

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSI
PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL COVID 19**

El Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí, con el objetivo de seguir cumpliendo sus objetivos institucionales de tal manera que, tanto los usuarios de sus servicios, como sus servidores públicos y la población cuenten con medidas de protección para evitar el contagio del COVID 19 en las actividades relacionadas con el Tribunal, ha aprobado e instrumentado el presente **Protocolo General de Acción del Tribunal Electoral ante el COVID-19**, el cual contiene las buenas prácticas de atención en las instalaciones y oficinas del Tribunal, ubicadas en Calle Sierra Gador No. 116, Fracc. Lomas IV sección, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., así como la orientación básica sobre la normativa legal a cumplir que impulse a un entorno higiénico y saludable, que garantice el manejo y protección adecuada, ante la pandemia del COVID 19.

La aplicación de estas medidas permitirá minimizar y prevenir riesgos de adquirir el Coronavirus, toda vez que estamos frente a una nueva normalidad operativa.

1. PERSONAL EN RIESGO

Este Tribunal Electoral cuenta con una plantilla de personal de 39 Treinta y nueve personas, de las cuales, de acuerdo con la información proporcionada por los empleados, se tienen las siguientes situaciones de riesgo:

- a) dos personas mayores de 60 años
- b) tres personas con sobrepeso acentuado.
- c) tres personas con padecimientos crónico-degenerativos
- d) diez personas hombres y mujeres con hijos menores de edad

- e) veintiún personas sin ningún factor de riesgo de los señalados anteriormente

En este rubro, la política del Tribunal será que el personal vulnerable, señalado en los incisos a, b, c y d, tenga el contacto mínimo posible con el personal del Tribunal, los usuarios de los servicios del mismo, así como con el público en general. Lo anterior durante la etapa de actividad no presencial, como en el proceso de retorno a la actividad presencial, en tanto exista un riesgo de mayor vulnerabilidad en caso de contagio.

2. REGRESO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

El regreso a la actividad presencial se efectuará en los tiempos, y atendiendo a las disposiciones que establezcan las autoridades federales y estatales, tanto de salud como del trabajo.

El regreso a la actividad presencial se realizará de manera escalonada, lo anterior para minimizar riesgos al disminuir la saturación de personal y contar con espacios mayores que permitan aumentar o conservar la sana distancia, esto atendiendo a las necesidades del servicio y conforme a las instrucciones que dicte cada responsable de área, en el entendido de que se deberá de contar con el personal mínimo requerido guardando la sana distancia (1.5 m mínimo entre cada persona que ocupe el área), y el resto del personal estará realizando su trabajo desde su hogar. La meta es que, a partir de la fecha de inicio del proceso oficial de retorno a las actividades presenciales, el 50% del Tribunal cubra la actividad presencial del Tribunal, mientras otro 50% lo hace en su domicilio, alternándose ambos grupos en el trabajo presencial y en el de casa, lo anterior durante el mes del proceso de retorno y hasta en tanto no se levanten las medidas de prevención de la contingencia.

El Tribunal cuenta con 6 áreas, 3 ponencias, 1 Secretaría General, 1 Secretaria Ejecutiva y 1 Contraloría. Cada magistrado y titular de área designará el rol aplicable al personal a su cargo, notificándolo a la Coordinación de Recursos Humanos para efectos de control de asistencia.

Las acciones de retorno a la actividad presencial se realizarán del 15 de junio al 15 de julio del presente año, aunque la actividad presencial y no presencial escalonadas con 50% y 50% de personal, previstas en el presente punto, podrán extenderse por más tiempo, hasta en tanto no se levanten las medidas de prevención de la contingencia.

3. FILTRO SANITARIO PARA EL PERSONAL Y PUBLICO EN GENERAL

Se instaló y seguirá operando, un filtro sanitario a la entrada del Tribunal, el cual cuenta con un tapete sanitizante para que toda persona que ingrese lo pise y se desinfecte el calzado. Cuenta asimismo con gel para manos y sanitizante de ropa.

Cualquier persona que ingrese al Tribunal deberá portar cubrebocas, sin excepción.

Al momento de ingreso se le preguntará a la persona acerca de su estado de salud, y se le tomará la temperatura con un termómetro a distancia.

Se restringirá el acceso a personas con una temperatura superior a 37 °C.

Las preguntas de encuesta para visitantes incluirán los siguientes puntos:

- Si ha presentado temperatura corporal alta
- Si ha presentado tos
- Si ha tenido escurrimiento nasal
- Si ha tenido dolor de cabeza

Si se han presentado alguno de estos síntomas, también se restringirá su acceso.

Se llevará una bitácora de limpieza y desinfección, en la que se registrarán diariamente las áreas sanitizadas del Tribunal, así como los horarios, lo anterior a efecto de asegurar el cumplimiento de las medidas adoptadas.

BITACORA DE DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

Mes: _____ Fecha _____

No.	Punto desinfectado	hora	Superficie en m2	Existencia de insumos	si	no	Firma del responsable

Observaciones: _____

4. SEÑALIZACION DE SANA DISTANCIA EN AREAS DE ESPERA.

Para el regreso a la actividad presencial, se colocará señalización en el piso, para asegurar la conservación de la sana distancia (1.5 a 2.25 metros) entre persona y persona, esto en las áreas de atención a usuarios.

Lo mismo aplicará para la disposición de sillas del salón de Plenos.

La densidad máxima será de hasta una persona por cada 4 m² dentro del edificio, en el cual no podrá haber un máximo de 50 personas, incluido personal y usuarios.

5. REFUERZO DE TAREAS DE LIMPIEZA GENERAL DEL INMUEBLE

Se difundirá entre el personal y usuarios, según corresponda, que es obligatorio:

- 1) El personal debe acatar las medidas de seguridad e higiene establecidas en este Tribunal.
- 2) No compartir objetos con sus compañeros, usuarios y/o proveedores, como pudiera ser equipos de cómputo, bolígrafos y en la medida de lo posible papeles físicos. En caso de tener que hacerlo, sanitizar los objetos antes y después de compartirlo. Para tal efecto se le proporcionará a cada trabajador un kit de una botella de gel y una de líquido sanitizante.
- 3) Realizar limpieza y desinfección al inicio y final de cada turno de pisos, escritorios y superficies de alto contacto.
- 4) Asegurar la ventilación natural de todas las áreas.
- 5) Se colocarán en puntos visibles, letreros para empleados y usuarios de los procedimientos de higiene incluida la forma de atención y distanciamiento.

6. CAPACITACION SOBRE MEDIDAS DE HIGIENE Y LIMPIEZA

Se capacitará al personal sobre las siguientes medidas:

- 1) Realizar lavado de manos frecuente y frotar por lo menos 20 segundos con agua y jabón.
- 2) En donde no sea posible lavar las manos, hacer uso de gel antibacterial.
- 3) Evitar el contacto estrecho y mantener la sana distancia.
- 4) Al toser o estornudar aplicar el modo de etiqueta.
- 5) Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- 6) Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados.
- 7) Se promoverá entre el personal del Tribunal, que visite la liga de capacitación en línea del IMSS, donde puede encontrar mayor información: <https://climss.imss.gob.mx/>

7. MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE QUE SE PRESENTE UN TRABAJADOR SOSPECHOSO DE ESTAR CONTAGIADO DE COVID 19, POR PRESENTAR SÍNTOMAS DEL MISMO

- 1) El trabajador deberá aislarse en su casa y seguir las medidas de salud correspondientes.
- 2) Se investigará qué personas estuvieron en contacto directo con el trabajador enfermo, situación que les será notificada, y de manera preventiva se les pedirá que durante 14 días guarden cuarentena en su domicilio para evitar contagios.
- 3) Una vez transcurrido el tiempo de contagio, y si no presentan ningún síntoma, podrán reintegrarse a sus labores, de conformidad con lo establecido en el presente protocolo y las medidas que en su oportunidad pudiera dictar el Pleno.

8. MEDIDAS A TOMAR EN PERIODO ELECTORAL

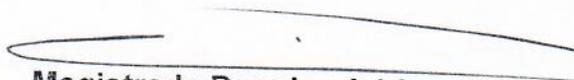
Durante el periodo electoral, los trabajos de este Tribunal continuarán apegándose a este protocolo, atendiéndose además las medidas que eviten las concentraciones de personas, y otras que en su oportunidad pudiera dictar el Pleno, como pudiera ser continuar con la tramitación de medios de

impugnación utilizando medidas de preservación de sana distancia, como las sesiones a través de videoconferencias en tiempo real, u otras.

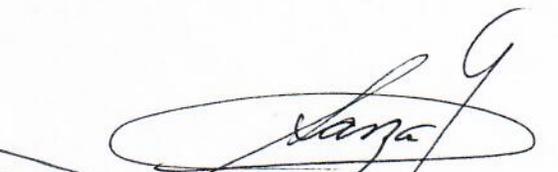
El presente Protocolo General de Acción, del Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí, ante el COVID-19, fue autorizado por el Pleno del Tribunal, en su sesión del día ocho del mes de junio de 2020, siendo de observancia obligatoria para usuarios y personal de la institución. -----



Magistrada Yolanda Pedroza Reyes
Presidenta del Tribunal Electoral del
Estado de San Luis Potosí



Magistrada Dennise Adriana Porras
Guerrero



Magistrado Rigoberto Garza de Lira