



Departamento
Aeroportuario

12 de noviembre de 2020
Santo Domingo, D.N.

Con la finalidad de frenar el contagio y cumplir el protocolo, el Departamento Aeroportuario implementará y actualizará, un plan de emergencia que:

- Identifique todas las áreas y tareas con posible exposición al COVID-19.
- Incluya medidas de control para eliminar o reducir dichas exposiciones.
- Mantenga medidas sanitarias en las operaciones.
- Propicie un entorno de trabajo seguro.

Prevención y reducción de la transmisión entre los colaboradores

- Los colaboradores que presenten síntomas deben notificarlo a RRHH y quedarse en casa. Gestionar la prueba de COVID-19 y enviar los resultados en período de tres días calendario.
- Los colaboradores enfermos deben seguir las recomendaciones médicas y reposo. No deben regresar al trabajo hasta cumplir los criterios para suspender el aislamiento en casa, con el asesoramiento de su médico de cabecera y hasta realizarse dos (2) pruebas PCR consecutivas con resultados negativos.
- Los colaboradores que no presentan síntomas, pero conviven con un familiar con COVID-19 deben notificar a su supervisor y adoptar las precauciones recomendadas.
- Los colaboradores que en su lugar de trabajo hayan tenido contacto directo con un compañero infectado, debe informar a RRHH y solicitar la realización de la prueba PCR.



Identificar dónde y de qué manera los colaboradores podrían verse expuestos al COVID-19 y medidas a llevar a cabo.

Al identificar posibles riesgos relacionados con el COVID-19 en el lugar de trabajo. Se tomarán los controles según corresponda para limitar la propagación y se proveerá de equipo de protección personal (EPP), para proteger a los colaboradores de los riesgos identificados.

- Luego de una evaluación para determinar el nivel de riesgos en la institución, o si hay probabilidad de que existan colaboradores contagiados asintomáticos, se determinará el tipo de controles o EPP necesarios para completar las tareas.
- Si dichos controles no garantizan protección absoluta, de conformidad con las normas de Salud Pública, la institución se compromete a:
 - Seleccionar y entregar el EPP apropiado a los colaboradores, sin costo, y colocará en áreas de alto tráfico dispensadores de alcohol.
 - Se capacitará a los colaboradores acerca de su uso correcto.
 - Implementará jornadas de fumigación y pruebas de Covid-19 para todo el personal (sede central y delegaciones)
 - Se anulará el uso del dispositivo de ponche. Cada Encargado Departamental deberá velar por la debida asistencia del personal bajo su cargo y reportará a RRHH ausencias y tardanzas.
 - El área de comedor solo de admitirán 6 personas al mismo tiempo, sentados a un metro de distancia según las recomendaciones de Salud Pública.
 - Los colaboradores y visitantes serán sometidos diariamente a chequeo de temperatura y desinfección de manos al momento de su llegada a la institución.
 - Es obligatorio el uso de mascarillas quirúrgicas y NK95 para mayor protección. Los colaboradores deberán abstenerse de usar mascarillas de tela.
 - Se solicita evitar contacto físico y respetar las medidas de distanciamiento recomendadas por Salud Pública.
 - El uso del ascensor será exclusivo para la Máxima Autoridad y Subdirectores.



Acciones Disciplinarias

Alguna de las acciones que se consideran faltas para todo el personal:

No utilizar correctamente los equipos de protección personal mientras estén en las instalaciones de Departamento Aeroportuario.

Ocultar información a su supervisor sobre su estado de salud, si está presentando síntomas sospechosos.

No notificar oportunamente a su supervisor, de haber tenido contacto directo con una persona contagiada de COVID-19.

No guardar la cuarentena mandataria si es sospechoso o positivo al COVID-19.

Para los niveles de supervisión:

No notificar a la institución, cuando tenga conocimiento de algún caso sospechoso o positivo en el personal bajo su mando.

Mantener al colaborador sospechoso o positivo al COVID-19, laborando presencial, cuando debe estar aislado.

Estas medidas y acciones requieren el cumplimiento obligatorio de todo el personal.

