

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS**

OBJ.: Aprueba Protocolo aeroportuario para la reactivación de las actividades aéreas comerciales en el contexto del COVID-19

EXENTA-N° 0335 /

SANTIAGO, 13 JUL 2020

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DASA)

VISTOS

- a) Las facultades que otorga la Ley N°16.752, que fija organización y funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- b) Resolución DGAC N° 358 del 28.AGO.2016 que delega atribuciones.
- c) El Decreto Supremo N°104 de 18.MAR.2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y sus modificaciones y extensiones.
- d) El Decreto N°4 de 08.FEB.2020 del Ministerio de Salud y sus modificaciones y extensiones.
- e) La Resolución N°194 exenta de 19.MAR.2020, de la Subsecretaría de Salud Pública y sus modificaciones y extensiones.
- f) La 15° edición del Anexo 9 al Convenio de Aviación Civil Internacional "Facilitación", de octubre de 2017.
- g) Reglamento de Aeródromos, DAR-14.
- h) El documento EC 2/76-20/67, AN13/35, de 08.JUN.2020, de la Secretaría General de la OACI, que remite entre otros, "El despegue: orientaciones para el transporte aéreo durante la crisis sanitaria causada por la COVID-19"
- i) El boletín electrónico de la OACI EB2020/36 de fecha 17.JUN.2020
- j) La primera edición del Protocolo de control sanitario para el reinicio de las actividades aeronáuticas en el contexto del COVID-19 del Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional, SRVSOP, de junio de 2020.

CONSIDERANDO

- a) Que, como consecuencia de la expansión simultánea de contagios del virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, en más de 100 países, la Organización Mundial de la Salud con fecha 11 de marzo calificó como pandemia el brote de dicha enfermedad.
- b) Que, la grave situación llevó al Supremo Gobierno a declarar estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en territorio chileno por un plazo de 90 días desde la publicación del Decreto Supremo N°104, de 18 MAR 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, recientemente prorrogado por un plazo adicional de 90 días, según se desprende el reciente Decreto Supremo N°269, de 12 de junio de 2020 del mismo origen.

- c) Que, por su parte el Consejo de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), reunido en su 220° período de sesiones, adoptó el documento titulado El despegue: "Orientaciones para el transporte aéreo durante la crisis sanitaria causada por la COVID-19", con los que se busca reactivar el sistema de transporte aéreo internacional y alinear su recuperación mundial.
- d) Que, según el documento EC 2/76-20/67 EC 6/3, AN 13/35 8 de junio de 2020, de la Secretaría General de la OACI estas directrices facilitarán el reconocimiento recíproco y la armonización de las medidas de la aviación en respuesta a la COVID-19 en todo el mundo de acuerdo con las normas, planes y políticas de la OACI.
- e) Que, de acuerdo con el Artículo 37 al Convenio de Aviación Civil Internacional, firmado en Chicago el 07 de Diciembre de 1944 y ratificado por el Gobierno de la República de Chile en 1947, el Estado, en su carácter de miembro signatario de dicho Convenio, se comprometió a colaborar en todo lo pertinente con el fin de alcanzar el mayor grado de uniformidad posible en los reglamentos, procedimientos y organización relacionados con el personal, aeronaves, rutas aéreas y servicios auxiliares, de modo que con tal uniformidad se facilite y mejore la navegación aérea y se contribuya a la seguridad de las operaciones de la Aviación Civil.

RESUELVO

1. Apruébese el Protocolo Aeroportuario para la reactivación de las actividades aéreas comerciales en el contexto del COVID-19.

Anótese y comuníquese

**JULIO ANDRES
SCHNETTLER
RAMIREZ**

Firmado digitalmente por
JULIO ANDRES

SCHNETTLER RAMIREZ

Fecha: 2020.07.13 12:14:28
-04'00'

DISTRIBUCIÓN:

1. SUBDEPARTAMENTO ZONA AEROPORTUARIA NORTE
 2. SUBDEPARTAMENTO ZONA AEROPORTUARIA CENTRAL
 3. SUBDEPARTAMENTO ZONA AEROPORTUARIA SUR
 4. SUBDEPARTAMENTO ZONA AEROPORTUARIA AUSTRAL
 5. SUBDEPARTAMENTO AEROPUERTO ARTURO MERINO BENÍTEZ
 6. SUBDEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN Y CONTROL (I)
 7. SUBDEPARTAMENTO SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO (I)
 8. SUBDEPARTAMENTO SERVICIOS DE AERÓDROMOS (I)
 9. DEPARTAMENTO AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS (A)
- JSR/JIG/MZO



PROTOCOLO AEROPORTUARIO PARA LA REACTIVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AÉREAS COMERCIALES EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



ÍNDICE

HOJA DE VIDA	2
RESOLUCIÓN	3
ÍNDICE	5
PREÁMBULO	7
I. PROPÓSITO	8
II. ANTECEDENTES	8
III. MATERIA	8
CAPÍTULO 1. IMPLEMENTACIÓN	8
CAPÍTULO 2. RECOMENDACIONES GENERALES	9
2.1. Fases de aplicación de medidas de mitigación	9
2.2. Corredor Sanitario Aeronáutico	10
2.3. Coordinación Comité de Facilitación o “Comité FAL”	10
2.4. Objetivo del Comité FAL convocado al efecto.	11
2.5. Recomendaciones generales para tratar en el Comité FAL	12
CAPÍTULO 3. RECOMENDACIONES PARA LOS PASAJEROS	13
3.1. Recomendaciones generales	13
3.2. Recomendaciones previo al vuelo	13
3.3. Recomendaciones a la llegada al aeropuerto y check in.	13
3.4. Recomendaciones en el puesto de control de seguridad y el embarque de la aeronave	14
3.5. Recomendaciones en el desembarque	14
CAPÍTULO 4. RECOMANDACIONES PARA LA AUTORIDAD AEROPORTUARIA	14
4.1. Recomendaciones generales	14
4.2. Recomendaciones en el puesto de control de seguridad	14
CAPÍTULO 5. RECOMENDACIONES PARA LA AUTORIDAD SANITARIA EN LOS AERÓDROMOS Y AEROPUERTOS	15
5.1. Recomendaciones generales	15
5.2. Medidas a la llegada de los pasajeros al aeropuerto.	15
5.3. Medidas en la Aduana Sanitaria	15

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



CAPÍTULO 6. RECOMENDACIONES A LAS COMPAÑÍAS AÉREAS EN LOS AERÓDROMOS Y AEROPUERTOS	15
6.1. Recomendaciones generales	15
6.2. Recomendaciones previo al vuelo	16
6.3. Recomendaciones a la llegada de los pasajeros al aeropuerto y check in.	16
6.4. Recomendaciones en el embarque de la aeronave	16
6.5. Recomendaciones en el desembarque	17
CAPÍTULO 7. RECOMENDACIONES PARA EL CONCESIONARIO DEL TERMINAL DE PASAJEROS	17
7.1. Recomendaciones generales	17
7.2. Recomendaciones a la llegada de los pasajeros al aeropuerto y check in.	18
7.3. Recomendaciones en la sala de espera y salas VIP.	18
7.4. Recomendaciones para los pasajeros en tránsito	19
CAPÍTULO 8. RECOMENDACIONES A LOS SERVICIOS DE MIGRACIÓN	19
8.1. Recomendaciones generales	19
IV. VIGENCIA	19
ANEXO A FORMULARIO DE LOCALIZACIÓN DEL PASAJERO	20
ANEXO B FICHA DE DECLARACIÓN DE COVID-19 PARA LAS TRIPULACIONES	22
ANEXO C FICHA DE CONTROL DE LIMPIEZA/DESINFECCIÓN DEL AEROPUERTO SCXX (código OACI)	23

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



PREÁMBULO

El Consejo de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), reunido en su 220º período de sesiones, adoptó el documento titulado El despegue: “Orientaciones para el transporte aéreo durante la crisis sanitaria causada por la COVID-19”, con los que se busca reactivar el sistema de transporte aéreo internacional y alinear su recuperación mundial.

Que, según el documento EC 2/76-20/67 EC 6/3, AN 13/35 8 de junio de 2020, de la Secretaría General de la OACI estas directrices facilitarán el reconocimiento recíproco y la armonización de las medidas de la aviación en respuesta a la COVID-19 en todo el mundo de acuerdo con las normas, planes y políticas de la OACI.

Que las medidas que aparecen en dicho documento, en derecho interno de nuestro país corresponden ser implementadas o reguladas por los distintos Servicios Públicos con competencia en la materia. En este contexto, es menester recordar lo dictaminado por el ente contralor en el reciente oficio N° 6.785 “que aun en las condiciones de calamidad pública, los municipios se encuentran en el imperativo de dar cumplimiento al principio de juridicidad, consagrado en los artículos 6° y 7° de la Carta Fundamental y 2° de ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según el cual los órganos de la Administración del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las leyes, sin más atribuciones que las que expresamente les ha conferido el ordenamiento jurídico.”

Que, en ese sentido el Decreto 270, de 2014, del MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES se creó La "Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional", o "Comisión Nacional FAL", formada por: a) Los miembros de la Junta de Aeronáutica Civil; b) el Subsecretario de Turismo; c) el Director Nacional del Servicio Nacional de Aduanas; d) el Director Nacional del Servicio Agrícola y Ganadero; e) el Director Nacional del Servicio Nacional de Pesca Y Acuicultura; f) el Director General de la Policía de Investigaciones de Chile; y g) el Jefe del Departamento de Extranjería y Migración, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Sin perjuicio de que ésta, a través de su Presidente, podrá invitar a participar en sus sesiones a otras autoridades, funcionarios de la Administración del Estado o a personas de reconocida experiencia en el ámbito del transporte aéreo internacional o materias afines.

Que, La Comisión Nacional FAL cuenta con una instancia operativa en cada aeropuerto denominada Comité de Facilitación, o "Comité FAL", cuya función principal es coordinar en terreno las actividades y procedimientos en materia de facilitación entre los servicios públicos presentes en el aeropuerto. Asimismo, el Comité FAL instará por la cooperación en facilitación entre los servicios públicos y los operadores de transporte aéreo, empresas de suministros y servicios, y otros con presencia en el aeropuerto.

Que, así las cosas se estima necesario llevar a dichos cuerpos colegiados el siguiente protocolo a fin de que cada organismo que la compone, adopte las medidas necesarias dentro de sus respectivos ámbitos de competencia

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



I. PROPÓSITO

Proporcionar a los Jefes de Aeropuertos y Aeródromos una herramienta con recomendaciones para mitigar el riesgo de contagio por COVID-19 en los diferentes procesos aeroportuarios, buscando salvaguardar a los pasajeros, tripulaciones y trabajadores. Con el fin de recuperar la normalidad de las operaciones aéreas comerciales en forma segura y gradual, y recuperar la credibilidad y confianza en el transporte aéreo.

II. ANTECEDENTES

- a) Ley 16.752, que fija organización y funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- b) Resolución DGAC N° 358 del 28.AGO.2016 que delega atribuciones.
- c) Ley 19.619, Código Aeronáutico.
- d) Decreto N°594 del Ministerio de Salud del 29.ABR.2000.
- e) Decreto N°4 de la Subsecretaría de Salud Pública del 05.ENE.2020.
- f) Decreto N°19 de la Subsecretaría de Salud Pública del 03.JUN.2020.
- g) RES. (EX) 424 del 07.JUN.2020 de la Subsecretaría de Salud Pública.
- h) Annex 9 to the Convention on International Civil Aviation "Facilitation". 15° edición, octubre 2017.
- i) Informe del Equipo Especial para la recuperación de la Aviación (CART) del Consejo de la OACI EC 2/76-20/67
- j) ICAO Electronic Bulletin EB2020/36 del 17.JUN:2020
- k) Protocolo de Control Sanitario para el reinicio de las actividades aeronáuticas en el contexto del COVID-19, SRVSOP. 1° edición, junio 2020.
- l) Retorno Seguro de la Actividad Aérea en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez

III. MATERIA

CAPÍTULO 1. IMPLEMENTACIÓN

1.1. Implementación del Protocolo

- 1.1.1. Las medidas que aparecen en este protocolo deben ser presentadas por los Jefes de Aeropuertos y Aeródromo en cada comité FAL, instando y fomentando su aplicación por parte de todos los integrantes del sistema aeroportuario.
- 1.1.2. La Autoridad Aeroportuaria, una vez presentado el protocolo en el Comité FAL, deberá informar al DASA de la aceptación y/o aplicación de este.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



CAPÍTULO 2. RECOMENDACIONES GENERALES

2.1. Fases de aplicación de medidas de mitigación

- 2.1.1. Debido a que el reinicio de las actividades aéreas comerciales en el contexto del COVID-19 será paulatino, según lo permitan las condiciones sanitarias nacionales e internacionales, las medidas establecidas en este procedimiento son de aplicación gradual, desde un nivel de medidas más estrictas hasta un nivel en que se recupere la normalidad.
- 2.1.2. Hay que considerar, que la aplicación de las medidas aquí estipuladas, tienen como objetivo recuperar la normalidad de la aviación civil en Chile en el menor tiempo posible sin afectar con ello la salud de la población y la seguridad operacional. En otras palabras, mientras las medidas sean aplicadas de forma eficiente, probablemente el tiempo en que se logre llegar a la normalidad será menor, con la disminución de impacto económico que ello significa.
- 2.1.3. Las fases de aplicación de medidas de mitigación del riesgo son:
- a) **Fase 0:** Es la situación actual, en la que se debe tomar todas las medidas dispuestas en este manual para poder pasar a la siguiente etapa.
 - b) **Fase 1:** Corresponde al aumento inicial del transporte de personas y, por ende, de las operaciones aéreas. Esta etapa está marcada por las mismas medidas tomadas en la fase anterior, pero con un aumento progresivo de pasajeros, el que debe ser menor al alcance efectivo de las medidas tomadas, implementando las prácticas sanitarias adecuadas según el volumen.
 - c) **Fase 2:** En esta fase, los volúmenes de afluencia siguen en aumento y está caracterizada por la evaluación de las medidas tomadas en las etapas anteriores basándose en la realidad sanitaria del momento. Podrán levantarse algunas de las medidas tomadas en las etapas anteriores, las que, sin embargo, deben obedecer a criterios sanitarios reconocidos y corresponder con las que se apliquen en los demás medios locales de transporte e infraestructura.
 - d) **Fase 3:** Entrar a esta etapa, significa que se ha logrado contener el brote en el país y en la mayoría de los destinos internacionales habituales del aeropuerto. Se ingresa a esta etapa cuando se reduzca el nivel de alerta en el país.
 - e) **Fase 4:** Esta fase se inicia cuando ya existan soluciones farmacéuticas específicas y eficaces de fácil acceso en el país. Es posible que se

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



mantengan algunas medidas residuales, las que deben evaluarse periódicamente.

- 2.1.4. El comité FAL debe decidir cuándo se entra en cada fase y determinar las medidas que se disminuirán o eliminarán por cada una, considerando las disposiciones gubernamentales y sanitarias.

2.2. Corredor Sanitario Aeronáutico

- 2.2.1. El Corredor Sanitario Aeronáutico¹ es un concepto que permite el desarrollo de las operaciones de vuelo con mínimas restricciones sin descuidar la protección de pasajeros, tripulaciones y trabajadores.

- 2.2.2. Los elementos clave del concepto son el uso de tripulaciones “limpias”, aeronaves “limpias”, instalaciones aeroportuarias “limpias” y usuario “limpio”. En este contexto, “limpio” hace referencia a la aplicación de medidas tendientes a eliminar en la mayor medida de lo posible la presencia de COVID-19.

- 2.2.3. Estos elementos clave deben ser el foco al momento de implementar las medidas contenidas en este manual.

2.3. Coordinación Comité de Facilitación o “Comité FAL”

- 2.3.1. Para el reinicio de las actividades aéreas comerciales, necesariamente debe existir una mesa de coordinación con todos los entes involucrados en los procesos aeronáuticos y el funcionamiento de las unidades aeroportuarias.

- 2.3.2. A través del Comité FAL, cada Jefe de Unidad Aeroportuaria convocará a una mesa de trabajo con a lo menos las siguientes instituciones:

- a) Representante de Jefe de la Defensa Nacional de la zona.
- b) Representante de las Ilustres Municipalidades.
- c) Representante de la SEREMI de Salud.
- d) Representante de Carabineros de Chile.
- e) Representante de la Concesionaria u Operador Aeroportuario.
- f) Representante Compañías aéreas.
- g) Representantes de Handlings.

- 2.3.3. Y en el caso de los aeropuertos, adicionalmente

¹ PHC – *Public Health Corridor*. Se agregó la palabra aeronáutico para distinguirlo de otras medidas tomadas por la Autoridad Sanitaria

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



- a) Aduana.
 - b) PDI.
 - c) SAG.
- 2.3.4. A través de los Comités de Facilitación, A-CDM y de Seguridad coordinarán las acciones necesarias para la reactivación de las actividades aéreas comerciales bajo condiciones sanitarias seguras para usuarios y pasajeros.
- 2.3.5. Se recomienda que los Servicios Públicos, el sistema de concesiones, las líneas aéreas y, en suma, todos los actores del sistema aeroportuario muestren al público una acción coordinada en todas las medidas tomadas para resguardar la salud de la población y trabajadores, para entregar de un ambiente sano y confiable
- 2.3.6. Se sugiere implementar las medidas del capítulo respectivo a cada entidad señalada más abajo:
- a) CAPÍTULO 4: Autoridad Aeroportuaría
 - b) CAPÍTULO 5: Autoridad Sanitaria
 - c) CAPÍTULO 6: Compañías Aéreas
 - d) CAPÍTULO 7: Concesionario del Terminal de Pasajeros
 - e) CAPÍTULO 8: Servicios de Migración (PDI, Aduanas, SAG)
- 2.4. Objetivo del Comité FAL convocado al efecto.**
- 2.4.1. El Comité FAL tendrá por objetivo establecer y promover las mejores prácticas en la reactivación para el Sistema Aeroportuario.
- 2.4.2. Dentro de sus funciones, estará:
- a) Establecer una Carta Gantt de implementación de medidas de reactivación.
 - b) Definir el aforo² en los terminales de pasajeros y otras dependencias aeroportuarias manteniendo el distanciamiento social definido por MINSAL.
 - c) Definir niveles de servicios para cada uno de los procesos de embarque y desembarque de pasajeros (cantidad de puestos habilitados, etc.)
 - d) Evaluar constantemente la ubicación de la Aduana y/o Barrera Sanitaria.

² Aforo: (RAE) Número máximo autorizado de personas que puede admitir un recinto destinado a espectáculos u otros actos públicos.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



- e) Evaluar la necesidad de reducción y control de la oferta de vuelos para no sobrepasar la capacidad o aforo definido de las dependencias.
- f) Monitorear los puestos de trabajo, a través de los respectivos prevenicionistas de riesgo de cada ente, para evitar el contagio de los funcionarios, especialmente de aquellos que atienden público y/o usuarios.
- g) Monitorear los flujos de Pasajeros durante el embarque, desembarque y tránsito por las dependencias para identificar puntos de congestión.
- h) Evaluar el tiempo en que se realizan los procesos de embarque y desembarque a fin de adelantar las horas de presentación de los pasajeros, minimizando el tiempo de exposición.
- i) Definir y promover la aplicación de protocolos y procedimientos, ante el conocimiento de pasajeros o funcionarios con síntomas evidentes o diagnosticados con la enfermedad COVID-19.
- j) Definir procedimientos para la contención de pasajeros que no obedezcan las medidas e indicaciones entregadas por las autoridad aeroportuaria y sanitaria y su entrega o notificación a Carabineros de Chile.
- k) Revisar constantemente la programación de vuelos, con el objeto de minimizar las operaciones simultáneas que impliquen la aglomeración de los espacios y, con esto, reducir el tiempo de permanencia de los pasajeros en el terminal.
- l) Evaluar la aplicación de las nuevas medidas que aparezcan en la práctica internacional.
- m) Definir la fase de mitigación del riesgo se aplicará, según lo señalado en 2.1.3., evaluando las medidas a tomar en cada una.
- n) Mantener reuniones permanentes, cuya periodicidad no sea superior a un mes, de coordinación y retroalimentación con los entes involucrados, de manera que se genere una mejora continua del servicio.
- o) Definir la aplicación de los formularios y fichas de los anexos al presente protocolo.

2.5. Recomendaciones generales para tratar en el Comité FAL

- 2.5.1. Coordinar mecanismos para garantizar que el personal que trabaje en el recinto aeroportuario dé efectivo cumplimiento de la Resolución Exenta N° 282 de 16.ABR.2020, del Ministerio de Salud que “Dispone Uso Obligatorio de Mascarillas en Lugares y Circunstancias que Indica” y evaluar otras medidas de protección acordes al nivel de exposición del personal. Desde ya se sugiere el uso de escudos faciales para el personal que atiende público.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



- 2.5.2. Coordinar mecanismos para que en los puestos de trabajo exista disponibilidad de desinfectante y alcohol gel.
- 2.5.3. Cada actor del sistema aeroportuario debiese fomentar y apoyar en mantener los ambientes limpios, ventilados y desinfectados.
- 2.5.4. Coordinar un procedimiento para el caso de detectar un pasajero con síntomas evidentes o diagnosticados con la enfermedad COVID-19, indicando una fórmula de aviso expedito a la Autoridad Sanitaria siguiendo los protocolos establecidos para ello.
- 2.5.5. En cada puesto de trabajo fijo existirán contenedores con tapa exclusivos para desechar equipos de protección personal que pudiesen estar contaminados (mascarillas, guantes, etc.).
- 2.5.6. Coordinar e implementar que en los puestos de trabajo donde se atiende público, se cuente con una barrera de contención tipo pared acrílica transparente.

CAPÍTULO 3. RECOMENDACIONES PARA LOS PASAJEROS

3.1. Recomendaciones generales

- 3.1.1. Usar mascarilla, de cualquier material, que cubra por completo boca y nariz.
- 3.1.2. Respetar en todo momento el distanciamiento social de un metro en cualquier dependencia del terminal de pasajeros.
- 3.1.3. No será necesario el distanciamiento social entre miembros de un mismo hogar.
- 3.1.4. Llenar de forma fidedigna el Formulario de Localización del Pasajero (ANEXO A).

3.2. Recomendaciones previo al vuelo

- 3.2.1. Respetar en todo momento el distanciamiento de un metro, las marcas dispuestas en el piso con este fin y/o los separadores de filas. No será necesario el distanciamiento social entre miembros de un mismo hogar.

3.3. Recomendaciones a la llegada al aeropuerto y check in.

- 3.3.1. Ingresar al terminal de pasajeros sin acompañantes, es decir, sin personas que no deban embarcar. Se exceptúan los acompañantes de pasajeros menores de edad, adultos mayores, con movilidad reducida y cualquier otro que requiera asistencia.
- 3.3.2. Seguir las instrucciones de la Autoridad Sanitaria.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



3.4. Recomendaciones en el puesto de control de seguridad y el embarque de la aeronave

- 3.4.1. Seguir las indicaciones del personal aeronáutico, guardando la distancia social apropiada con el personal y otros pasajeros.
- 3.4.2. Para evitar aglomeraciones, llevar la menor cantidad de elementos en los bolsillos o, de no ser posible, tenerlos a mano para depositarlos rápidamente en las bandejas.
- 3.4.3. Incorporarse a la fila solo si es llamado a embarcar.
- 3.4.4. En la fila de embarque a la aeronave, mantener como mínimo un metro de distancia con el resto de los pasajeros.

3.5. Recomendaciones en el desembarque

- 3.5.1. Acercarse a retirar el equipaje de las cintas de equipaje sólo cuando las pueda retirar inmediatamente.

CAPÍTULO 4. RECOMANDACIONES PARA LA AUTORIDAD AEROPORTUARIA

4.1. Recomendaciones generales

- 4.1.1. Definir los niveles de prestación de los servicios aeroportuarios que se brindarán, informando al sistema aeronáutico por los medios correspondientes.
- 4.1.2. Disponer de personal para apoyar a la Autoridad Sanitaria en las tareas que solicite. Se debe procurar que el personal regrese a sus funciones principales lo antes posible, para mantener la seguridad de las operaciones aéreas y, a su vez, evitar exposiciones innecesarias de estos, acorde a lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria.
- 4.1.3. En caso de que el terminal de pasajeros esté administrado por la DGAC (no concesionado), tomar todas las medidas estipuladas en el CAPÍTULO 7.

4.2. Recomendaciones en el puesto de control de seguridad

- 4.2.1. Aplicar las medidas de seguridad sanitaria para la revisión del equipaje de mano y pasajeros en el puesto de control de embarque según lo dispuesto por la DGAC.
- 4.2.2. Resguardar que en el puesto de control de embarque exista una separación mínima de un metro entre los pasajeros, especialmente en la fila de acceso.
- 4.2.3. Que los pasajeros no entren en el pórtico de revisión si el pasajero anterior no ha retirado su bandeja con objetos personales al mesón dispuesto para esto. En caso

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



de no contar con mesón, no hacer pasar al pórtico al próximo pasajero hasta que retire todas sus pertenencias.

- 4.2.4. Recoger las bandejas de objetos personales una vez utilizadas desde los mesones al sistema de retorno de bandejas o, en su defecto, al sector donde quedan disponibles nuevamente para el pasajero.
- 4.2.5. Desinfectar las bandejas cada vez que se ocupen con un desinfectante aprobado por la Autoridad Sanitaria, de lo contrario, hacerlo en las horas valle. Si el flujo de pasajeros es constante durante el día, se desinfectarlas a lo menos 2 veces al día.
- 4.2.6. Todas las medidas que se tomen deben evitar el contraflujo de pasajeros.

CAPÍTULO 5. RECOMENDACIONES PARA LA AUTORIDAD SANITARIA EN LOS AERÓDROMOS Y AEROPUERTOS

5.1. Recomendaciones generales

- 5.1.1. Proporcionar una máxima capacidad de atención en horas punta.
- 5.1.2. Coordinar con la Autoridad Aeroportuaria y, si corresponde, con el concesionario, para ubicar la Aduana Sanitaria en un lugar adecuado para propender a un flujo ágil de pasajeros, por lo que se debe procurar una aplicación eficiente de los procedimientos sanitarios.

5.2. Medidas a la llegada de los pasajeros al aeropuerto.

- 5.2.1. Chequeo temperatura de las personas al ingreso al terminal de pasajeros.
- 5.2.2. Informar a los pasajeros de las medidas tomadas por la autoridad sanitaria.

5.3. Medidas en la Aduana Sanitaria

- 5.3.1. De aprobarse medidas de detección de COVID-19 para pasajeros, por ejemplo el test rápido, se deben aplicar de manera que no alteren el flujo y distancia física de los pasajeros.

CAPÍTULO 6. RECOMENDACIONES A LAS COMPAÑÍAS AÉREAS EN LOS AERÓDROMOS Y AEROPUERTOS

6.1. Recomendaciones generales

- 6.1.1. Seguir las instrucciones de la Autoridad Sanitaria.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



- 6.1.2. Los funcionarios de las empresas aéreas deben evitar generar aglomeraciones de cualquier tipo en su desempeño laboral.
- 6.1.3. Informar a los pasajeros por todos los medios disponibles, la recomendación de evitar aglomeraciones y la obligación del distanciamiento social y uso de mascarilla.
- 6.1.4. Mantener materiales de promoción de seguridad de la salud, los que deben estar ampliamente disponibles y a la vista de los pasajeros. Es altamente recomendable utilizar para esto tanto medios físicos (pendones, letreros, etc.) como tecnológicos (pantallas, redes sociales, banners en páginas web y aplicaciones, etc.)
- 6.1.5. Implementar la Ficha de Declaración de COVID-19 (ANEXO B), la que debiese estar disponible de forma rápida ante cualquier requerimiento.

6.2. Recomendaciones previo al vuelo

- 6.2.1. Informar a los pasajeros por los medios de contacto disponibles, la recomendación para evitar aglomeraciones como, por ejemplo, que las despedidas de los acompañantes deben realizarse en lugares de estacionamiento de vehículos u otros espacios fuera de la Terminal.
- 6.2.2. Recopilar el Formulario de Localización del Pasajero (ANEXO A), el que debiese estar disponible de forma rápida ante cualquier requerimiento de parte de la autoridad.
- 6.2.3. Informar oportunamente a los pasajeros acerca de cancelaciones, cambios de horario, retrasos, etc., que eviten la presencia en el terminal de pasajeros.
- 6.2.4. Informar al pasajero sobre las medidas adicionales tomadas por la Autoridad Sanitaria y otros organismos.

6.3. Recomendaciones a la llegada de los pasajeros al aeropuerto y check in.

- 6.3.1. Disponer de las medidas de seguridad sanitaria para la manipulación del equipaje facturado, en cada uno de sus niveles.
- 6.3.2. Favorecer el uso de aparatos telefónicos, lectores de códigos de barra o QR con el objeto de evitar el contacto físico.

6.4. Recomendaciones en el embarque de la aeronave

- 6.4.1. Realizar embarques a la aeronave por grupos separados, de manera tal que, antes de ingresar el grupo siguiente, el anterior ya se encuentre en sus asientos. De preferencia en grupos de no más de 20 personas.
- 6.4.2. Limitar al máximo el número de maletas en cabina, de manera tal que se agilice el embarque.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



- 6.4.3. Que el personal no manipule los dispositivos móviles de los pasajeros.
- 6.4.4. Desinfectar los dispositivos de chequeo electrónico de pasajes al finalizar cada embarque.

6.5. Recomendaciones en el desembarque

- 6.5.1. El orden de bajada de la aeronave debiese ser el contrario al utilizado para el embarque y bajo los mismos términos que en el punto 6.4.1.
- 6.5.2. Para la entrega de equipaje de bodega, se debiese ocupar varias cintas de entrega de equipaje, previa coordinación con el concesionario o autoridad aeroportuaria según corresponda. De preferencia, se debiese entregar en el mismo orden y a los mismos grupos de bajada de la aeronave.

CAPÍTULO 7. RECOMENDACIONES PARA EL CONCESIONARIO DEL TERMINAL DE PASAJEROS

7.1. Recomendaciones generales

- 7.1.1. Definir el aforo del área concesionada. Es altamente recomendable marcar los espacios de distanciamiento físico e instalar separadores de fila en los lugares donde se debe hacer fila.
- 7.1.2. Sincronizar las medidas de limpieza con las operaciones aéreas.
- 7.1.3. Cada vez que se realice una limpieza y/o desinfección, llenar la Ficha de Control de Limpieza /Desinfección del Aeropuerto (ANEXO C)
- 7.1.4. Mantener los espacios comunes limpios, ventilados y desinfectados, acorde a la frecuencia de los vuelos programados y la cantidad de personas en tránsito.
- 7.1.5. Realizar desinfecciones al cierre o apertura de los locales comerciales o del terminal de pasajeros, o, en caso de horario continuado de funcionamiento, en las horas de menor flujo de personas.
- 7.1.6. Desinfectar los lugares y superficies de contacto de alto flujo, como baños, cajeros automáticos, máquinas dispensadoras, juegos infantiles, apoya brazos, pasamanos, botoneras de ascensor, etc.
- 7.1.7. Adaptar, de ser posible técnicamente, las botoneras de los ascensores por pedales. Si no es posible, realizar lo estipulado en el punto anterior.
- 7.1.8. Las puertas de acceso al terminal debiesen equiparse con sistemas de apertura automatizada, para evitar el contagio a través de las manillas. En caso de no ser

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



posible, se debiese realizar una limpieza periódica de las manillas y puertas de acceso.

- 7.1.9. Realizar avisos frecuentes por medio de los sistemas de altavoz del Terminal de Pasajeros, acerca del distanciamiento social, el aseo frecuente y el uso de mascarillas.

7.2. Recomendaciones a la llegada de los pasajeros al aeropuerto y check in.

- 7.2.1. Es recomendable proveer de pediluvios³ en el(los) ingreso(s) al terminal, el cual debe tener un desinfectante aprobado por la autoridad sanitaria.
- 7.2.2. Disponer dispensadores alcohol gel, en todos los sectores del aeropuerto.
- 7.2.3. Establecer la exigencia de venta de mascarillas en al menos un local comercial del hall público y en la sala de embarque, a fin de que los pasajeros tengan la posibilidad de recambio de estas.
- 7.2.4. Desinfectar constantemente los carros portaequipaje, considerando que el personal pueda devolverlos lo antes posible al lugar donde se desinfecten, de lo contrario, se desinfectar cada vez que se detecte un carro desocupado.

7.3. Recomendaciones en la sala de espera y salas VIP.

- 7.3.1. Privilegiar la venta de alimentos y bebidas envasados de manera individual o por porciones. Si fuese necesario, ofrecer utensilios desechables.
- 7.3.2. Procurar que tanto en las salas de espera y salas VIP los pasajeros usen su protección respiratoria.
- 7.3.3. Configurar asientos de espera en la sala de embarque, para que se mantenga el distanciamiento social de 1 metro.
- 7.3.4. Recomendaciones en el desembarque
- 7.3.5. Es recomendable contar con pediluvios desinfectantes en la salida de la sala de desembarque, especialmente donde se produzca el desembarque de vuelos internacionales. El desinfectante debe ser uno aprobado por la Autoridad Sanitaria.
- 7.3.6. Marcar en el piso los puestos de espera alrededor de las cintas de entrega de equipaje. Es recomendable utilizar separadores de filas para respetar el distanciamiento y favorecer el flujo ordenado de los pasajeros.

³ Pediluvio: (RAE) Baño de pies tomado por medicina. Son conocidas como alfombras desinfectantes.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



- 7.3.7. Es recomendable considerar la presencia de personal de apoyo en las cintas de entrega de equipaje, especialmente para retirar el equipaje de la cinta y entregarlo al pasajero.
- 7.3.8. Idealmente se debe conformar caminos de tránsito para acceder y salir de la cinta de entrega de equipaje, evitando en todo momento el contraflujo de pasajeros.
- 7.4. Recomendaciones para los pasajeros en tránsito**
- 7.4.1. Que los pasajeros en tránsito no se mezclen con los pasajeros que llegan al país. Debiesen ser dirigidos hacia áreas donde no compartan servicios, como baños, asientos, etc.

CAPÍTULO 8. RECOMENDACIONES A LOS SERVICIOS DE MIGRACIÓN

8.1. Recomendaciones generales

- 8.1.1. Por servicios de migración se entenderá a Policía Internacional, Aduanas y Servicio Agrícola y Ganadero.
- 8.1.2. Disponer de medios electrónicos para el chequeo del equipaje de mano, con el fin de minimizar el contacto directo con elementos que pudiesen estar contaminados.
- 8.1.3. Procurar que el personal exija que los pasajeros se saquen la protección respiratoria solo para verificar su identidad.

IV. VIGENCIA

El presente protocolo entrará en vigencia desde la fecha de la Resolución aprobatoria.

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



ANEXO A

FORMULARIO DE LOCALIZACIÓN DEL PASAJERO

Formulario de salud pública para localizar a los pasajeros: Para proteger su salud, los funcionarios de salud pública necesitan que usted conteste este formulario cuando sospechen la existencia de una enfermedad contagiosa a bordo de un vuelo. La información que proporcione ayudará a los funcionarios de salud pública a ponerse en contacto con usted en caso de que haya estado expuesto a una enfermedad contagiosa. Es importante que conteste este formulario en forma completa y exacta. La información solicitada se conservará de conformidad con la legislación aplicable y se utilizará exclusivamente para fines de salud pública.
"Gracias por ayudarnos a proteger su salud".

Un miembro adulto de cada familia deberá contestar un formulario. Escribir en MAYÚSCULAS. Dejar casillas en blanco para los espacios entre palabras.

INFORMACIÓN DE VUELO:	1. Línea aérea	2. Núm. de vuelo	3. Núm. de asiento	4. Fecha de llegada (aaaa/mm/ddd)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text"/>

INFORMACIÓN PERSONAL:	5. Apellido	6. Nombre de pila	7. Inicial	8. Sexo
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>

NUMERO(S) DE TELÉFONO donde se le puede encontrar, de ser necesario. Incluir el código del país y de la ciudad.

9. Móvil	<input type="text"/>	10. Trabajo	<input type="text"/>
11. Domicilio	<input type="text"/>	12. Otro	<input type="text"/>
13. Correo electrónico	<input type="text"/>		

DIRECCIÓN PERMANENTE:

14. Número y calle (<i>Separar con una casilla vacía, los números y el nombre de la calle</i>)	15. Núm. de apto.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
16. Ciudad	17. Estado/Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
18. País	19. Código postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DIRECCIÓN TEMPORAL: Si es visitante, sólo escriba el lugar que visitará primero.

20. Nombre del hotel (si es el caso)	21. Número y nombre de la calle (<i>separar con una casilla vacía, los números y el nombre de la calle</i>)	22. Núm. de apto.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
23. Ciudad	24. Estado/Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
25. País	26. Código postal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA CASOS DE URGENCIA, de la persona que pueda ponerse en contacto con usted en los próximos 30 días.

27. Apellido	28. Nombre de pila	29. Ciudad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
30. País	31. Correo electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
32. Número de teléfono móvil	33. Otro número de teléfono	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

34. COMPAÑEROS DE VIAJE — MIEMBROS DE LA FAMILIA: Incluir la edad solamente si es menor de 18 años.

	Apellido	Nombre de pila	Núm. asiento	Edad <18
(1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

35. COMPAÑEROS DE VIAJE — NO MIEMBROS DE LA FAMILIA: También incluir el nombre del grupo (si es el caso).

	Apellido	Nombre de pila	Grupo (<i>tour, equipo, empresa, otros</i>)
(1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



ANEXO B

FICHA DE DECLARACIÓN DE COVID-19 PARA LAS TRIPULACIONES

1. Durante los últimos 14 días, ¿ha tenido contacto estrecho con alguien que presentara síntomas que sugirieran contagio de COVID-19?

Sí No

2. ¿Ha tenido alguno de los siguientes síntomas en los últimos 14 días?

Fiebre	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Tos	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Dificultad para respirar	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

3. Temperatura al iniciar el servicio:

Temperatura en grados C° /F° : _____
Modo de lectura: Frente Oído Otro: _____
Fecha y hora: _____

4. Durante los últimos 14 días, ¿ha tenido una prueba de diagnóstico de COVID-19 por PCR con resultado positivo? (adjuntar el resultado se lo tiene)

Sí No

5. Identificación Personal

Nombre completo: _____
Línea Aérea / Explotador: _____
Nacionalidad: _____
Cédula de Identidad / Pasaporte: _____
Número de Licencia: _____
Fecha y hora: _____
Firma: _____

Formulario 1 de corredor sanitario (PHC)

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020



ANEXO C
FICHA DE CONTROL DE LIMPIEZA/DESINFECCIÓN DEL AEROPUERTO
SCXX (código OACI)

Fecha (dd/mm/aa)	Hora (24hrs UTC)	Producto de limpieza	Encargado de la desinfección
Zona:		Observaciones	Firma del encargado
<input type="checkbox"/> Pisos <input type="checkbox"/> Asientos <input type="checkbox"/> Mostradores <input type="checkbox"/> Equipos de inspección <input type="checkbox"/> Cintras transportadoras <input type="checkbox"/> Pasamanos <input type="checkbox"/> Ascensores <input type="checkbox"/> Carros de equipaje <input type="checkbox"/> Baños <input type="checkbox"/> Letreros informativos <input type="checkbox"/> Separadores de filas <input type="checkbox"/> Puntos de autoservicio			
Otros puntos:			

Formulario 3 de corredor sanitario (PHC)

Nota: Puede repetirse el formulario las veces que sean necesarias para llenar una hoja y hacer uso eficiente del papel

Realizado por:	Subdepartamento Servicios de Aeródromos.
Aprobado por:	Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
Fecha aprobación	10.JUL.2020