilación.
- Autoridad sanitaria local 0800-222-2676 y 107.

### El establecimiento

- Llevar un registro de personas que ingresan al establecimiento (Fecha, nombre y apellido, teléfono, dirección)
- En la puerta de acceso deberá colocarse un tapete o alfombra con líquido sanitizante para el calzado.
- Establecer en el ingreso una zona para desinfección de manos con alcohol en gel.
- Alentar a las consultas, reclamos y operaciones online. Entrega de material informativo, presupuestos, etc. a través de medios digitales.
- Reducir la capacidad de atención de consultas a una (1) persona por cada empleado en el establecimiento.



- Limitar un máximo de clientes que puedan ingresar al local de acuerdo con las dimensiones del mismo. (No mas de 1 persona cada metro cuadrado).
- Respetar el distanciamiento mínimo de 2 mts. entre el empleado y el cliente.
- Fomentar el pago con tarjeta de crédito, debido u otros medios electrónicos.

### Los empleados

- Uso obligatorio de tapaboca/mascara.
- Al ingreso todo el personal debe realizarse una limpieza de manos con abundante agua con jabón, con una duración no menor a 20 segundos. Secarse las manos con servilleta de papel, y descartar inmediatamente en el cesto de basura.
- Mantener distancia mínima indicada (2 mts), evitar reuniones en el espacio de trabajo.
- Toser o estornudar haciéndolo sobre el pliegue del codo. Limpiarse la boca o nariz con papel y descartarlo.
- NO tocarse el rostro, boca, nariz, ni ojos.
- Eliminar el uso compartido de tasas, vasos de vidrios, platos y cubiertos. De usar estos elementos para uso personal lavarlo y secarlo.
- Eliminar el consumo de mate grupal. Pasar al mate individual.
- El personal debe estar informado sobre los síntomas y las medidas de prevención del COVID-19 de acuerdo con la información oficial, disponible en:  
<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus>
- Al retirarse cada cliente, repasar todas las superficies de contacto público (picaportes, sillas, mostradores, lapiceras, etc.)
- No compartir equipamiento de trabajo o dispositivos de otras personas. Si existe alternancia de uso de determinados equipos o dispositivos (teléfonos fijos, computadoras, escritorios, sillas, etc.) deberán establecerse pautas de limpieza y desinfección entre cada uso para reducir el riesgo de contagio.
- Incrementar las frecuencias de limpieza, especialmente en aquellas zonas de mayor contacto (puertas, picaportes, grifería, mostrador, escritorios, posnet, sillas, teléfonos, teclados, etc.).

### Limpieza

- Desinfectar de manera frecuente, a lo largo de la jornada laboral, los objetos de uso personal (celulares, lentes, etc.) y los elementos del puesto de trabajo (pantallas, teclados, mouse, escritorio, etc.).
- Para la desinfección de equipos electrónicos, se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales. De esta manera se cuidara la vida útil de los equipos
- Para la desinfección de equipos electrónicos, se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales. De esta manera se cuidara la vida útil de los equipos
- Desinfectar de manera frecuente, a lo largo de la jornada laboral, los objetos de uso personal (celulares, lentes, etc.) y los elementos del puesto de trabajo (pantallas, teclados, mouse, escritorio, etc.).
- Desinfectar de manera específica cada zona de trabajo de los empleados al finalizar el turno.

Realizar una limpieza y desinfección diaria de los distintos sectores del local de la siguiente manera:

- Primero realizar una limpieza de pisos, paredes y superficies en general con una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma, con trapeador o mopa, para poder quitar todo exceso de grasa y suciedad en las superficies. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia, o el rincón más alejado hacia la entrada. Se recomienda limpieza húmeda en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc).
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia
- Luego enjuagar con abundante agua.
- Una vez realizadas las actividades anteriormente mencionadas, se procede a la desinfección, con “Solución Sanitizante con Lavandina” (concentración 10 ml de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua) o Solución de Hipoclorito de Sodio (0,5% y 0,4%).
- Friccionar las superficies a desinfectar.
- Se deben desinfectar además todos los elementos de escritorio o puestos de trabajo (mesas, herramientas o máquinas, teclas, interruptores), realizarlo con “Solución Sanitizante de Alcohol al 70%”



rociando el mismo primero en la servilleta y luego realizar la limpieza del mismo.

- Se deben desinfectar las puertas, picaportes, ventanas, barandas, etc.
- Dejar secar la superficie.
- Ventilación de ambientes: Se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la abertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire
- El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección.