



**LA RURAL**  
PREDIO FERIA DE BUENOS AIRES

# PROTOCOLO COVID-19 PARA LA OPERACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS EN LA RURAL

## 2022

### **LA RURAL S.A.**

CUIT: 30-69758304-8  
Dirección: Juncal 4431  
Localidad: CABA  
Provincia: Buenos Aires  
País: Argentina

### **DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO:**

Identificación: Predio ubicado entre Avenidas Sarmiento, Santa Fe, Cerviño y Calle Juncal.  
Localidad: Palermo, CABA  
Provincia: Buenos Aires  
País: Argentina

### **RESPONSABLE POR LA ORGANIZACIÓN:**

Sebastián Zapata, Jefe de Seguridad e Higiene

### **PROFESIONALES INTERVINIENTES:**

Aldana Martínez, Jefa de Comunicación Institucional  
Sebastián Zapata, Jefe de Seguridad e Higiene

### **MARCOS DE REFERENCIA:**

Medidas de sanidad del Ministerio de Salud de La Nación  
Protocolos habilitantes del GCBA  
Norma IRAM 3820

### **FECHA DE VALIDEZ:**

Enero 2021

### **ÍNDICE DE REVISIÓN:**

V1



**PROTOCOLO  
COVID-19  
VERIFICADO**

---

Organización:  
**LA RURAL S.A -  
PREDIO FERIA DE BUENOS  
AIRES**

Planta/sitio/local:  
**Juncal 4431, Ciudad Autónoma de  
Buenos Aires, República Argentina.**

RI: PROTOCOLO - 075

# Índice

Pág. 05	<b>Introducción</b>
Pág. 06	<b>Lineamientos generales y alcances</b>
Pág. 07	<b>Objetivo y Alcances del documento</b> (Actividades y personal. Detalle de Grupos de riesgo exceptuados de la actividad)
Pág. 08	<b>Caso sospechoso y síntomas</b>
Pág. 08	<b>Documentos normativos de consulta</b>
Pág. 09	<b>Control y actualización</b>
Pág. 10	<b>Normativas generales de cumplimiento obligatorio</b>
Pág. 11	<b>Site-Inspection</b> Obligaciones del organizador durante el armado-desarme Medidas sugeridas para la prevención en armado-desarme Obligaciones del organizador durante el evento Medidas sugeridas para la prevención en eventos
Pág. 18	<b>Servicio de limpieza</b>
Pág. 22	<b>Áreas de servicio (Sanitarios)</b>
Pág. 24	<b>Gastronomías</b> Personal de trabajo instalaciones Servicio de venta en (puestos / stands / food truck) Servicio de catering Áreas de servicios Retiro de residuos
Pág. 33	<b>Área de Parking</b> Medidas sugeridas para reforzar prevención
Pág. 34	<b>Anexo 1 – Señalética sugerida para accesos</b>
Pág. 36	<b>Anexo 2 – Señalética distanciamiento</b>
Pág. 38	<b>Anexo 3 – Señalética de prevención</b>

**ANEXOS PARA ACTIVIDADES HABILITADAS POR EL  
Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires**

- Pág. 41 **Anexo 4**  
**- Protocolo para el Turismo de Reuniones**  
**- Min. de Turismo y Deportes de La Nación Lineamientos  
generales y alcances**
- Pág. 42 **Anexo 5 - Check List solicitado por La Rural para revisión de  
evento**
- Pág. 44 **Anexo 6 - Protocolo para la realización de autoevento**
- Pág. 45 **Anexo 7 - Protocolo para la realización de ferias al aire libre**
- Pág. 46 **Anexo 8 – Protocolo para el desarrollo de actividades Escé-  
nicas CON PÚBLICO**
- Pág. 47 **Anexo 9 – Protocolo para la actividad gastronómica en la  
Ciudad de Buenos Aires**
- Pág. 48 **Anexo 10 – Protocolo para casos sospechosos y estrechos**
- Pág. 49 **Anexo 11 – Protocolo para Personal de La Rural (Recursos  
Humanos)**
- Pág. 58 **Anexo 12 – Protocolo ejemplo “Evento al Aire Libre – Food  
Fest”**
- Pág. 61 **Anexo 13 – Protocolo ejemplo “Evento bajo Techo – BADA”**
- Pág. 64 **Anexo 14 - Ventilación natural, Renovación de aire, aforos  
y caudal de los equipos de AA**
- Pág. 67 **Anexo 15 - Protocolo para la realización de Reuniones  
Asociativas, Corporativas y Exposiciones.**

# Introducción

A partir de la propagación del Corona Virus denominado SARS-CoV-2, el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud declara el estado de pandemia convocando a todas las naciones a tomar las medidas pertinentes para proteger a sus habitantes.

En este marco, el Estado Nacional declara la EMERGENCIA SANITARIA bajo el Decreto 260/20 y se adoptaron las medidas gubernamentales relacionadas con el aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Al tratarse de un nuevo virus, diariamente la comunidad científica y médica incorpora conocimientos acerca de su comportamiento, formas de transmisión como así también de las medidas de prevención que deben tomarse para evitar su contagio y propagación. Es por todo lo mencionado, que el siguiente será un documento dinámico (sujepto a revisiones y actualizaciones conforme se realicen nuevos aportes acerca del COVID-19) que podrá ser tomado por los clientes, colaboradores, proveedores y visitantes como guía de referencia con las medidas básicas que desde La Rural solicitaremos para la realización de evento y/u operar en el predio. Todas aquellas que deseen tomarse como complemento, serán revisadas con el equipo de Seguridad e Higiene de la compañía, con el objetivo de trabajar conjuntamente en pos del cuidado de todos.

Este documento será revisado y actualizado mensualmente por el equipo de Protocolos integrado por personal de Seguridad e Higiene y Relaciones Institucionales, conforme a las modificaciones que surjan por parte de las autoridades sanitarias locales. (Ver Apartado "Control y Actualización")

## Lineamientos generales



- Distancia interpersonal.



- Cuidados personales - Utilización de Elementos de Protección Personal (En adelante EPP).



- Protocolos de higiene.



- Pase sanitario (1).



- Aforos máximos de acuerdo a protocolo habilitante. (Ver ANEXO 16 Protocolo para Reuniones Asociativas, corporativas y exposiciones)

Cuidados personales - Utilización de Elementos de Protección Personal (En adelante EPP. Para las actividades que se desarrollan en el predio, se entienden por EPP a los siguientes: Cascos, guantes, calzado, mamelucos, antiparras, protectores auditivos).

Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/srt/prevencion/epp>.

## Alcance\*

- Actividades administrativas en oficinas
- Autoeventos (Con público en el interior del vehículo) – PROTOCOLO HABILITANTE EMITIDO POR LAS AUTORIDADES DEL GCBA
- Congresos, convenciones, seminarios, conferencias, rondas de negocios y lanzamientos de productos. -PROTOCOLO HABILITANTE EMITIDO POR LAS AUTORIDADES DEL GCBA PARA REUNIONES ASOCIATIVAS, CORPORATIVAS Y EXPOSICIONES.
- Eventos culturales y actividades escénicas - PROTOCOLO HABILITANTE EMITIDO POR LAS AUTORIDADES DEL GCBA
- Exposiciones profesionales o con acceso al público general -PROTOCOLO HABILITANTE EMITIDO POR LAS AUTORIDADES DEL GCBA PARA REUNIONES ASOCIATIVAS, CORPORATIVAS Y EXPOSICIONES
- Ferias al aire libre – PROTOCOLO HABILITANTE EMITIDO POR LAS AUTORIDADES DEL GCBA

(1)

- Los viajes grupales de egresados y egresadas, de estudiantes, jubilados y jubiladas, o similares.
- Las actividades en discotecas, locales bailables o similares que se realicen en espacios cerrados.
- Las actividades en salones de fiestas para bailes, bailes o similares que se realicen en espacios cerrados.
- Eventos masivos organizados de más de MIL (1000) personas que se realicen en espacios abiertos, cerrados o al aire libre.

La acreditación se realizará a través de la app CUIDAR y el organizador del evento será el responsable del control de la presentación del certificado.

**(\*) Sujeto al contexto sanitario y conforme se habiliten las actividades por parte de las autoridades gubernamentales bajo protocolos de bioseguridad.**



## Objetivo del documento:

El siguiente protocolo tiene por objetivo principal el retorno seguro de las actividades alcanzadas por el mismo, cuyo cumplimiento busca evitar la propagación y contagio del virus COVID-19 entre los públicos identificados a continuación.

## Personas alcanzadas por el documento:

El presente protocolo tendrá alcance al personal propio de La Rural, contratado por la compañía, clientes que realicen sus eventos en el predio, cadena de valor y público general, entendiéndose éste como visitantes a ferias, asistentes a seminarios y a otros tipos de eventos enumerados en las “Actividades alcanzadas por el documento”.



(\*) **IMPORTANTE:**

## PERSONAL EXCEPTUADO DE LA ACTIVIDAD “Grupos de riesgo”

- Trabajadores mayores de 60 años,
- Embarazadas,
- Personas con enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- Personas con enfermedades cardíacas: insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- Personas diabéticas.
- Personas con Inmunodeficiencias:
  - Congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave
  - VIH dependiendo del status (< de 350 CD4 o con carga viral detectable)  
Personas con medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona o más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días)
- Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
- Pacientes oncológicos y trasplantados:
  - con enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa
  - con tumor de órgano sólido en tratamiento
  - trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos
- Personas con certificado único de discapacidad (CUD)
- Personas con obesidad: las que tienen IMC igual o superior a 35,0 kg/m<sup>2</sup> (Obesidad Clase II y III)
- Acorde a lo establecido en la Resolución Conjunta N° 4-APN-MS/21 de los Ministerios de Salud y Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, los empleadores podrán convocar al retorno a la actividad laboral presencial a los trabajadores, incluidos los dispensados de la misma por encontrarse comprendidos en los incisos a), b) y c) del artículo 1° de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 207/2020 y sus modificatorias, que hubieren recibido al menos la primera dosis de cualquiera de las vacunas destinadas a generar inmunidad adquirida contra el COVID-19 autorizadas para su uso en la República Argentina, independientemente de la edad y la condición de riesgo, transcurridos CATORCE (14) días de la inoculación.

Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resoluci%C3%B3n-207-2020-335541/actualizacion>

Última actualización realizada por el Min. de Salud de La Nación - Julio 2021

## CASO SOSPECHOSO:

La definición es dinámica y varía conforme el paso del tiempo y la evolución del COVID-19.  
Ver "Criterio de casos": <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

Fuente: Argentina.gob.

## SÍNTOMAS DE COVID 19:

Dos o más de los siguientes síntomas:



• Fiebre de 37,5°C



• Mialgias (Dolores musculares)



• Tos,



• Cefalea



• Odinofagia (Dolor de garganta)



• Diarrea / Vómitos



• Dificultad respiratoria



• Pérdida repentina del gusto o del olfato, en ausencia de cualquier otra causa identificada



• Rinitis / congestión nasal

- 8 -

Los signos o síntomas separados por una barra (/) deben considerarse como uno solo.  
Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/preguntasfrecuentes#sintomas>

## Documentación normativa de consulta:

- Decreto DNU 2607/20 "Aislamiento social, preventivo y obligatorio", prórrogas y modificatorios.

- IRAM 3820:2020

- Protocolo para el "Turismo de Reuniones" homologado por el Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación [https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo\\_covid\\_reuniones.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo_covid_reuniones.pdf)

- Decreto 875/2020 sobre el "Nuevo régimen que establece las medidas de "Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio" (DSPO) y de "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" (ASPO).

- Protocolo para el desarrollo de actividades escénicas con público. Para el Punto 2 "Alcance":

D. Desarrollo de actividades escénicas como presentaciones, clases, talleres, seminarios, etc., siempre bajo las pautas que establece este protocolo.

E. Desarrollo de funciones, conferencias y conciertos con asistencia de público presencial.

-Protocolo para la realización de eventos con público en el interior de automóviles de la Ciudad de Buenos Aires.

- Protocolo para el funcionamiento de Ferias y Afines (AL AIRE LIBRE) en establecimientos privados.
- Protocolo para la realización de Reuniones asociativas, corporativas y exposiciones. [https://turismo.buenosaires.gob.ar/sites/turismo/files/Protocolo\\_ReunionesAsociativasCorporativasYExposiciones.pdf](https://turismo.buenosaires.gob.ar/sites/turismo/files/Protocolo_ReunionesAsociativasCorporativasYExposiciones.pdf)
- Protocolo de manejo frente a casos sospechosos y confirmados de COVID-19, aprobado por Resol-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: [https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/id\\_0\\_-\\_protocolo\\_de\\_manejo\\_frente\\_a\\_casos\\_sospechosos\\_y\\_confirmados\\_de\\_covid-19\\_.pdf](https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/id_0_-_protocolo_de_manejo_frente_a_casos_sospechosos_y_confirmados_de_covid-19_.pdf)

Protocolo de manejo para contactos estrechos de casos confirmados de COVID 19: [https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/id\\_4\\_-\\_manejo\\_contacto\\_estrecho-agosto\\_21\\_0.pdf](https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/id_4_-_manejo_contacto_estrecho-agosto_21_0.pdf)

## CONTROL Y ACTUALIZACIÓN:

El cumplimiento del siguiente documento será una responsabilidad conjunta de La Rural S.A., los organizadores de las actividades alcanzadas, los empleados de la compañía, proveedores y visitantes al recinto.

### Actualización del documento:

La Rural, a través del Comité de Gestión de Protocolos, encabezado por el Jefe de Seguridad e Higiene, actualizará el presente documento conforme a las legislaciones y realizará revisiones mensuales, con el fin de mantener un protocolo dinámico, vigente y adaptado a las buenas prácticas que aseguren el objetivo por el que se dio origen al mismo.

### Responsables por el cumplimiento del protocolo:

La compañía, a través de los encargados de pabellón y del evento, oficiará de cuadrilla y revisarán el correcto proceder del organizador y proveedores intervinientes (Gastronomía - cuando el protocolo la habilite -, limpieza, técnica, otros).

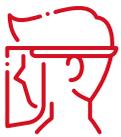
Respecto al cumplimiento del protocolo para el RRHH de la compañía, la revisión estará a cargo de la Jefatura de RRHH junto con algún miembro de la Gerencia de Seguridad e Higiene. El incumplimiento de cualquiera de las medidas, podrá ser motivo de sanciones al personal. Sin embargo, es importante que TODOS sean responsables, cumplan y hagan cumplir las medidas de bioseguridad.

En TODOS LOS CASOS, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los lineamientos generales identificados al inicio del protocolo.

# Normativas Generales de Cumplimiento Obligatorio para el Ingreso a La Rural



1. Toda persona que ingresa al predio deberá hacerlo con **TAPABOCAS PREFERENTEMENTE REUTILIZABLE (\*)**. SIN EXCEPCIÓN.



2. Aquellas personas que ingresen al predio a trabajar (Armado/ Desarme) deberán hacerlo con los elementos de protección personal correspondientes. A los que deberán adicionarse: Tapabocas. Las máscaras podrán adicionarse en caso de que la actividad a realizar no pueda asegurar el distanciamiento interpersonal.



3. Higiene de manos y calzado previo al ingreso al predio.



4. Deberá respetarse el distanciamiento interpersonal no menor a 1 metro.

- 10 -



5. Siempre que corresponda, presentar el pase sanitario (expedido a través de la APP Cuidar), en los accesos al evento.



## (\*) IMPORTANTE:

En caso de acceder con barbijo descartable, la disposición final deberá estar a cargo del usuario, no pudiendo desecharse dentro del predio. Esta medida busca cuidar el medioambiente y evitar una mayor generación de residuos.

# Lineamientos generales en la cronología de eventos

## PRE-EVENTOS:

### Visitas - Site Inspection



1. Reducir/limitar la cantidad de personas en los recorridos por las instalaciones, evitando aglomeraciones y colaborando con el distanciamiento interpersonal.



2. Será obligatorio el uso de tapabocas para asistir a las visitas. SIN excepción. Sobre todo en los espacios cerrados como oficinas y pabellones. Al aire libre puede ser removido tomando distancia del grupo presente en la reunión.



3. Se evitarán saludos de contacto.



4. Evitar reuniones técnicas presenciales con proveedores, implementando herramientas tecnológicas que las reemplacen.



5. Mantener contacto permanente con el responsable directo por La Rural para solicitar el envío de toda información que pueda evitar asistir a las instalaciones (planos, fotografías, planillas de capacidades, otros).



6. Informar al responsable por La Rural: protocolo de medidas de seguridad e higiene que tendrá el evento ante COVID-19, espacio que tomará el evento (metros cuadrados\*), naturaleza del mismo, tipo de montaje y características propuestas, número máximo de personas que intervendrán, diagrama de armado/desarme, protocolo de limpieza (realizado con la empresa contratada). Dicha información será compartida con el personal de Seguridad e Higiene para su revisión, sugerencias y aprobación.

*\*DISTANCIAMIENTO INTERPERSONAL: El espacio mínimo entre personas interactuando en un mismo lugar, debe ser el calculado para respetar el distanciamiento obligatorio.*

- 11 -

## PREVIO AL EVENTO:

En las reuniones técnicas previas estará presente la Jefatura de Seguridad e Higiene del predio para revisar con el equipo a cargo del evento y el organizador, las medidas de bioseguridad que se llevarán a cabo antes, durante y en el desarme de la expo, feria, etc. **IMPORTANTE:** De dejará constancia de los temas abordados en las minutas de dichas reuniones técnicas.

A su vez, el organizador deberá leer este documento y presentar conformidad del mismo con la firma del contrato.

# OBLIGACIONES DEL ORGANIZADOR DURANTE ARMADO Y DESARME:



- Proveer de todos los EPP al personal auxiliar que asista en los accesos donde se disponga el armado/desarme. Deben ser provistos por cada empleador. Adicionando tapabocas siempre; y en caso de que no pueda asegurarse la distancia mínima de 1 metro entre personas también se sugiere el uso de máscaras y/u otras barreras físicas rígidas como mamparas, acrílicos, etc.



- Implementar equipamiento y la desinfección de manos (alcohol en gel, sanitizante o alcohol al 70%). En algunos puntos esto podrá suplirse por dispensers con sanitizante

*Ver excepciones con personal de Seguridad e Higiene de LR.*



- El personal mencionado anteriormente, deberá hacer cumplir la utilización obligatoria del tapaboca (y máscara según corresponda) y la no aglomeración. En caso de detectarla, debe proceder a disiparla.



- Se deberán informar, mediante las circulares, las medidas de seguridad e higiene de La Rural a TODO EL PERSONAL INTERVINIENTE (VER ANEXOS 1 Y 3).



- Los proveedores deberán tener horarios escalonados de carga y descarga para evitar el aglomeramiento de gente en los accesos y aplicar asimismo un procedimiento de recepción de mercadería.

- 12 -



- Los vehículos deben estar ocupados por no más de dos personas, bien ventilados y sanitizarse antes y después del trabajo realizado.



- Mantener la distancia mínima establecida con proveedores y/o transportistas, evitando su ingreso.

- Antes de colocar la mercadería en sus lugares de almacenamiento, cámaras o depósitos, sanitizar los envases originales. Esto se puede realizar con un paño húmedo embebido en una solución desinfectante de lavandina al 10%.



- Durante el procedimiento de recepción de mercadería lavar frecuentemente las manos con agua y jabón y/o alcohol al 70%.



- Dentro de los metros cuadrados rentados, el locatario deberá contemplar un espacio para aislamiento de casos sospechosos, preferentemente con ventilación cruzada, ventanas bien señalizado y sanitario propio (ej.: oficina en la intendencia). Deberá presentarse en el protocolo para aprobación de LR el cual deberá seguir los lineamientos establecidos por el Ministerio de Turismo y Deportes de La Nación. (Ver Anexo 4)

- Todos los equipos de sonido, transmisión y luces al igual que sus periféricos deberán llegar o ser desinfectados antes del ingreso a la sala (Ver Anexo 15, Ptos 7 y 8).

### DISTANCIAMIENTO INTERPERSONAL:



- El espacio mínimo entre personas interactuando en un mismo lugar, debe ser el calculado para respetar el distanciamiento sugerido por el protocolo.



- Diagramar los armados y desarmes de tal forma que se eviten aglomeraciones de personal. Se sugieren como opción: contemplar turnos diurnos o nocturnos o bien por sectores.



- Se deberán mantener ventilados todos los espacios durante los armados y desarmes. Si no se puede asegurar una ventilación natural, el organizar deberá contemplar el uso de sistemas de aire.

### EXPOSICIONES CON STANDS:

En el caso de las exposiciones con stand, las mismas deberán contar con un espacio cuya superficie mínima deberá ser superior a 350 mts<sup>2</sup>. El mismo deberá quedar afectado exclusivamente a la exposición, limitándose su uso a cualquier otra actividad, incluso como áreas de circulación general. Ver Anexo 16 "Protocolo para la realización de Reuniones Asociativas, Corporativas y Exposiciones" y su anexo II "Lineamientos para la operación de stands dentro de exposiciones en un ambiente seguro".

### MEDIDAS SUGERIDAS PARA REFORZAR LA PREVENCIÓN EN ARMADOS/DESARMES:

- Colocación de bachas móviles provisorias, estratégicamente ubicadas, con dispensers de jabón líquido para reforzar el lavado de manos de los armadores, personal auxiliar y de seguridad, que se encuentre trabajando en zona.

- Racionalizar y simplificar el espacio bruto y de diseño de stands (métodos de construcción, armado de sets y escenarios), a fin de reducir el tiempo de montaje y desmontaje. Ver Anexo 15 "Anexo 2 - Lineamientos para la operación de stands..."

### PARA EL EXPOSITOR:

Deberán contemplar stands con circulaciones unidireccionales bien demarcadas en el espacio y la colocación de mamparas y/u otras barreras físicas cuando la distancia mínima no pueda asegurarse. A su vez, tendrán que reforzar la señalética con medidas de prevención, informar el aforo máximo dentro del espacio y evitar que el visitante manipule elementos en el lugar y cuando no pueda evitarse, brindar sanitizantes para reforzar la higiene de manos y objetos. Ver ANEXO 15 "Protocolo para la realización de Reuniones Asociativas, Corporativas y Exposiciones" y su anexo II "Lineamientos para la operación de stands dentro de exposiciones en un ambiente seguro".



# OBLIGACIONES DEL ORGANIZADOR DURANTE EL EVENTO:

- En ingreso y evento se deberá reforzar la señalética existente en el predio con la siguiente información:



- Respetar el distanciamiento físico sugerido por el protocolo.



- Utilizar tapaboca.



- Sanitización de manos y cuidados de higiene personal.



- Información acerca de los síntomas del Covid-19 (VER Punto "Síntomas COVID 19 Pág. 9).

- Realizar controles en tiempo real para chequear aforo.



- Todo el personal que se encuentre asistiendo en el evento (organización, promotoras, acreditación, venta de tickets, zona de acreditaciones, stands, otros) deberá contar con los **EPP y tapabocas**. Siguiendo los principales lineamientos internacionales y conforme a lo establecido por el Protocolo para el Turismo de Reuniones (Ver ANEXO 4), siempre que no sea posible asegurar el distanciamiento sugerido por el protocolo, deberán utilizarse barreras físicas (mamparas, máscaras, panelería de vidrio u otros).



- Quienes recepcionen al público (sean invitados, proveedores, empleados propios, otros) deberán proceder a desinfectar sus manos con alcohol en gel y/o alcohol al 70%. Podría suplirse por dispensers con sanitizante.



- En ingresos, es obligatorio disponer de personal -bien identificado- para controlar la presentación del Pase Sanitario antes de acceder al evento.



- Disponer de sanitizantes de manos, alcohol en gel y/o solución con alcohol (Fórmula 70%), en ingresos y puntos estratégicos dentro del evento.



- El espacio para aislamiento de casos sospechosos deberá estar debidamente señalado.

- **No se permitirá el acceso a personas ajenas al evento.**



- ACREDITACIONES / VENTA DE TICKETS:

- 1- En la medida de lo posible, para reuniones, congresos, seminarios, registrar a los asistentes con anticipación. De este modo, se podrá tener un mayor control del aforo y una base de datos de quiénes ingresarán al lugar. Ver Anexo 16 - Punto 11 "Accesos y acreditación"

2 - Se deberán tomar las medidas de bioseguridad correspondientes para lograr el distanciamiento establecido por el protocolo. Se sugiere la instalación de acrílicos divisorios en los mostradores



- Identificando previamente los lugares donde podría formarse fila (acceso, coffee break, sanitarios, otros) y aglomeración de gente: Se deberán implementar los medios necesarios para lograr el distanciamiento físico obligatorio y turnos rotativos para los servicios, favoreciendo la circulación del flujo de gente. Se sugiere la colocación de pteos o gráficas impresas de alto tránsito para que se respete la distancia no menor a 1 metros (VER ANEXO 2).



- Eventos en formato auditorio, seminarios, banquetes, espectáculos con público en butaca, etc.: Disponer los asientos de tal forma que se cumpla con el distanciamiento. Se sugiere una identificación clara y llamativa para la correcta disposición de los asistentes.



- Ventilar todos los espacios en donde se realice el evento. Si no es posible naturalmente, gestionar la ventilación mecánica. En caso de eventos con varias funciones, deberán escalonarse con 45 min de diferencia e higienizar toda la sala entre funciones. (Ver ANEXO 14)



- Como medida de protección colectiva se recomienda utilizar la “técnica de doble balde - doble trapo”. (Ver ANEXOS POR TIPO DE EVENTO HABILITADOS POR EL GCBA Punto: “LIMPIEZA DE AMBIENTES DE TRABAJO”)



- En reuniones, congresos, convenciones con intervalos, se deberá informar a los asistentes (mediante videos, mensajes del conductor/moderador, u otros), que las personas deben evacuar los espacios cerrados y mantener todo networking en lugares abiertos. Siempre respetando el distanciamientos y el uso de los EPP.



- En exposiciones profesionales o con acceso de público general con stands , se deberán tener en cuenta todas las medidas establecidas en el protocolo habilitante para dicha actividad, Ver ANEXO 15.



- En caso de que el tipo de evento cuente con oradores y participantes, se deberán tener en cuenta todas las medidas estipuladas en el “Protocolo para Reuniones Asociativas, Corporativas y Exposiciones”. ANEXO 15.



- Para los disertantes: Los micrófonos utilizados deben desinfectarse antes y después de cada uso. Serán de uso exclusivo, deberán estar cubiertos de filtro pop up. su vez, deberán utilizar tapabocas en todos los espacios hasta comenzar la ponencia. Ver ANEXO 16



- El evento que cuente con servicio de gastronomía deberá regirse por los protocolos vigentes y habilitados por las autoridades del Gobierno de la Ciudad a la fecha de realización. Ver ANEXO 9: “PROTICOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES GASTRONÓMICOS PARA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE COVID-19” y “PROTICOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES GASTRONÓMICOS AL AIRE LIBRE (EN ESPACIOS PÚBLICOS O DE LOS PROPIOS ESTABLECIMIENTOS) PARA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE COVID-19”, o aquellos que en un futuro los reemplacen.

### **MEDIDAS SUGERIDAS PARA REFORZAR LA PREVENCIÓN DURANTE EL EVENTO:**

- Se recomienda que los tickets de acceso, sean pagos o gratuitos, se adquieran con antelación a la función a través de medios digitales o telefónicos que deberán implementar los organizadores.
- Se sugiere que el control de entradas se realice mediante un código QR o en la pantalla de un celular.
- Fomentar el uso de apps y soportes digitales y/o implementar dispositivos tecnológicos (pantallas inteligentes) para medios de pago, agilizar las acreditaciones y/o realizar compra de tickets.
- Recomendar a los EXPOSITORES stands abiertos y ventilados (excepto depósito). (VER ANEXO 15 ANEXO II)
- Evitar la difusión de material promocional (ej. Folletería, bolsas, merchandising, etc). Fomentar modalidad digital.
- Implementar corredores unidireccionales, para coordinar el flujo de participantes en pasillos (más anchos) de exposiciones, dentro de los pabellones y en los propios stands. Reforzar con señalética la circulación unidireccional. Los pasillos de circulación deben tener 2 metros de ancho para favorecer la circulación de los asistentes.
- Desarrollar piezas audiovisuales con mensajes de prevención y seguridad.



# SERVICIO DE LIMPIEZA

El presente enumera algunos criterios básicos que deben incluirse en el protocolo general de limpieza durante el contexto de COVID 19.

### **LINEAMIENTOS GENERALES**

Se le recuerda al proveedor los siguientes criterios básicos:

- El personal debe exhibir en forma clara su acreditación y entregarla al personal de La Rural o Seguridad que se la requiere.
- Antes de acceder a su puesto de trabajo, deberá presentar el pase sanitario habilitante.
- La empresa proveedora deberá contar con los elementos de protección personal que se definan en el protocolo vigente para cubrir los puestos necesarios.
- El presente no reemplaza los protocolos generados en el contexto de COVID 19, son complementarios a estos y podrán ser revisados si entran de forma alguna en conflicto con alguno de los lineamientos establecidos.

### **PAUTAS DE LIMPIEZA VÁLIDAS PARA TODA ACTIVIDAD QUE SE REALICE DENTRO DEL PREDIO:**

- Uso de la técnica de doble balde:

#### **1° fase: *Proceso de limpieza:***

1. Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común.
2. En el balde N° 1 agregar agua y detergente.
3. Sumergir el trapo N° 1 en balde N° 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
4. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
5. Enjuagar el detergente sobrante con el trapo N° 2 sumergido en el balde N° 2 con agua.

#### **2° fase: *Proceso de desinfección:***

1. En un recipiente colocar 10 ml de lavandina de uso doméstico en un litro de agua.
2. Pulverizar la solución sobre los objetos y herramientas o con un paño húmedo friccionar las superficies a desinfectar.
3. Dejar secar las superficies.

- El uso de detergentes de óptima calidad;
- La fricción para remover la suciedad y los microorganismos; pasos previos a la desinfección.
- Que aquella preceda al proceso de desinfección;
- Evitar la dispersión de polvo o suciedad.

Asimismo, se deben evitar actividades que favorezcan el levantamiento de partículas en **suspensión**.

*Ver ANEXOS CON PROTOCOLOS HABILITANTES DEL GCBA POR TIPO DE EVENTOS PARA PAUTAS ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA.*

### **LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE PUEDAN HABER ESTADO EN CONTACTO CON INDIVIDUOS CONFIRMADOS COVID**

Se tendrá en cuenta que los detergentes eliminan la suciedad y la materia orgánica disolviendo el polvo, aceites o grasa, para luego facilitar su eliminación con el enjuague, por lo cual es importante lavar con detergente, luego enjuagar con agua limpia y desinfectar con hipoclorito de sodio al 10 % según sea el caso (método del doble balde/doble trapo), o realizar la higiene utilizando amonios cuaternarios a partir de la quinta generación o monopersulfato de potasio (MPP, método de limpieza y desinfección simultánea en un solo paso). Los amonios cuaternarios de quinta generación son limpiadores de superficies usados preferentemente porque tienen bajo nivel de corrosión sobre las superficies inanimadas, amplio espectro para la actividad microbiana y fácil de usar.

#### **ESPACIOS A CONSIDERAR:**

Se realiza una división básica en cuatro grandes espacios a saber:

- **Limpieza de áreas comunes:** edificio de oficinas, guardias, pasillos y comedores.

#### **LINEAMIENTOS POR ESPACIO:**

Limpieza de áreas comunes: edificio de oficinas, oficinas, pasillos y comedores:

- Las superficies de los **escritorios deben ser reparados por la mañana y al finalizar la jornada** con un paño limpio, el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.
- **Los teclados de PC y mouse** deben ser repasados por la mañana y al finalizar la jornada con un paño limpio, el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.
- Las superficies de contacto (picaportes, barrales, teclas de encendido de luz) deben ser repasados por la mañana, antes de comenzar la jornada laboral y repasados cada dos horas hasta finalizar la jornada laboral con un paño limpio, el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.

- **Limpieza de áreas generales:** accesos al predio, calles de circulación, calles de servicio y áreas de acceso restringido.

- Las **alfombras** deben ser aspiradas una vez al día, finalizada la jornada laboral.
- Los **lectores dactilares deben limpiarse antes de comenzar la jornada laboral y luego cada dos horas** hasta finalizar el día con un paño humedecido en una solución de alcohol etílico y agua potable (70/30).
- Los **cestos de residuos** deben vaciarse al finalizar la jornada y colocar una bolsa de residuos nueva en su lugar.
- Los residuos embolsados deberán ser transportados para su deposición en contenedores para tal fin. No podrán ser dejados dentro de los contenedores de transporte.
- Los residuos deben ser depositados dentro de los contenedores según su clasificación (húmedos, reciclables, no reciclables y p/Garrahan).



## LINEAMIENTOS BÁSICOS DE LIMPIEZA

El presente enumera algunos criterios básicos que deben incluirse en el protocolo general de limpieza durante el contexto de COVID 19.

### LINEAMIENTOS GENERALES

Se le recuerda al proveedor los siguientes criterios básicos:

- El personal debe **exhibir en forma clara su acreditación** y entregarla al personal de La Rural o Seguridad que se la requiere.
- Todo el personal debe contar con los **elementos de protección personal**, en estado de uso y conserva-

### ÁREAS DE USO COMERCIAL: SALAS, PABELLONES O ESPACIOS ABIERTOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE UN EVENTO, EXPOSICIÓN, CONGRESO, CONVENCION O REUNION SOCIAL:

- Los accesos a los recintos deben estar limpios y barridos.
- Los accesos que se encuentren activos deben ser desinfectados cada dos horas por medio del uso de una solución de agua lavandina y agua potable al 50%.
- Las superficies de contacto (picaportes, barrales, dispenser de sanitizantes para manos) deben ser desinfectados por la mañana, antes de comenzar la jornada laboral y repasados cada dos horas hasta finalizar la jornada laboral con un paño limpio, el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.

### BAÑOS Y VESTUARIOS:

- Los dispensers **deben estar limpios y se deben reparar cada dos horas** hasta finalizar la jornada laboral con un paño limpio, el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.
- Los pisos deben ser desinfectados cada dos horas por medio del uso de una solución de agua lavandina y agua potable al 50%. Durante el tiempo que dure dicha acción, el baño deberá clausurarse colocando el cartel de piso mojado en el ingreso al mismo.
- Los **inodoros, mingitorios y planos de mesadas deben ser repasados cada dos horas** durante todo el tiempo que haya ocupación, con un paño limpio el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.
- Las superficies de contacto (picaportes, barrales, puertas, dispensers con sanitizante para manos, cajas de autocobro ubicadas en Parking, etc.) deben

ción en todo momento, sin excepción.

- La empresa proveedora deberá contar con los elementos de protección personal que se definan en el protocolo vigente para cubrir los puestos necesarios.
- El presente no reemplaza los protocolos generados en el contexto de COVID 19, son complementarios a estos y podrán ser revisados si entran de forma alguna en conflicto con alguno de los lineamientos establecidos.

### LIMPIEZA DE ÁREAS GENERALES: ACCESOS AL PREDIO, CALLES DE CIRCULACIÓN, CALLES DE SERVICIO Y ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO

- Los **cestos de residuos deben ser vaciados en forma periódica, impidiendo su desborde**. Los mismos deben contar con bolsa y esta debe ser descartada con su contenido cada vez que se vacíe.
- Los **residuos** embolsados deberán ser transportados para su deposición en contenedores para tal fin. **No podrán ser dejados dentro de los contenedores de transporte.**
- Los residuos deben ser depositados dentro de los contenedores según su clasificación (húmedos, reciclables, no reciclables).

- 20 -

ser desinfectados por la mañana, antes de comenzar la jornada laboral y repasados cada dos horas hasta finalizar la jornada laboral con un paño limpio, el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.

- **Las paredes deben ser repasadas dos veces al día**, al comenzar y al finalizar la jornada con un paño limpio, el cual debe estar humedecido con un desinfectante de amplio espectro cuya base no sea cloro o agua lavandina.
- Los **paños que se utilicen para repasar** el piso, los inodoros y mingitorios y como tercer grupo las superficies de contactos **no deben ser los mismos**. Estos deben ser administrados de forma que no se pongan nunca en contacto unos con otros.
- Los cestos deben ser vaciados a la par que se hace cada repaso del piso, y su contenido debe ser descartado con la bolsa contenedora, colocando una nueva cada vez.



# ÁREAS DE SERVICIO (SANITARIOS)

## Áreas de servicio (Sanitarios)



- **LIMPIEZA:** Se deberá contar con **personal permanente para el refuerzo de su higiene** y la reposición de sanitizante. Quienes también deberán hacer cumplir el distanciamiento físico sugerido por protocolo y evitar aglomeraciones.



- **REFORZAR SEÑALÉTICA** pre-existente en predio:

- Informando la importancia de los **cuidados personales y el correcto lavado de manos** (VER **ANEXO 3**).



- **Distanciamiento en los ingresos.** A modo de concientización, se podrán colocar plotters de alto tránsito indicando el distanciamiento (VER **ANEXO 2**).



- Capacidad máxima de personas. Cálculo realizado en función a los metros cuadrados totales y artefactos.



- Colocar dispensers con **sanitizante de manos en ingresos.**



- **LAVAMANOS:** Ver, de acuerdo al espacio/pabellón que tome el evento, si es necesario el uso intercalado para lograr el distanciamiento físico obligatorio. Se sugiere la anulación del dispositivo con señalética.



- En los sanitarios de caballeros **utilizar mingitorios de por medio.** Se sugiere identificar la anulación con señalética o cinta de seguridad.

- Como medida de protección colectiva se recomienda utilizar la "técnica de doble balde - doble trapo".



# ÁREA DE GASTRONOMÍA

# Protocolo de Seguridad e Higiene, Obligatorio para Cocinas, Servicios de Catering y Puntos Gastronómicos (Puestos-Stands-Food truck) en el marco del COVID-19.

El presente protocolo pretende controlar todos los pasos que se realicen en las cocinas, sectores de producción, servicios de catering y puntos gastronómicos (Puestos-Stands-Food Trucks) dentro de las cocinas y cocinas móviles de LA RURAL S.A, llevando a cabo todas las medidas necesarias en colaboración con los proveedores de servicios para enfrentar la afección de la pandemia COVID-19 y así garantizar la salud, seguridad e higiene de todo el personal y comensales invitados.

El documento será de exhibición y lectura OBLIGATORIA por parte de los Proveedores de Servicios de Catering y Gastronomía, debiendo exponerse al menos uno (1) por cocina, y uno (1) en lugares destacados que permitan la fácil visualización. Asimismo, se debe verificar la conservación y reposición de dicha información, en caso de deterioro o pérdida.

El cumplimiento de dicho documento será verificado por la Jefatura de gastronomía realizando visitas aleatorias a los espacios de cocina previo y durante el evento. (\*)

IMPORTANTE: La posibilidad de contar con un servicio gastronómico como los detallados a continuación (\*) y su funcionamiento, estará supeditado al protocolo habilitante por tipo de actividad (evento, seminario, reuniones, exposiciones, y otros) emitido por las autoridades gubernamentales. Para más información, consultar ANEXO 9.

- 24 -



(\*) **El incumplimiento de las obligaciones detalladas, será considerada como infracción grave**, pudiendo el departamento de Gastronomía o Seguridad e Higiene de LA RURAL S.A aplicar llamados de atención, multas o inhabilitación de los servicios prestados.

## 1. PERSONAL DE TRABAJO

• **INGRESO: Sólo estarán habilitados los accesos de Juncal y/o Colombia**, según donde se encuentre ubicada la gastronomía. Deberá ser comunicado al personal (por cuenta de su empleador), una vez consensuado con el equipo de LA RURAL S.A. SIN EXCEPCIÓN.

• Para el ingreso del **personal**, el mismo deberá estar correctamente **acreditado con toda la documentación exigida**, certificado de manipulación de alimentos y pase sanitario.

• **No podrán ser convocados trabajadores** que presenten síntomas del COVID-19, cuadros gripales, resfriados; como así tampoco personas consideradas de alto riesgo, tercera edad y/o licenciadas.

• **Se sugiere** al proveedor de servicios gastronómicos **la instalación de una estación de recepción para el personal**, donde un delegado de Seguridad e Higiene (a cargo del proveedor) tome la temperatura a todo el personal convocado. Donde también **deberán ser sanitizados los elementos de cocina** que se ingresen (cuchillos, cuchillas, tablas, elementos de cocina, otros).

• Antes de ingresar a las instalaciones, **el empleador le entregará al persona los insumos, EPP y uniforme** correspondientes:



- Desinfectante para manos (alcohol en gel / alcohol al 70%).



- Barbijo y/o tapaboca.



- Los trabajadores/as cuya actividad comprenda la atención o contacto con otras personas deberán utilizar protectores faciales de manera obligatoria. Todos los trabajadores deberán usar en todo momento tapabocas



- Uniforme: chaqueta, pantalón, delantal, cofia/gorro guantes.

• Los espacios deberán disponer de un lugar para uso de los trabajadores (**vestuario**) donde podrán cambiarse la ropa de calle por la de trabajo al inicio y fin de la jornada laboral. El mismo será consensuado con personal de LRSA, dependiendo del arrendado para el evento y la disponibilidad en el predio. Preferentemente que no deban pasar por las cocinas, para su acceso.

• Cada punto gastronómico deberá contar con la presencia de **1 cajero fijo** (que no podrá manipular los alimentos ni el despacho de los mismos).

**IMPORTANTE:** Reformar, a través de señalética y comunicación interna, la importancia de mantener el distanciamiento interpersonal (Anexo 2).

- 25 -



• **Frecuente lavado de manos** o recambio de guantes: Recomendamos mantener una frecuencia de cada 60 minutos.

- Cada vez que se ingresa a la cocina.
- Después del uso de sanitarios.
- Después de tocar residuos.

- Entre manipulación de carnes crudas y productos elaborados (pan, productos cocidos, etc.)
- Cada vez que se toque el rostro.

## 2. INSTALACIONES

### 2.1. SECTOR COCINA / SECTOR DE PREPARACIÓN

- Al iniciar y culminar las tareas, **deberán limpiar y desinfectar al 100% todas las superficies** y equipos a utilizar de la cocina o sector de preparación.
- La cocina debe contar con **señalización de circulación** y que los sectores de trabajo cumplan con el **régimen de distanciamiento** sugerido por el protocolo.
- Se recomienda asignar personal para la limpieza y desinfección de pisos y áreas de contacto (picaportes, barandas, etc.), con **solución de lavandina y agua cada 60 minutos**.

### 2.2. PUESTOS-STANDS-FOOD TRUCKS (\*)

- **Los techos, pisos y paredes, deberán ser de materiales de fácil limpieza y desinfección**, preferiblemente lisos y lavables.
- Disponer de un sistema de **agua potable**, que asegure el lavado de manos y elementos de uso según necesidad.
- Los Food Trucks deberán contar con un tanque (100-150L) que permita su reabastecimiento; asimismo disponer de depósito de aguas residuales equipado con grifo exterior para su evacuación.
- Los alimentos deberán ser seguros e inoцuos: **cocinar los alimentos por encima de los 70°C y mantener cadena de frío**, conservarlos a temperatura y humedad segura, revisar fechas de vencimiento, evitar contaminaciones cruzadas, entre otros.
- Lavar la vajilla con detergente y agua caliente. Luego desinfectarla con **alcohol al 70%**.
- Preparar una solución de **agua y lavandina, para la desinfección de las frutas y verduras**. IMPORTANTE: el agua debe ser fría y sumergir las verduras o frutas unos minutos y enjuagar luego muy bien con agua potable.

- Deberá contar con elementos y productos adecuados para la limpieza y desinfección de equipos y utensilios de trabajo.
- Deberá cumplirse lo establecido en BPM (Buenas Prácticas de Manufactura), en elaboración, servicio y almacenamiento de productos, reforzando su sistema de trazabilidad para materias primas y productos elaborados, que aseguren su seguimiento y rastreo.

- En los casos en que se elaboren alimentos, se deberá contar con **abastecimiento de agua caliente**.
- Deberán instalar una **mampara o barrera física de material transparente** para la zona de caja y despacho.
- Dentro de establecimientos que contengan sectores de comedor, **se autorizará la permanencia de hasta un 50% de la capacidad total habilitada**, sujeto a que se cumpla el distanciamiento y de acuerdo a la norma vigente. ANEXO 9. A la fecha se encuentra habilitada una cap. máx. de 6 personas por mesa en el interior del salón y un máx. de 8 personas al aire libre.
- Se debe tener a disposición de las mesas (no necesariamente exhibido) solución de alcohol al 70% o alcohol en gel para la correcta higiene de manos, en caso de que el comensal lo solicite.
- En el caso de ubicarse en mesas, las personas sentadas en sillas deben respetar la distancia mencionada (no menor a 1 metro) entre los comensales de las mesas más próximas. No hay restricción de comensales en caso de convivientes.
- Priorizar la utilización de servilletas y mantelería de un solo uso.

### 2.3. LAS MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS ELABORADOS

• Las materias primas utilizadas **deberán provenir de establecimientos habilitados y registrados** por autoridad sanitaria competente (**RNE-RNPA**). A su vez, deben encontrarse contenidas en su envase original, con rótulo, fecha de vencimiento de acuerdo a requerimientos del **Código Alimentario Argentino** y en perfectas condiciones de conservación. Los envases deberán estar íntegros y en adecuadas condiciones. El almacenamiento de productos tiene que hacerse conforme sus requerimientos (temperaturas, condición higiénica, etc.), debiendo garantizarse su adecuada sectorización (crudos/cocidos) y rotación (PEPS).

### 3. SERVICIO DE VENTA EN Puestos / Stands / Food Trucks (\*)

#### 3.1. PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LA VENTA.

- Todos aquellos productos alimenticios, ya sean envasados, enlatados, conservas, embutidos, quesos, especias, y cualquier otro tipo de productos industrializados y/o fraccionados, elaborados por terceros, deberán contar con el rotulado correspondiente (datos del fabricante, fechas de vencimiento, registros, conservación, lote, etc. – según Capítulo V del CAA).
- Los productos que ingresen elaborados/pre-elaborados deben provenir de cocinas/establecimientos habilitados, **rotulados con denominación de producto y fecha de elaboración**. El traslado hasta el predio debe hacerse en contenedores limpios, de material sanitario y en transportes habilitados (\*); debiendo respetarse las temperaturas de seguridad, así como deberá cumplir con el régimen de bioseguridad frente al Covid-19.
- Una vez en el predio, en caso de requerirse el traslado de los alimentos de un punto a otro, deberá hacerse en contenedores limpios herméticos y con adecuada protección.
- Los productos perecederos deben mantener su cadena de frío: equipo de frío, aislamiento térmico, conservadoras con refrigerantes, según la distancia y tiempo del traslado. Temperatura de ingreso inferior a 7 °C.

• Toda la materia prima debe ser **sanitizada** antes de ingresar a las instalaciones.

• Los productos elaborados deberán estar contenidos en recipientes limpios herméticos y acondicionados, según requerimiento, a temperaturas de seguridad (**≤5°C o ≥60°C**), y separados de los productos crudos durante su almacenamiento.

#### 3.2. PROCESO DE VENTA.

- Realizar la correcta demarcación mínima en el piso de 1 metro para cumplir con el distanciamiento interpersonal sugerido por protocolo durante el pedido y despacho.
- Se deberá **exhibir el menú en carteles, atriles o pizarras, presentar la carta en formato digital, descartable o plastificada para su posterior sanitización**. Se sugiere también la opción de contar con un **código QR** que pueda ser escaneado por el usuario para leer las propuestas desde su celular, sin manipular elementos del catering.
- **Para el pedido, cobro y despacho, deberán instalar una barrera física real** (vidrio, acrílico, etc.) entre personal de cobro/despacho y el cliente, y contar con una persona encargada únicamente del cobro/despacho. Se sugiere fomentar el pago electrónico, para evitar manipulación de dinero.
- El personal de servicio deberá desinfectarse las manos antes y después de cada manipulación de los elementos que entrega al cliente (platos, vasos, cubiertos, bandejas, etc.).
- **Las servilletas deben ser de papel** sin excepción, entregadas únicamente por el personal de despacho.
- En el proceso pago, **el cajero y el cliente deberán desinfectarse las manos** al finalizar la transacción.
- Todos los pedidos deben estar sellados. **Asegurarse de que el envase se encuentre bien cerrado** para evitar contaminación externa.
- Las bebidas se expendrán cerradas en botella o lata.

## 4. SERVICIO DE CATERING

### 4.1. EN SALÓN (\*)

- El salón deberá contar con **señalización de circulación y de distanciamiento sugerido por protocolo**, el cual estará visible para todo el personal mediante un plano ubicado en el sector de la cocina y despacho.

### 4.2. EN MESA (\*)

- Las **capacidades max. de comensales en mesa estarán sujetas a las disposiciones vigentes** para respetar el distanciamiento físico. Actualmente se permite en el interior del salón mesas de 6 comensales máximo. Al aire libre la ocupación máxima es de 8 pax. En caso de convivientes, sin restricción.
- Tanto la vajilla como los cubiertos deben ser **fajinados con alcohol al 70%** una vez seteada la mesa.
- Los utensilios, platos, vasos, etc. **se colocarán en la mesa con la llegada de los comensales.**
- Las **servilletas deben ser de un solo uso.** Al igual que los manteles.
- Colocar un **sanitizante por mesa.** En caso de que el organizador haya repartido un kit sanitizante a cada comensal este punto se puede omitir.
- Cada **plato** debe ser bajado al comensal. No está permitido el autoservicio de alimentos (islas de comidas).
- Se sugiere la colocación de cartelería en las mesas (que no interfiera con la visual de los comensales) con recomendaciones de higiene para evitar la contaminación entre comensales. Las mismas deben estar en un tamaño legible desde cada ángulo de

- Se permitirá el **uso de mantel de tela en las mesas**, también se podrán usar manteles de materiales de fácil limpieza y desinfección.
- El personal de servicio deberá desinfectarse las manos antes y después de cada manipulación de

la mesa, para evitar su manipulación.

- Los insumos correspondientes al “servicio de mesa” (pan, hielo, servilletas, aderezos) serán provistos al comensal por el personal de servicio en el momento del mismo.
- **No debe haber condimentos en la mesa.** En caso de que el comensal los solicite, el camarero debe acercarlos (SÓLO condimentos envasados en recipientes posibles de higienizar) y sanitizarlos antes de entregarlos y una vez utilizados, delante del comensal.
- El pan debe ser trinchado en un plato de pan por comensal cuando ya están sentados en la mesa. Si se quisiera también se puede servir pan o galletas envasadas.
- Los petit fours deben ser servidos por persona y no para compartir.
- El servicio de postre debe ser bajado al comensal como un plato más.

### 4.3. SERVICIO BANDEJEADO / COCKTAILS

- La cantidad y distribución de mozos estará previamente definida y aprobada por el Área de Gastronomía y CCE.
- El proveedor de servicios gastronómicos deberá establecer sectores de trabajo, así como guías de circulación para mozos dentro del salón.
- **Los mozos no podrán intercambiar sus herramientas de trabajo**, como bandejas, sacacorchos, biromes, envases de alcohol en gel, entre otros.
- Las bandejas con los bocados deberán contar con

una separación prudente entre unos y otros, para que el comensal no toque otros alimentos al tomar el suyo. También puede ser entregado directamente por el mozo.

- Cada bocado debe venir presentado sobre una servilleta, pincho, cuchara plástica, envase de bambú o cualquier otro recipiente.
- Durante el bandejeo: **Las bandejas deben tener una campana plástica transparente**, para evitar la contaminación del producto.

#### 4.4. SERVICIO DE CAZUELAS DESDE COCINA (\*)

- Los **servicios de cazuela deben ser despachados en recipientes descartables o reutilizables.**
- Debe contar con **el MENÚ FIJO impreso en un tamaño visible** para evitar comunicación cruzada.
- Los empleados que asistan en las mesas también deben respetar el **distanciamiento sugerido por el protocolo.**
- Las cazuelas serán servidas solamente por los mozos asignados a ese sector.
- Los mozos entregarán la cazuela con el cubierto adentro y servilleta evitando el contacto directo con el comensal.

#### 4.5. SERVICIO DE BEBIDAS CON O SIN ALCOHOL (\*)

- Debe contar con el MENÚ DE TRAGOS O BEBIDAS exhibido para evitar la manipulación o en una carta plastificada para su posterior sanitización. Se sugiere también la opción de contar con un código QR que pueda ser escaneado por el usuario para leer las propuestas desde su celular, sin manipular elementos del servicio.
- **Las barras deberán contar con el debido distanciamiento interpersonal de 1 metro, sugerido por protocolo.**
- Las barras serán atendidas solamente por personal asignados a ese sector.
- Se debe lograr el distanciamiento interpersonal sugerido por protocolo de 1 metro entre la barra y el próximo comensal a atender.
- Todos los vasos y copas ubicados en la barra deben ser **fajinados con alcohol al 70%.**
- En las barras debe haber **sanitizante a disposición** del comensal y del camarero.
- Las bebidas se expendrán cerradas en botella o lata.
- Reforzar el desbarazo para evitar que haya vajilla contaminada en el salón con circulación de camareros constantemente.

#### 4.6. SERVICIO DE COFFEE (\*)

- Las cafeteras, tolvas de café, dispensers con jugos y bebidas deben estar **desinfectadas** por dentro y fuera al armarse la mesa.
- Tanto la vajilla como los cubiertos deben ser fajinados con **alcohol al 70%** una vez seteada la mesa.
- Solamente los mozos podrán servir en un plato lo que el comensal solicite y entregarlo con el cubierto y/o una servilleta.
- Las bebidas calientes, jugos y agua serán entregados por los mozos a solicitud del comensal.
- En las mesas debe haber sanitizante a disposición del comensal y del camarero.
- Lograr **distanciamiento interpersonal sugerido por protocolo de 1 metro** entre la mesa y el próximo comensal a atender, con un metro que ordene la fila.
- Se recomienda instalar una **mampara de acetato u otro elemento transparente que separe el comensal de la mesa de servicios** para evitar la contaminación.

#### 4.7. SERVICIO DE VIANDAS (\*)

- Las viandas deben estar en empaques sellados previamente sanitizados.

#### 4.8. SERVICIO EN STAND (\*)

- Los bocados que estén empaquetados, sellados y sanitizados previamente, pueden ser tomados por los comensales directamente.
- **Se prohíbe todo tipo de elaboración de alimentos en el stand.**
- Los productos deben venir de establecimientos habilitados con **RNE – RNPA**.
- Las **servilletas deben ser descartables.**

- En caso de que los bocados estén en empaques sellados y sanitizados previamente, pueden ser tomados por los comensales directamente.
- Reforzar el desbarazo para evitar que haya vajilla contaminada en el salón con circulación de camareros constantemente.
- Establecer un **sector de desbarazo** para que el comensal sepa donde dejar su vajilla, evitando dejarla en cualquier mesa del salón al alcance de otro comensal. Este espacio debe estar asistido constantemente con limpieza y contar con sanitizantes para camareros y comensales.
- Lograr que la vajilla y alimentos no estén expuestos a la contaminación de los comensales.

- Las cafeteras, tolvas de café, dispensers de jugos y bebidas deben estar desinfectadas por dentro y fuera al armarse la mesa.
- Solo los mozos podrán servir las bebidas.
- Tanto la vajilla como los cubiertos deben ser **fajinados con alcohol al 70%**.
- Lograr que la vajilla y alimentos no estén expuestos a la contaminación de los comensales.



## 5. ÁREAS DE SERVICIOS

- Queda **prohibida la aglomeración de mozos y demás trabajadores en dichas áreas.**
- En toda la trastienda del evento se debe lograr el **distanciamiento interpersonal sugerido por protocolo de 1 metro.**
- Los alimentos que consuma el personal deberán cumplir con todas las medidas de seguridad anteriormente mencionadas.

## 6. RETIRO DE RESIDUOS

- Se deberá asignar una persona para la manipulación de los residuos.
- Es responsabilidad de cada PROVEEDOR cumplir y hacer cumplir a todo su personal las políticas de retiro de residuos durante el evento, y deberá aumentar la frecuencia en el recambio de bolsas.
- Reforzar con señalética la importancia y obligación del lavado de manos después de la tarea.
- Mantener la limpieza de los depósitos de residuos con el kit de desinfección húmeda (consistente en limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua – 10 ml de lavandina en 1 litro de agua)..



# ÁREA DE PARKING

## 7. SEÑALÉTICA



- Desde el ingreso, dentro del mismo y en sector de cajas, informar la obligación de cumplir con el distanciamiento sugerido por protocolo.

- Utilizar obligatoriamente tapaboca.



- Sanitización de manos y cuidados de higiene personal.



- Información acerca de los síntomas del Covid-19 (VER PÁG 8).



• Se deben implementar los medios necesarios para lograr el distanciamiento obligatorio en las filas que se puedan generar.

• Se sugiere reforzar la señalética existente en el predio. Una alternativa podría ser la instalación de plotters de alto tránsito (\*).

• **Reforzar con la empresa contratada la limpieza las superficies**, en especial el sector de cajas y puertas de ingreso, y otras zonas donde el visitante toma más contacto.

• Reforzar, en zona de cajas, la **presencia de dispensers/producto sanitizante** para la higiene de manos de los visitantes.

• **Queda prohibido el servicio de valet parking** en todo evento, sin importar su naturaleza.

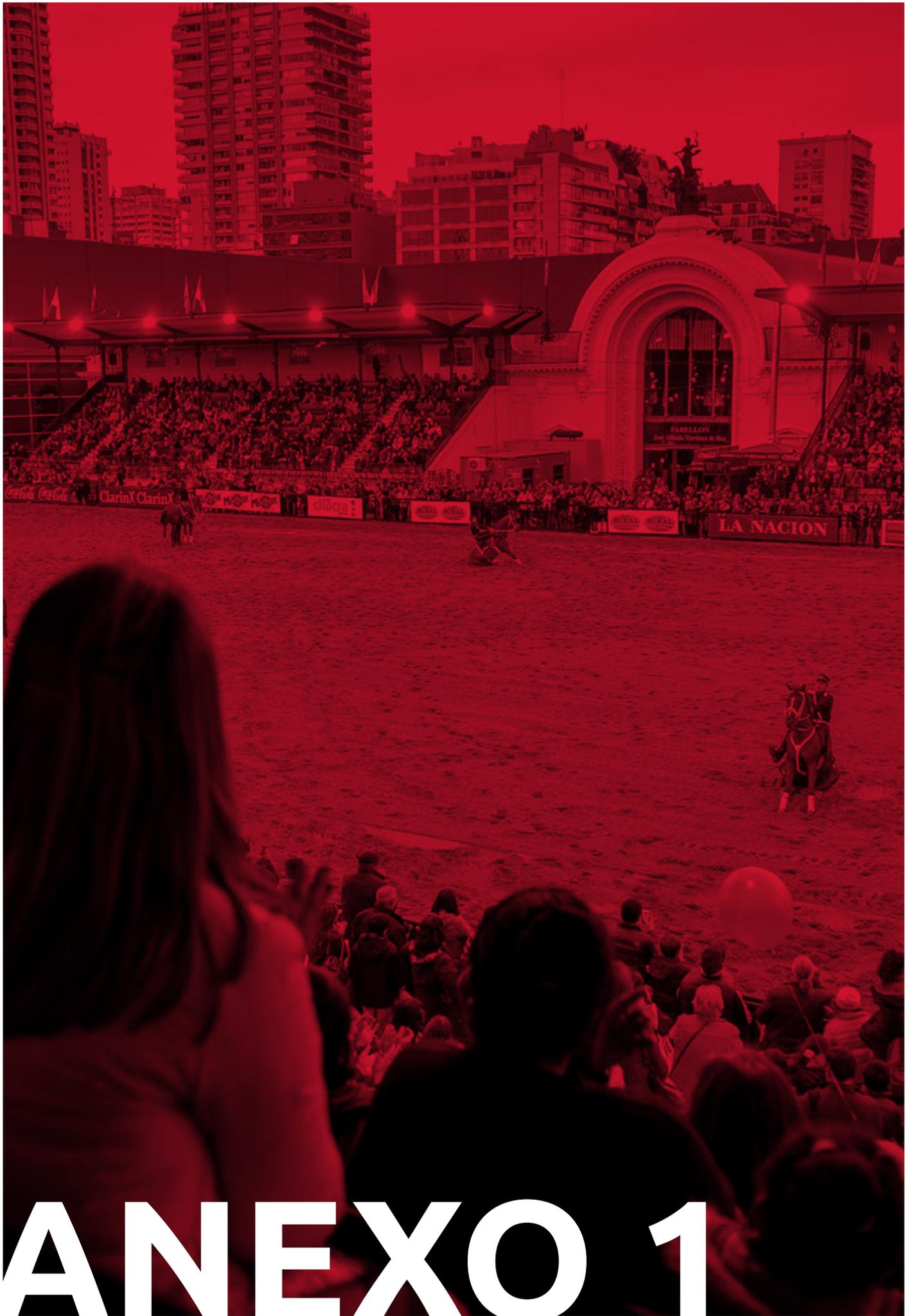
- 33 -

### 7.1. MEDIDAS SUGERIDAS PARA REFORZAR LA PREVENCIÓN EN ÁREA DE PARKING:

• Fomentar el uso de los medios online y/o implementar pantallas inteligentes para realizar pagos. Como así también el uso de las cabinas de cobro instaladas en el predio.



**CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO** El Cliente/ Proveedor deberá observar y hacer observar el estricto cumplimiento del presente Protocolo, quedando La Rural S.A. expresamente excluida y eximida de toda responsabilidad de cualquier índole derivada de las actividades, actos u omisiones del Cliente/ Proveedor en relación al cumplimiento del referido Protocolo, incluidos su personal, directivos, asesores, contratistas, personal de los contratistas, personas asistentes al evento de que se trate, etc. (en adelante, "las personas vinculadas a él"). El Cliente/ Proveedor garantiza a La Rural S.A. plena indemnidad a dicho respecto, obligándose a: (a) intervenir contra toda pretensión de terceros (comprendidas las personas vinculadas a él, el Gobierno Nacional, el GCABA, etc.) que la afectare; (b) compensar todo gasto y/o daño que la garantizada sufra por tales reclamos y/o sanciones y/o litigios, etc.; y (c) perseguir su rechazo judicial o extrajudicialmente, incluyendo los honorarios y gastos que irrogue dicha defensa.



# ANEXO 1

## MEDIDAS PARA ACCEDER/CIRCULAR POR EL PREDIO ANTE COVID-19

SAFETY PRECAUTIONS TO ACCESS AND MOVE THROUGH THE VENUE - COVID-19



**Utilizar barbijo/tapaboca.**  
*Wear a mask.*



**En caso de estornudar/toser realizarlo en el pliegue del brazo.**  
*When coughing or sneezing cover mouth with flexed elbow.*



**Desinfectarse las manos.**  
*Clean your hands.*



**Evitar aglomeraciones.**  
*Avoid crowded places.*



**Mantener la distancia sugerida por protocolo.**  
*Keep distance.*



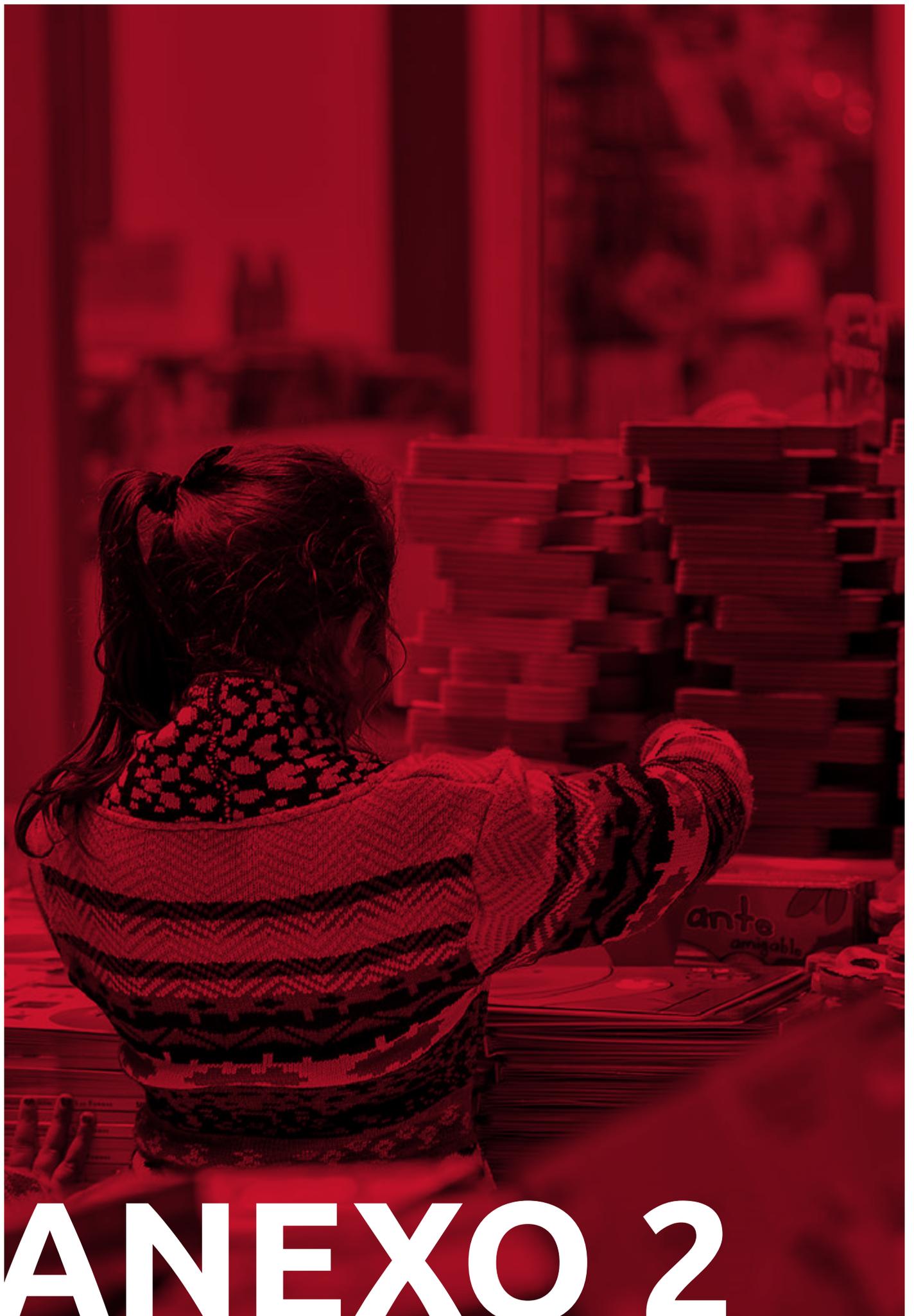
**En caso de presentar algún síntoma (fiebre, tos seca, dificultad respiratoria, fatiga, dolor de garganta) dar aviso inmediato al personal de SEGURIDAD.**

***If you have any symptoms (fever, cough, difficulty breathing, fatigue or sore throat) immediately notify SECURITY STAFF.***



**NO llevarse las manos a la cara (ojos, nariz y boca).**  
*Avoid touching your face (eyes, nose and mouth).*



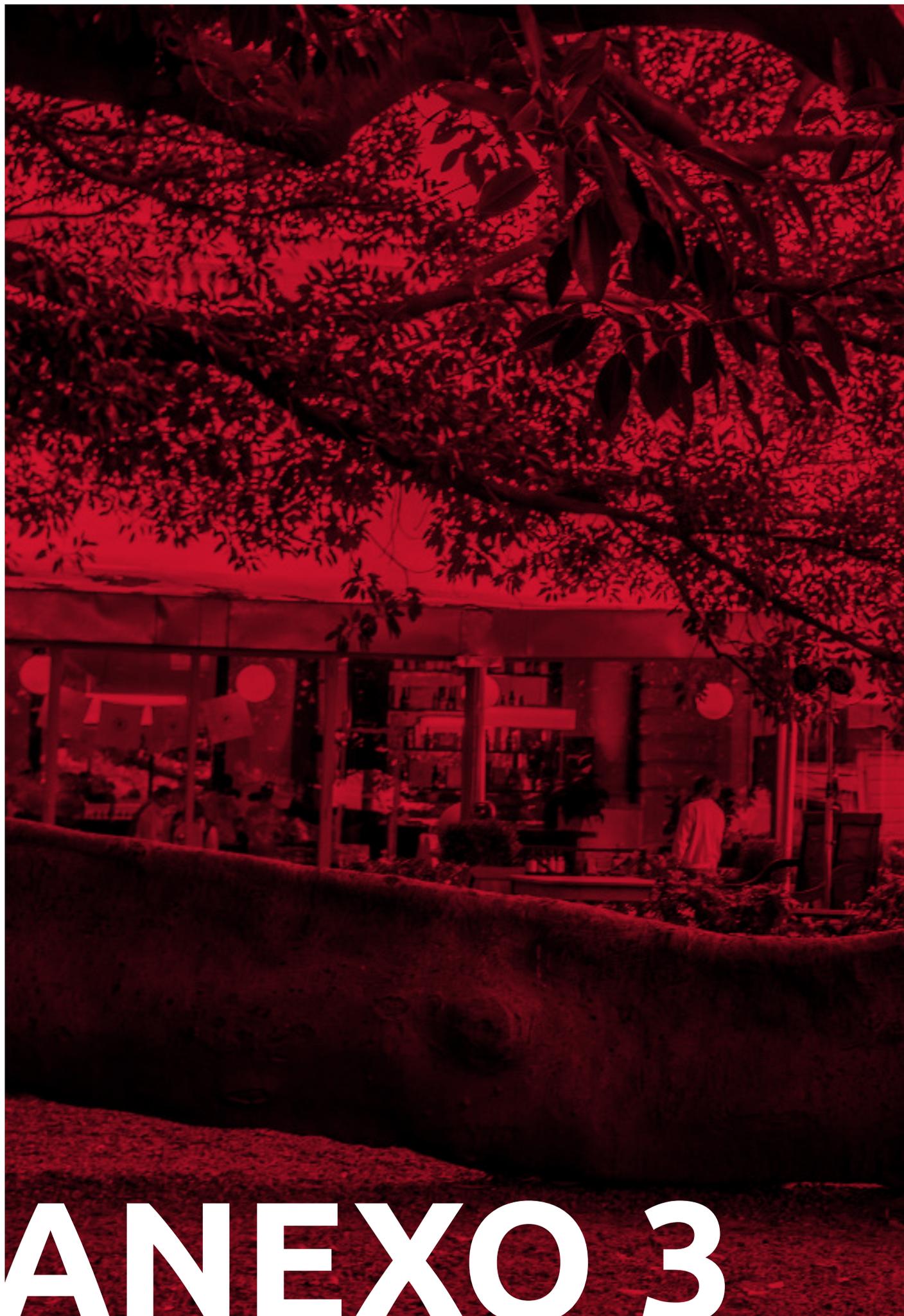


# ANEXO 2



- 37 -





# ANEXO 3

# MEDIDAS DE PREVENCIÓN

## COVID-19



**Desinfectarse las manos.**  
*Clean your hands.*



**Evitar aglomeraciones.**  
*Avoid crowded places.*



**Utilizar barbijo/tapaboca.**  
*Wear a mask.*



**Evita saludos con besos en la mejilla y con las manos.**  
*Avoid saluting with cheek kisses and hand shaking.*



**Mantener distancia entre personas.**  
*Keep distance.*



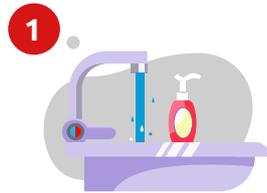
**NO llevarse las manos a la cara (ojos, nariz y boca).**  
*Avoid touching your face (eyes, nose and mouth)*



**En caso de estornudar/toser realizarlo en el pliegue del brazo.**  
*When coughing or sneezing cover mouth with flexed elbow.*



## RUTINA DE HIGIENE DE MANOS



1

Ponete suficiente jabón.



2

Frotá la palma de tus manos.



3

Poné una palma sobre el dorso de la otra e intercalá los dedos.



4

Enfrentá las palmas e intercalá los dedos.



5

Ahora la yema de los dedos y las uñas.



6

Frotá los pulgares con la palma.



7

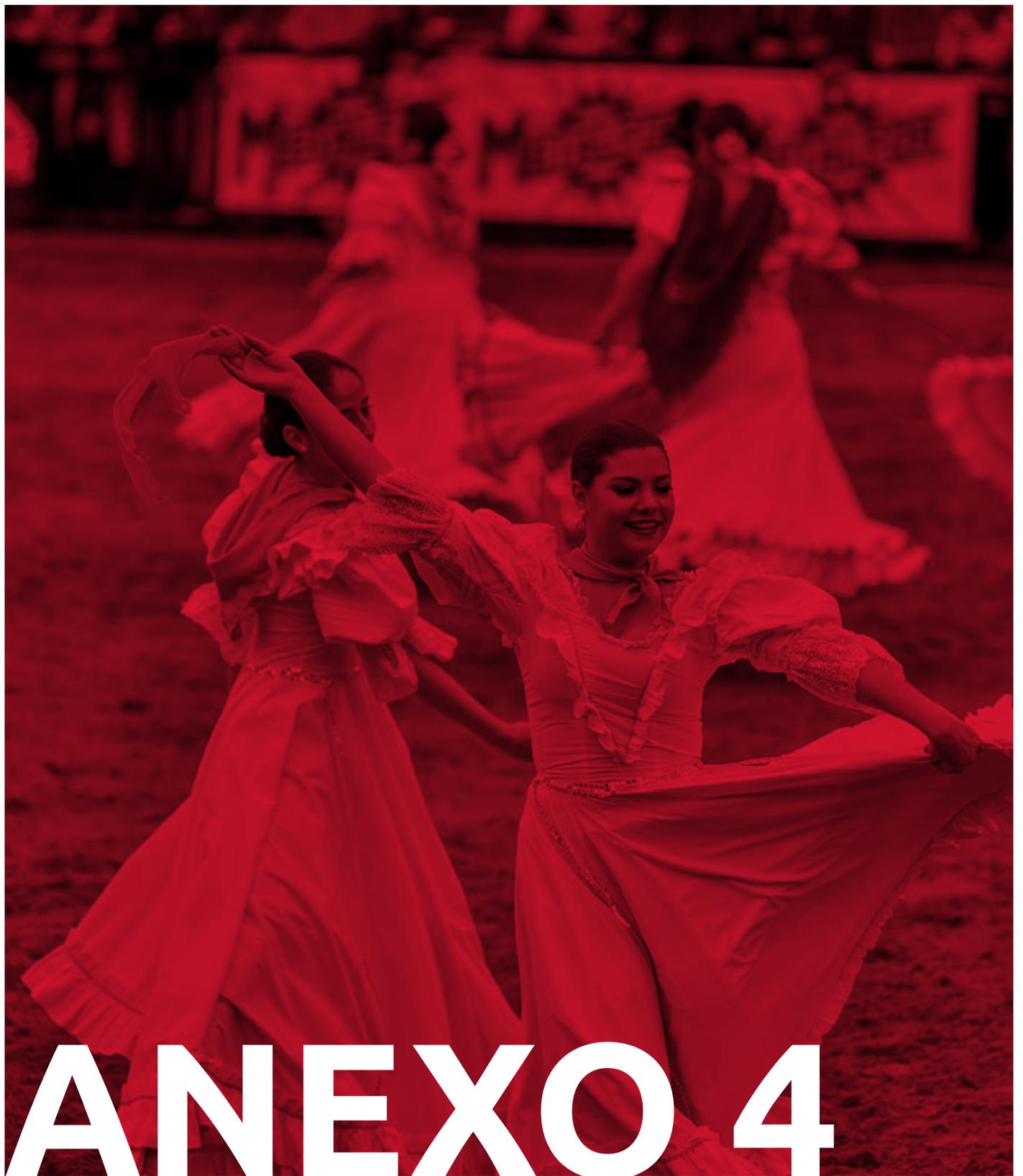
Lavá tus muñecas.



8

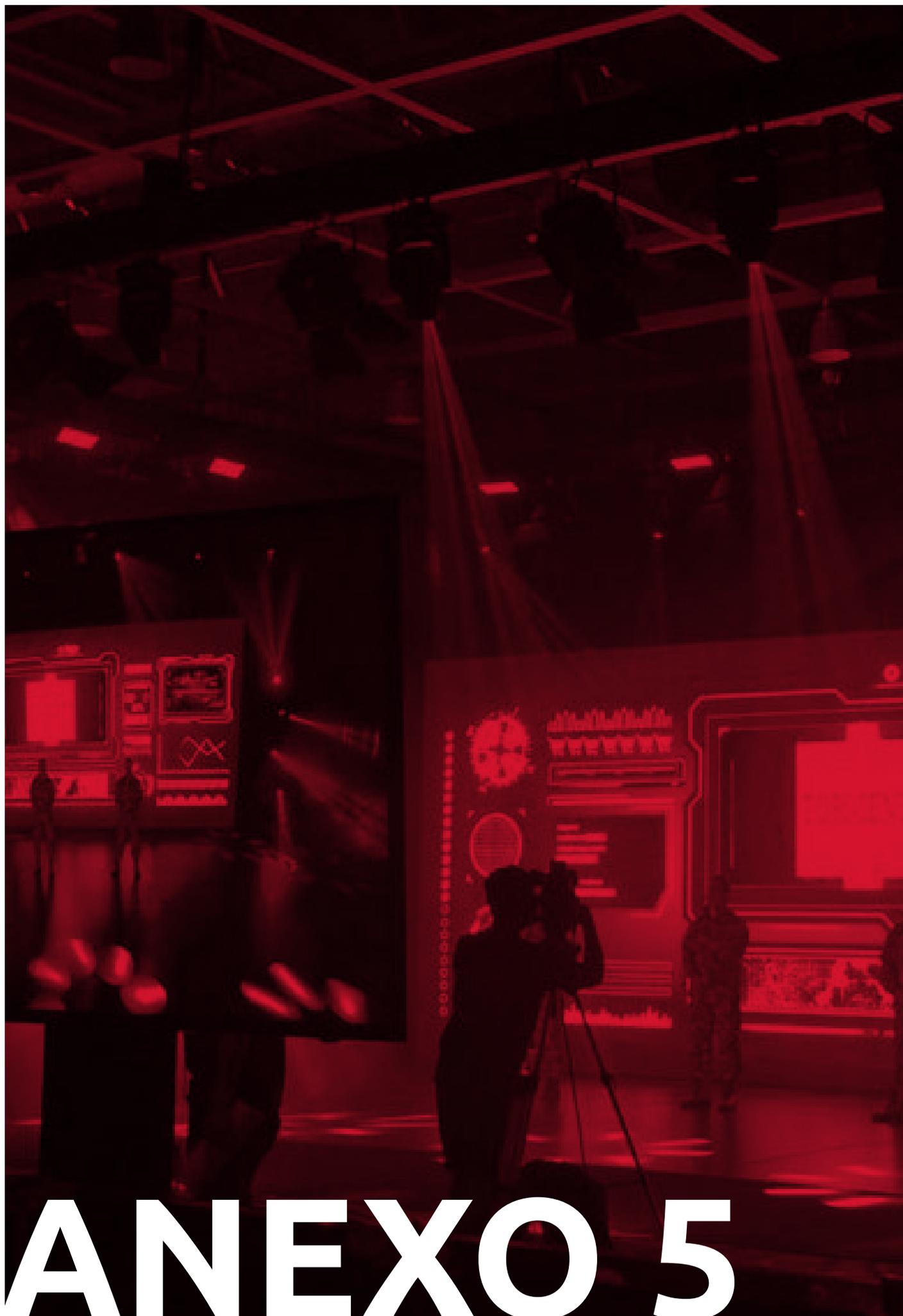
Enjuagate con agua.

**Reforzar el lavado de manos con el uso de alcohol en gel.**



**PROTOCOLO TURISMO DE REUNIONES**





# ANEXO 5



### CHECK LIST PARA EVENTO

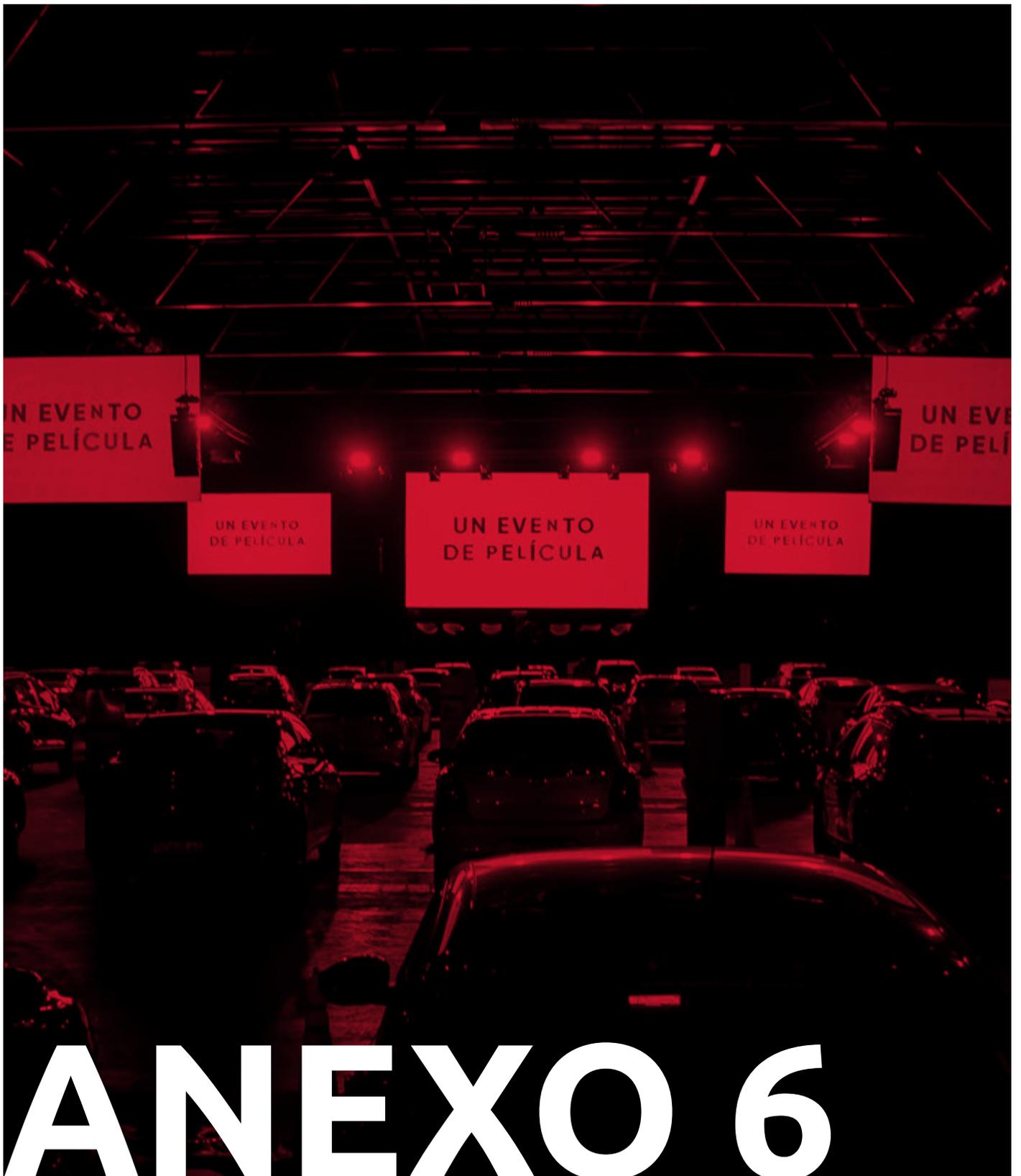
El mismo debe realizarse antes, durante y al finalizar el evento según corresponda el ítem.  
En cuanto al aforo, se suma de acuerdo a las salas que estén en uso para el evento.

Fecha:	Nombre del Evento	
Sector/Salas Por Contrato: Espacio Otorgado:	Nombre y apellido del organizador/responsable (Arrendamiento Cliente / LLEM La Rural)	
Aforo permitido para el sector Por Contrato: Espacio Otorgado:	Encargado por LRSA	

Criterio	SI	NO	En caso que NO, amplíe
¿El organizador fue informado del protocolo COVID vigente?			
¿El evento cumple con el aforo permitido?			
¿Se observa cartelería y señalética con medidas preventivas ante Covid-19?			
¿Se encendió la circulación mecánica de aire en el sector?			
¿Se observan puestos sanitizantes (alcohol en gel/alcohol al 70%) en el sector del evento?			
¿Sanitizan los equipos antes de su uso?			
En el caso de un segundo turno, ¿se sanitizaron los equipos luego de su uso?			
¿Se cumple con los criterios de movimiento de equipos? (Carga/descarga/manipulación)			
¿Se cumple con el distanciamiento físico obligatorio?			
¿Se realiza una correcta limpieza de los instrumentos y consolas de acuerdo al protocolo?			
¿El Organizador, participantes y proveedores hacen un correcto uso de los EPP?			
El área de gastronomía ¿cumple con los protocolos de servicio en contexto de COVID 19?			
¿Se conserva la limpieza y desinfección en las áreas de incubencia?			
El proveedor de limpieza ¿realiza una correcta gestión de los residuos generados?			
El proveedor de limpieza ¿mantiene el correcto estado de limpieza y desinfección de los sanitarios?			

*La planilla se completó in situ, en presencia del cliente, quien presta conformidad.*

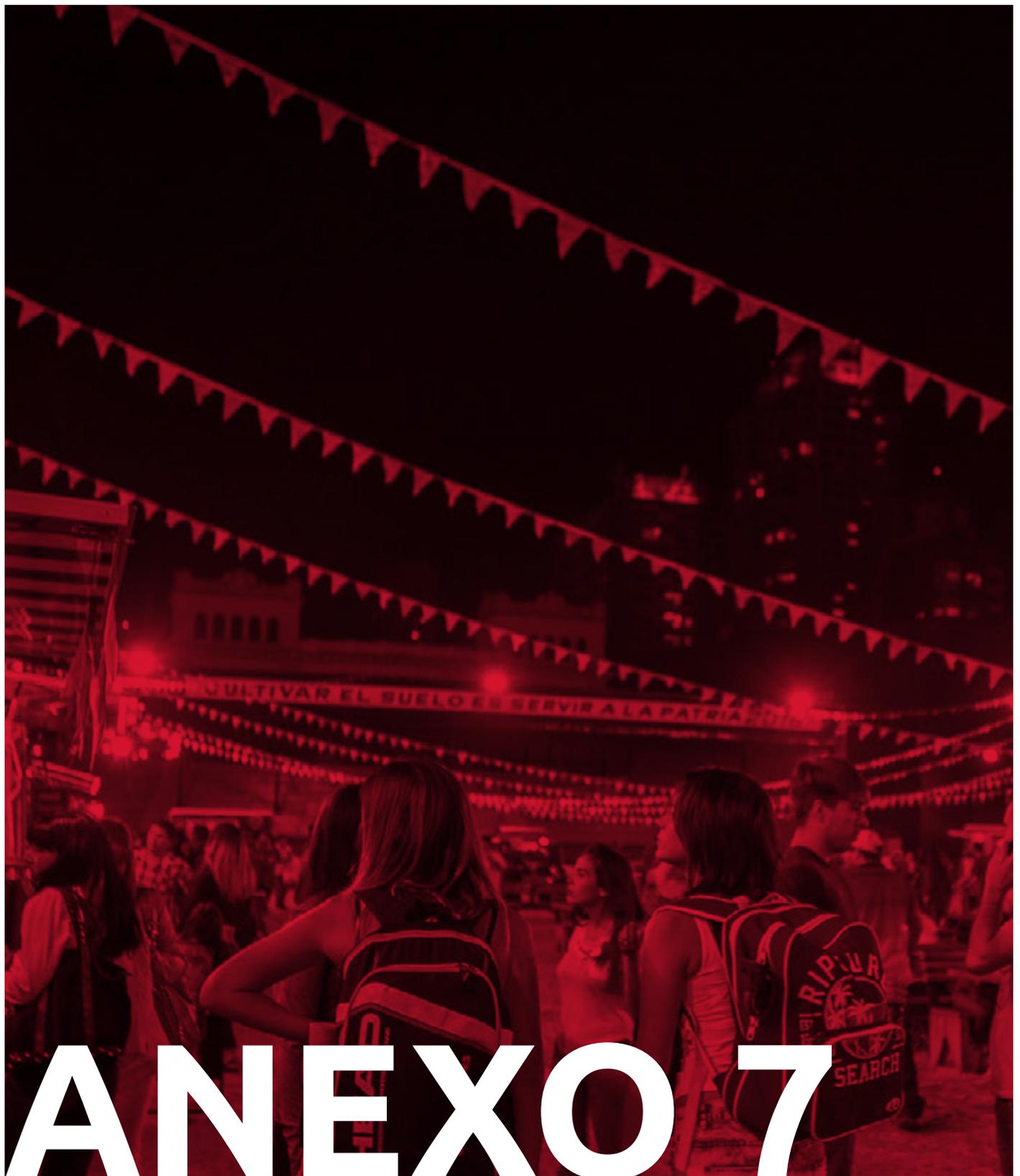
\_\_\_\_\_  
Firma por parte del Encargado de LRSA



# ANEXO 6

## PROTOCOLO AUTOEVENTOS





# ANEXO 7

**PROTOCOLO FERIAS Y AFINES**  
**(AL AIRE LIBRE)**





# ANEXO 8

## PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES (ARTES ESCÉNICAS) CON PÚBLICO





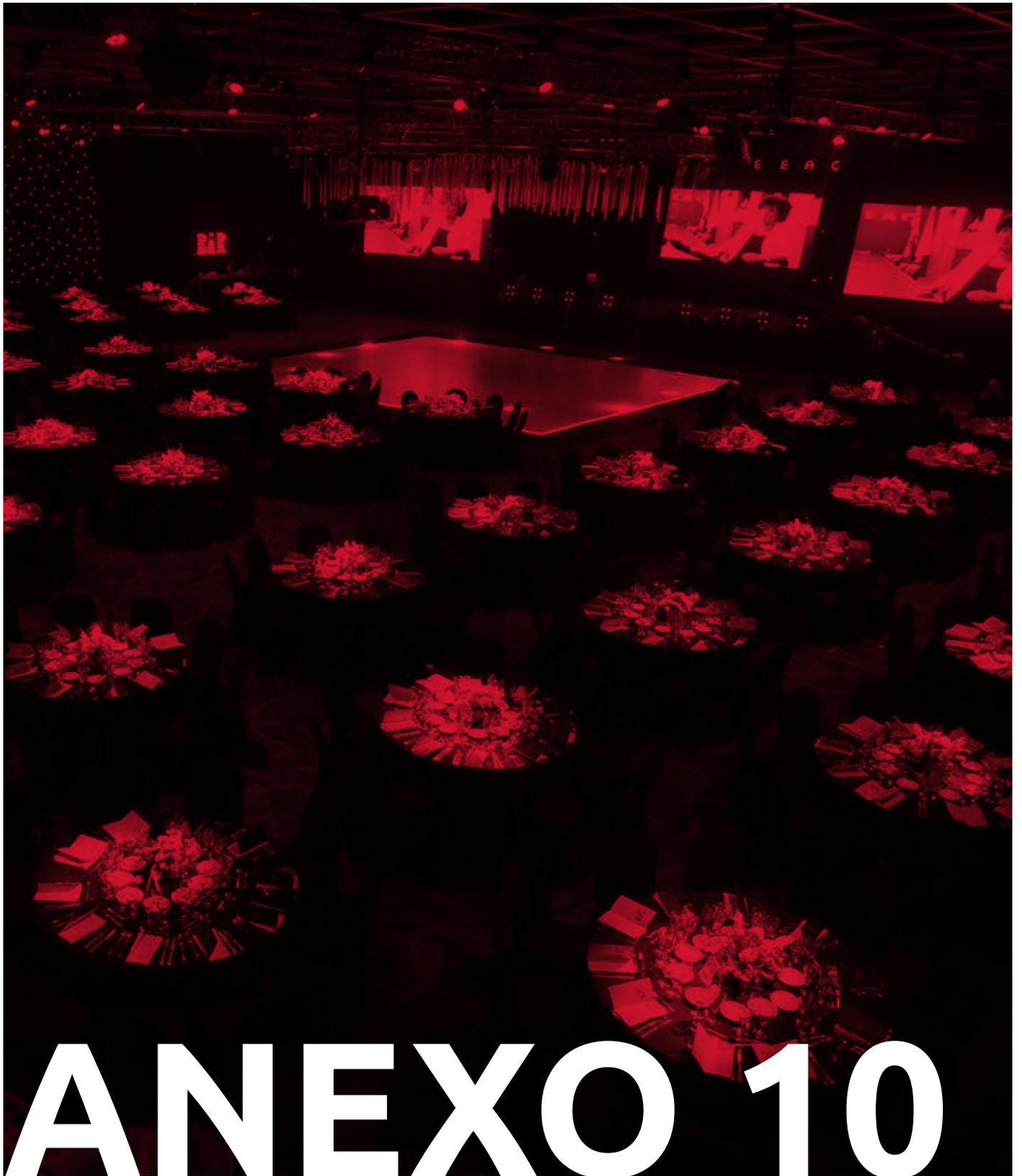
# ANEXO 9

PROTOCOLO PARA GASTRONÓMICOS CON PÚBLICO EN INTERIOR.



PROTOCOLO PARA GASTRONÓMICOS OPERANDO AL AIRE LIBRE

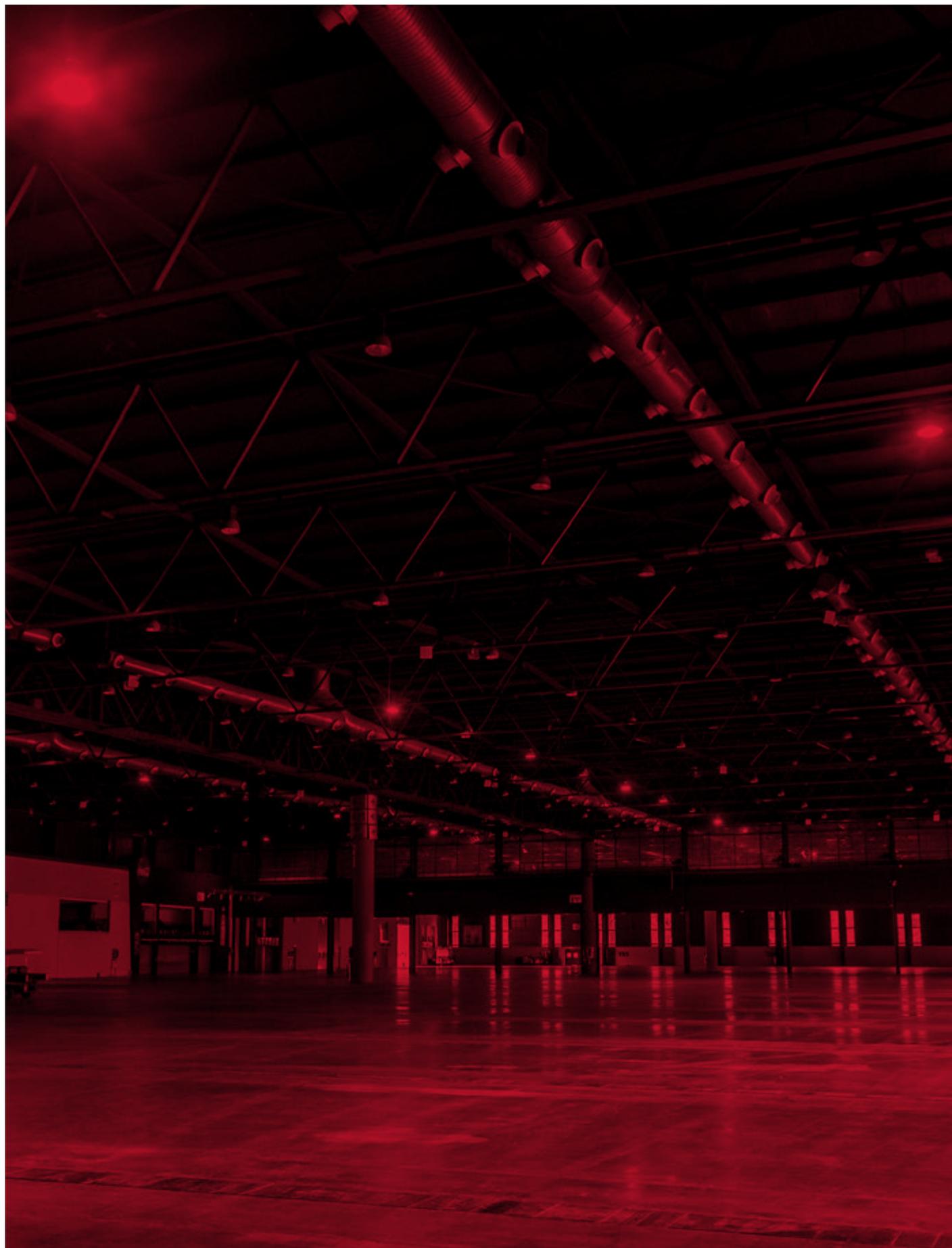




# ANEXO 10

PROTOCOLO PARA MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS





# ANEXO 11

# PROTOCOLO PARA EL REGRESO DEL PERSONAL A LAS OFICINAS

---

## Índice

Pág. 65	<b>Introducción</b>
Pág. 65	<b>Lineamientos generales</b>
Pág. 65	<b>Alcances</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actividades</li><li>- Personal</li><li>- Personal exceptuado</li></ul>
Pág. 66	<b>Documentos normativos y fuentes de consulta</b>
Pág. 66	<b>Normativas generales de cumplimiento obligatorio</b>
Pág. 67	<b>Antes de ir a trabajar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Síntomas</li><li>- ¿Qué hacer si presento síntomas?</li><li>- Caso sospechoso y síntomas</li></ul>
Pág. 68	<b>Desplazamiento al trabajo</b>
Pág. 70	<b>Jornada laboral en las oficinas</b>
Pág. 71	<b>Medidas de cuidado en reuniones laborales</b>
Pág. 71	<b>Medidas en vestuarios y sanitarios</b>
Pág. 72	<b>Medidas en comedores</b>
Pág. 72	<b>Medidas para el regreso desde las oficinas</b>

## INTRODUCCIÓN:

Ver Punto Pág 5 del documento.

## Lineamientos generales

Ver Punto Pág 6 del documento.

## Actividades alcanzadas por el documento

- Actividades administrativas en oficinas
- Actividades de Operaciones, Logística y Mantenimiento en el predio
- Reuniones laborales
- Comedores
- Vestuarios y sanitarios
- Espacios comunes (Pasillos, halls, ascensores, otros)

- 51 -

## Personas alcanzadas por el documento

El presente protocolo tendrá alcance al personal de La Rural, contratado por la compañía como planta permanente, temporales y/o pasantías rentadas.

### **IMPORTANTE:**

#### **PERSONAL EXCEPTUADO DE LA ACTIVIDAD "Grupos de riesgo"**

Ver Punto Pág 7 del documento.

#### **Documentación normativa y fuentes consultadas:**

Ver Punto Pág 8 del documento.

#### **Normativas Generales de Cumplimiento Obligatorio para el Ingreso a La Rural**

Ver Punto Pág 10 del documento.

#### **SÍNTOMAS DE COVID 19:**

Ver Punto Pág 8 del documento.

#### **CONTROL Y ACTUALIZACIÓN:**

Ver Punto Pág 9 del documento.

#### **Responsables por el cumplimiento del protocolo**

Ver Punto Pág 9 del documento.

## ANTES DE IR A TRABAJAR:

Aquellas personas que presenten síntomas DEBERÁN PERMANECER EN SU RESIDENCIA habitual, no acercarse a más de 2 metro de otras y contactar con el servicio médico a través del 107 en CABA o al 148 en BA. El Gobierno de la Ciudad sumó, además, su canal de atención vía autobot en el sitio de la ciudad (<https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus>). **Seleccionando la opción “¿Tengo Coronavirus?”**, luego de una serie de preguntas y respuestas que se programaron junto al Ministerio de Salud, Boti discierne si se trata de un caso sospechoso. De serlo, se deriva al 107 para poder continuar con el protocolo. Boti funciona todos los días las 24 hs. y puede contestar hasta 50 mensajes por segundo.

## CASO SOSPECHOSO:

La definición es dinámica y varía conforme el paso del tiempo y la evolución del COVID-19.

Ver “Criterio de casos”: <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

Fuente: [Argentina.gob.ar](https://www.argentina.gob.ar)

- Tené en cuenta que la tasa de mortalidad es baja. La mayoría de las personas se recuperan sin un tratamiento médico especial. Y si bien cualquiera puede contraer el coronavirus, los grupos de riesgo son los adultos mayores y las personas con problemas cardíacos, diabetes, otras afecciones (Ver Punto PERSONAL EXCEPTUADO – Grupos de Riesgo).
- Si tenés alguno de estos síntomas, por favor, no te automediques y comunicate con las líneas que la ciudad, provincia y/o nación han puesto a disposición.

- 52 -

## COMUNICACIÓN CON RRHH Y JEFE DIRECTO:

La persona afectada deberá ponerse en contacto con RRHH y su jefe directo para comunicar la situación.

Más información: <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/medidas-ante-casos-y-contactos>

# DESPLAZAMIENTO AL TRABAJO:

**SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, UTILIZÁ TRANSPORTES QUE FAVOREZCAN EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO: Caminata, bicicleta, Moto o Auto.**

Se sugiere también la metodología de Carpooling: Coordinando con otros compañeros (hasta 4 por vehículo) para compartir el traslado en los autos disponibles. En estos casos, deberán utilizar el tapabocas TODOS los ocupantes SIN EXCEPCIÓN, ya que no es posible lograr el distanciamiento mínimo obligatorio. A su vez, deberán mantener las ventanillas bajas para favorecer la circulación de aire.

Si la distancia hasta la oficina requiere el uso de transporte público y semi público (combis y/o chárter, bus privado) tené en cuenta las siguientes consideraciones:



- Circular con “tapabocas”, el cual permite minimizar la propagación del virus COVID 19.



- Su colocación debe realizarse antes de salir del hogar.
- No debes manipularlo ni correr la protección.
- El mismo debe tener el tamaño propicio para cubrir mentón, boca y nariz.
- Se sugiere tener por lo menos 3 encima, para poder reponerlos durante toda la jornada laboral.



- Tener alcohol en gel y/o Alcohol diluido con agua (70% alcohol 30% agua) para higienizarse permanentemente las manos.

- Evitar el contacto con los ojos, nariz y boca, de ser necesario usa el dorso de la mano.



- Mantener SIEMPRE distancia interpersonal.

## DESPLAZAMIENTO EN AUTO:

Aquellos colaboradores que se desplacen al trabajo en sus vehículos particulares, deberán tener en cuenta algunas consideraciones:



- Utilizar tapabocas



- Tener en el auto un dispenser de alcohol en gel (\*). Esto facilitará la desinfección de las partes del vehículo que se manipulen. Las mismas deberán ser higienizadas cada vez que se ingrese al mismo (Volante, palanca de cambios, botonera, tablero, puertas, puntos de contacto del cinturón de seguridad). (\*) También puedes utilizar una solución de alcohol etílico y agua al 70/30 y aplicarlos con un pulverizador.

- Favorecer la circulación de aire / Mantener las ventanillas bajas.



- En caso de viajar con acompañantes, máximo 4 por vehículo. Todos con TAPABOCAS.

# MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA NUESTROS COLABORADORES:

## EN LAS OFICINAS:

- USÁ EL TAPABOCAS **DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL**, SOBRE TODO EN ESPACIOS COMUNES Y/O CERRADOS (COMEDORES, SANITARIOS, ASCENSORES, PASILLOS, OTROS)

- Sanitizá el teléfono celular en todo momento, mínimo 1 vez cada 2 horas.

- Reforzá la higiene de tu espacio de trabajo: Computadora (pantalla, mouse y teclado, teléfono, escritorio, silla, etc.). **DOBLE LIMPIEZA**. (A cargo de cada colaborador + Empresa de limpieza)

- NO saludes con besos en la mejilla ni estrechando manos con tus compañeros.

- Respetá el distanciamiento **y los aforos identificados en cada espacio**. Incluso en áreas comunes como comedores, sanitarios, oficinas y escritorios.

- Lavate las manos con frecuencia. En tu escritorio, reforzar la sanitización con el uso de alcohol al 70% o alcohol en gel.

- Al toser o estornudar (\*), cubrite la boca con el pliegue del brazo o con un pañuelo descartable y deséchalo inmediatamente después de su uso.

(\*). Siempre hazlo en sentido opuesto a las personas presentes. Higienizate las manos con alcohol al 70%.

- **NO compartas mate, bombilla, ni termo. Tampoco utensilios al comer y/o beber.**

- Evitá, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros colaboradores. Caso contrario, aumentá las medidas de precaución y, si podes, desinfectarlos antes de usarlos y al regresárselos a tu compañero. **¡Lavate las manos!**

- **Si bien el edificio cuenta con ventilación mecánica para la recirculación de aire (Ver Anexo 14 "Renovación de aire, planilla de aforos y caudal en los equipos de AA"), mantener siempre que sea posible, las puertas y/o ventanas abiertas, para favorecer la circulación de aire natural.**

- Al finalizar la jornada laboral, facilitá el trabajo al personal de limpieza y dejá tu escritorio lo más despejado posible para su correcta desinfección.

## REUNIONES DE TRABAJO:

1. SIEMPRE MANTENER LA DISTANCIA DE POR LO MENOS 1 METRO.
2. AFORO: Respetar la capacidad máxima de cada sala.
3. VENTILACIÓN: Siempre que sea posible, mantener los espacios de reunión abiertos para favorecer la ventilación permanentemente (Puertas y/o ventanas) (Ver Anexo 14 – “Renovación de aire, planilla de aforos y caudal en los equipos de AA”)
4. Dar aviso al personal de limpieza una vez finalizado el encuentro, para que proceda a sanitizar el lugar.
5. Contemplar, para una misma sala, agendar reuniones en forma espaciada (30 minutos aprox. entre cada una), para evitar la circulación y aglomeración del personal en el mismo espacio y dar tiempo a la higiene y ventilación del lugar.
6. Mantener toda reunión de forma remota (Calls / videollamadas / Teleconferencias) incluso entre personal de la compañía, minimizando la circulación de personal entre los pisos.
7. NO es recomendable realizar reuniones con invitados del exterior salvo que sea estrictamente necesario y priorizando la modalidad remota siempre que se pueda.
8. Las reuniones presenciales NO PODRÁN TENER UNA DURACIÓN MAYOR A 30 MIN

## EN LOS VESTUARIOS:

- 56 -

9. No sociabilizar en este espacio.
10. Mantener el distanciamiento físico y respetar la capacidad máxima del espacio común.
11. Si disponés de lockers contiguos a los de otros compañeros, ir a los mismos en forma alternada.
12. No compartir elementos de higiene personal.
13. Intercalar el uso de las duchas, mingitorios y los lavamanos. (Respetar la anulación de los artefactos)
14. Sanitizarse las manos antes y después de manipular perillas, accesos dactilares, lockers, canillas y otros.

## SANITARIOS:

15. No sociabilizar en este espacio.
16. Utilizar los lavamanos y mingitorios intercaladamente. (Respetar la anulación de los artefactos)
17. Respetar la capacidad máxima del espacio común.
18. Mantener el lugar limpio y ordenado.

19. En caso de encontrar los baños en mal estado, pérdidas de agua o falta de insumos, dar aviso inmediato al jefe de logística y/o al jefe de mantenimiento

### COMEDORES:

20. No sociabilizar en este espacio.

21. SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, utilizar espacios abiertos y aislados para la hora del almuerzo.

22. Respetar las capacidades máximas identificadas en los comedores.

23. Mantener el distanciamiento interpersonal.

24. No compartir elementos como cubiertos, tazas, platos y vasos.

25. Higienizarse las manos antes y después de ingresar al espacio común.

26. Al momento de utilizar la máquina de café, sanitizarse las manos antes y después de su manipulación.

27. Al momento de utilizar el dispenser de agua, sanitizarse las manos antes y después de su manipulación. Se recomienda también sanitizar boquilla y canilla.

28. Heladera, procurar guardar todos los alimentos en recipientes herméticos y evitar manipular los de otros compañeros. Sanitizarse las manos antes y después de su manipulación.

29. PLATOS, VASOS Y CUBIETOS:

- Podrán ser higienizados y posteriormente sanitizados por cada colaborador con un pulverizador con alcohol al 70%.
- o tendrán la posibilidad de, por única vez, rotular los utensilios necesarios (vaso, plato, cubiertos) para guardarlos en un espacio apartado (ej. Caja de archivo en su escritorio), evitando que otros colaboradores los manipulen.

### REGRESO AL HOGAR:

- Extremar las medidas al ingresar al hogar, sobre todo en caso de compartir el espacio con otros convivientes:
- Cuando sea posible, sacarse el calzado afuera. De lo contrario, colocar un trapo de piso húmedo con agua y lavandina y pisar con ambos pies en éste antes de ingresar a tu casa.
- Colocar llaves, dispositivos, billetera y otros, en una bolsa para poder desinfectarlos al ingresar.
- Sacarse el tapabocas sin tocar la superficie expuesta, guardarlo en una bolsa y llevarlo directo a lavar.
- Higienizarse correctamente antes de tomar contacto con otros miembros de la casa.



# ANEXO 12

# EVENTOS AL AIRE LIBRE

**Protocolo tentativo para eventos al Aire Libre, de acuerdo a los protocolos vigentes en el GCBA.**

## **INGRESO:**

Se solicitará el Pase Sanitario.

## **EVENTO:**

FOOT FEST, es un evento gastronómico de acceso gratuito integramente armado con Food trucks, los cuales deben cumplir con el protocolo del predio en materia de bioseguridad, medios de pagos electronicos, menues en pizara o digitales, señaletica de obligaciones y recomendaciones, utilización de EPP, etc. (Ver Anexo 9 Gastronomía)

El evento tentativamente se desarrollaría en la Pista Central del predio. Los food trucks fueron dispuestos de modo tal que las filas para el pedido de comida puedan respetar el distanciamiento sugerido por protocolo. En cuanto a las mesas centrales podrían ubicarse en el lugar planteado o por el ingreso desde Av. Sarmiento 2704, para mejorar el distanciamiento. El evento tendría que estar vallado y se deberán colocar molinetes en el ingreso, para poder contolar el aforo. **VER PLANO ADJUNTO A CONTINUACIÓN.**

Se colocará señaléticas con obligación y recomendaciones en el ingreso y dentro del evento.

En cuanto a los espacios donde la gente podrá comer, estarán habilitadas las gradas que se encuentran en los laterales de la Pista Central y las mesas que se dispongan, las cuales deberán limpiarse y sanitizarse antes y después de su utilización.

- 59 -

Se dispondrá en cada mesa de estaciones sanitizantes con alcohol en gel y/o alcohol al 70% para los visitantes y en los lugares me mayor circulación.

Habrá cestos para residuos suficientes para evitar que rebalsen y el personal de limpieza que realice la reposición de bolsas lo deberá hacer con sus EPP correspondientes, según protocolo de La Rural.

El tapabocas será de uso obligatorio al momento de acercarse a los espacios de venta (Food trucks) y en caso de circular a sanitarios. Podrán ser removidos en las mesas al momento de ingerir alimentos y bebidas.

**Al tratarse de una feria gastronómica, los expositores deberán tomar el Protocolo de La Rural Apartado "Gastronomías" y el Anexo 9 "Protocolo para la actividad gastronómica en la Ciudad de Buenos Aires". Documentos que serán enviados por La Rural al momento de firmar el contrato.**

## **ARMADO Y DESARME:**

El armado es simple, ya que son solo mesas y sillas colocadas por personal de La Rural. Los food trucks son instalados por los dueños de los mismos, evitando la manipulación de terceros.





# ANEXO 13

# EVENTOS EN ESPACIOS CERRADOS BAJO TECHO

**Protocolo tentativo para eventos bajo techo, de acuerdo a los protocolos vigentes en el GCBA.**

## **INGRESO:**

Se solicitará el Pase Sanitario.

## **EVENTO:**

BADA, es un evento donde se exponen obras de arte de artistas nuevos e independientes. La feria es relativamente nueva en el mundo del arte y no suele ser multitudinaria.

El evento tentativamente tendría lugar en el Pabellon Azul del predio y se ideó una circulación unidireccional (Ver Plano) evitando la aglomeración de gente. A su vez, la feria tendría sólo una entrada y una salida, bien delimitadas, para evitar cruces de circulación. Los espacios al aire libre que tome el evento serán vallados y en el ingreso habrá molinetes para controlar el aforo según protocolo vigente. En los espacios cubiertos en los que transcurra la feria, será obligatorio el uso de tapabocas.

Se colocará señalética con obligaciones y recomendaciones en cuanto al Covid-19, en el ingreso y dentro del evento.

Se distribuirán estaciones sanitizantes con alcohol en gel y/o alcohol al 70% para los visitantes en lugares visibles, principalmente en ingresos y salida.

Habrán cestos para residuos suficientes en todo el perímetro y el personal de limpieza que realice la reposición de bolsas lo hará con sus EPP correspondientes, según protocolo de La Rural.

El uso de tapabocas será obligatorio en todo momento. Sin excepción, salvo si al momento de consumir un refrigerio. En caso de contar con servicio de gastronomía, deberá hacerse bajo estrictos protocolos habilitantes para tal actividad. Ver ANEXO 9





**ANEXO 14**

# RENOVACIÓN DE AIRE Y VENTILACIÓN EN EL PREDIO

Nuestros espacios abiertos al público general, cuentan con ventilación natural y sistemas de ventilación **mecánica complementarios**, cumplimentando tanto con la normativa vigente como con las sugerencias expedidas por la **Cámara Argentina de Calefacción, Aire Acondicionado y Ventilación, y la Superintendencia de Riesgo de Trabajo dentro del marco COVID 19.**

Considerando ciertos parámetros de salubridad - informados por las autoridades sanitarias y organismos internacionales - necesarios dentro del contexto de la pandemia, la Cámara Argentina de Calefacción, Aire Acondicionado y Ventilación y la Superintendencia de Riesgo de Trabajo recomiendan para los espacios de permanencia y aquellos con afluencia de público lo siguiente:

- Renovar con ventilación natural todos aquellos espacios cuya arquitectura lo posibilite.
- Implementar renovación mecánica de aire al 100% en todos aquellos espacios cuyos equipos de acondicionamiento de aire así lo permitan.
- En aquellos ambientes donde, por cuestiones técnicas, no se pueda renovar el aire al 100% de manera mecánica, se sugiere realizar la renovación máxima permitida por los equipos instalados, siempre con la utilización de filtros. En La Rural, actualmente contamos con un tipo de filtrado de simple efecto a través de malla de Guata, en pos de mejorar el rendimiento, se están cambiando por los del tipo F7, doble pliegue, alto rendimiento.

- 65 -

Planilla de RENOVACIÓN DE AIRES						
Sector	Superficie (M2)	Volumen (M3)	Ventilación Natural	% de renovación de aire Exterior (Mecánica)	Capacidad máx Regular (PAX)	Capacidad COVID (*)
Pabellón Amarillo	10,700	139,100	Sí	100	8,300	2490
Pabellón azul	10,320	134,160	Sí	100	7,800	2340
Pabellón Verde	8,000	104,000	Sí	100	6,100	1830
Pabellón Ocre	5,000	50,000	Sí	40	4,300	1290
Auditorio Principal	1,800	23,400	Sí	100	1,500	450
Salas Ceibo	400	2,400	No	100	310	93
Salas Nogal	105	630	No	100	80	24
Pabellón Frers	1,800	25,200	Sí	30	1,500	450
Pabellón Equinos 8	2,750	19,250	Sí	100	1,800	540
Pabellón Equinos 9	1,700	11,900	Sí	30	1,700	510
El Fogón	450	1,800	Sí	no	280	84
RC - Salón	940	6,580	Sí	60	1,000	300
RC - Terraza	345	1,380	Sí	30	350	105

**NOTA:** en todos los casos se trabaja con filtrado del tipo F7

(\*) Aforo acorde al distanciamiento establecido por la normativa vigente (1 metro)

**3° y 4° piso Edificio de oficina:** Equipos marca Sempere, del tipo fan coils de cielorraso, serpentina de simple efecto y resistencia calefactora, turbina centrífuga.

Los equipos realizan la recirculación del aire interior y poseen un 70% de aire de renovación de aire exterior según lo establecido por obra del **Rango el 70 %** x medio de entradas x ductos y ventiladores de conductos distribuidos a lo largo de la planta.

El tipo de filtrado actual es de simple efecto por malla de Guatta, el cual se está cambiando a los de alto rendimiento doble pliegue.

Sobre una de las manejadoras de aire se instaló a modo de prueba un sistema de luz UV para inhibir el virus del COVID, cuya eficiencia es un anteproyecto en estudio.

A hand holding a wine glass, with a red tint overlay. The background is blurred, suggesting a social or professional gathering.

# ANEXO 15

REUNIONES ASOCIATIVAS, CORPORATIVAS  
Y EXPOSICIONES



**¡Gracias por leer!**

