



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON MOTIVO DEL VIRUS COVID-19.

I.- INTRODUCCIÓN.

Al encontrarse próxima la fecha de reanudación de las actividades administrativas y jurisdiccionales de manera presencial en el Tribunal Electoral del Estado, conforme a lo establecido en el Acuerdo Plenario de fecha tres de junio de dos mil veinte, mediante el cual se prorrogó la suspensión de actividades administrativas y jurisdiccionales presenciales, o bien, en la fecha que determine el Pleno del referido órgano de impartición de justicia, de conformidad con las indicaciones que emitan las autoridades sanitarias de la materia, resulta imprescindible minimizar al máximo el riesgo de contagio del virus COVID-19 en el edificio sede de dicho órgano jurisdiccional.

Alineado con las disposiciones y criterios emitidos por las autoridades de salud pública, tanto federales como estatales, el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán comparte el criterio de que no existe medida alguna que por sí sola detenga o limite la capacidad de transmisión del coronavirus COVID-19, por lo que resulta indispensable la aplicación de medidas y la participación comprometida de toda la población para limitar su propagación.

En dicho sentido, el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, considera necesaria la implementación de estrategias de protección a la salud e higiene a ser implementadas, con acciones simples que reproduzcan espacios saludables.

El Protocolo de Prevención y Medidas de Actuación del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, con motivo del virus COVID-19, establece las directrices que permitirán un retorno a las actividades presenciales de manera ordenada, ponderando el derecho humano de acceso a la justicia y al mismo tiempo el derecho humano a la salud.

II. MEDIDAS DE ACTUACIÓN.

Ante el proceso de reincorporación laboral debido a la conclusión de la suspensión de funciones administrativas y actuaciones jurisdiccionales de forma presencial, se observarán las medidas de actuación que se agrupan en los temas siguientes, las cuales son indispensables para contener la propagación

del coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), y deberán implementarse en la sede del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán:

- Desinfección del edificio sede y dotación al personal de equipos de protección individual.
- Controles de asistencia e ingreso de personas al edificio sede del Tribunal.
- Distanciamiento físico y medidas de higiene de las personas trabajadoras del Tribunal, usuarios, proveedores y prestadores de servicios.
- Vigilancia epidemiológica.
- Trabajo a distancia del personal perteneciente a grupos de riesgo.

1.- DESINFECCIÓN DEL EDIFICIO SEDE Y DOTACIÓN AL PERSONAL DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

1.1 Previo al regreso de actividades de forma presencial, conforme a la fecha que determine el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, y, posteriormente de forma periódica, la Dirección de Administración dispondrá lo necesario para la desinfección del edificio sede del referido órgano de impartición de justicia electoral.

1.2. La Dirección de Administración dotará al personal del Tribunal de equipos de protección individual, como son cubrebocas, caretas, guantes, entre otros aditamentos para el adecuado desarrollo de sus funciones.

2.- CONTROLES DE ASISTENCIA E INGRESO DE PERSONAS AL EDIFICIO SEDE DEL TRIBUNAL.

2.1. Se suspende de manera provisional, cualquier registro de control de asistencia del personal que implique el contacto físico.

2.2. Se habilitarán los filtros de supervisión que se determinan en este protocolo para controlar el acceso del personal y, en su caso, de las personas justiciables, proveedores, prestadores de servicios y visitantes antes de ingresar al edificio del órgano jurisdiccional.

2.3.- Se implementará un control de ingreso y egreso al edificio sede del Tribunal, de acuerdo a lo siguiente:

a) Para el ingreso, será obligatorio para el personal portar su gafete que lo acredite como trabajador del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán;

b). Se establecerán filtros de supervisión en cada uno de los accesos al edificio sede del Tribunal, de acuerdo con lo establecido en el “Lineamiento General para la Mitigación y Prevención del COVID-19 en Espacios Públicos Cerrados”

expedido por la Secretaría de Salud Federal, con el objetivo de detectar signos de enfermedades respiratorias.

A las personas trabajadoras que se detecten con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C en el filtro de supervisión, se les solicitará esperar a una distancia segura, durante 5 minutos, a cuyo término se le volverá a tomar la temperatura y de confirmarse que la temperatura corporal es mayor a 37.5 °C nuevamente, se le remitirá al domicilio particular y/o servicios médicos, informándose, de inmediato, esta situación al superior jerárquico del trabajador y a la Dirección de Administración, y esta a su vez al Pleno del Tribunal, para tomar las medidas de prevención de brotes que se establecen en este protocolo.

c) Para evitar las conglomeraciones en los filtros de supervisión, las personas deberán hacer una fila y guardar una distancia de por lo menos 1.5 metros entre una persona y otra; dependiendo del número de trabajadores se recomienda establecer flexibilidad en los horarios del personal. Se podrán establecer horarios diferenciados para el ingreso y salida del personal, a fin de evitar concentraciones en los puntos de entrada y salida.

d) En el módulo del filtro de supervisión se deberá contar con: agua, jabón o bien gel antibacterial (base alcohol al 70%); y una solución clorada para mantenerlo limpio y desinfectado, pañuelos desechables, bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos), Termómetro (sin mercurio), puede ser digital, infrarrojo o tiras plásticas y cuestionarios de detección de signos y síntomas. Si se detecta alguna persona con fiebre y síntomas respiratorios, éste deberá remitirla al servicio médico más cercano para su valoración

2.4. Será obligatorio el uso de cubrebocas para ingresar al edificio sede del Tribunal.

2.5. Al ingresar al Tribunal se proporcionará solución gel base alcohol al 70% para el lavado de manos y se verificará el uso apropiado del cubrebocas.

2.6. En todos los accesos del Tribunal, la Dirección de Administración dispondrá lo necesario para colocar arcos sanitizantes, jergas saturadas, tapetes desinfectantes o alternativas similares con concentraciones de hipoclorito de sodio de, al menos, 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante.

2.7. Se deberá evitar entradas y salidas constantes al edificio, sin justificación alguna;

2.8. Para el ingreso de los usuarios de los servicios del Tribunal, así como de proveedores, prestadores de servicios, o visitantes, se seguirá el mismo protocolo del filtro de supervisión antes señalado, negándose el acceso al edificio de que se trate, a quien en dos ocasiones registre una temperatura superior a los 37.5 °C; una vez cumplido este protocolo, el personal de seguridad del filtro los deberá registrar en la bitácora o libreta correspondiente, tanto al ingresar y al retirarse del edificio.

Aunado a lo anterior, no podrán ingresar al edificio sede del Tribunal las niñas, niños o adolescentes.

2.9. La atención a los proveedores, prestadores de servicios o visitantes en general, deberá ser, preferentemente, previa cita y no más de dos personas simultáneamente, manteniendo la sana distancia

2.10. Queda estrictamente prohibido el acceso a vendedores de cualquier tipo de artículos, servicios o alimentos. Solo se permitirá la entrega de alimentos afuera del centro de trabajo, estableciéndose un sitio específico para ese fin, debiendo pasar la persona trabajadora por el filtro de supervisión al reingreso al Tribunal.

3.- DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y MEDIDAS DE HIGIENE DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL TRIBUNAL, USUARIOS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.

3.1. Con el fin de mantener un distanciamiento físico y laboral en todas las áreas y accesos a las sedes, se dispondrá el establecimiento de una distancia mínima de 1.5 metros de seguridad entre trabajadores y usuarios del servicio, como una de las medidas aconsejadas por los expertos sanitarios.

3.2. La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, gabinetes, archiveros, pasillos, etc.), en el centro de trabajo, podrá modificarse provisionalmente, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad pertinente.

3.3. Para efectos de cumplir con la sana distancia y medidas de higiene, en las instalaciones del Tribunal, se deberá de contemplar lo siguiente:

- a) Las y los trabajadores, usarán, obligatoriamente, durante la jornada laboral, los equipos de protección individual proporcionados por el Tribunal;
- b) Las y los trabajadores respetarán y garantizarán el mantenimiento de una distancia interpersonal de seguridad conforme a lo indicado en este protocolo;

- c) Se evitará la concentración de personas en espacios y garantizará la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos;
- d) Se evitará en todo momento saludar de mano, abrazos y besos;
- e) Nunca se deberá escupir en el suelo. Si es necesario escupir, hacerlo en un pañuelo desechable, tirarlo a la basura y lavarse las manos;
- f) Se deberá utilizar la cara interna del antebrazo para toser o estornudar;
- g) Se debe evitar no tocarse ojos, nariz y boca;
- h) Se debe evitar el uso de adornos y accesorios de joyería (anillos, pulseras, relojes, etc.);
- i) Se debe evitar el uso de barba y bigote, debido a que son reservorios de virus y demás microorganismos;
- j) Se observarán las medidas preventivas de higiene, limpieza y sana distancia, señaladas por las autoridades sanitarias, entre las que se encuentran:
 - Mantener dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal, usuarios, proveedores, prestadores de servicios y visitantes en distintos puntos de los centros de trabajo;
 - Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, incluyendo cubrebocas y una careta protectora;
 - A los actuarios se les deberá dotar de soluciones a base de alcohol gel al 70 % para la realización de sus actividades;
 - Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos;
 - Garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal, usuarios, proveedores y visitantes;
 - Establecer un programa de limpieza, sanitización y mantenimiento permanente en las áreas comunes de los centros de trabajo, que incluya los lugares de labor y los vehículos oficiales, utilizando los productos de limpieza y sanitización adecuados para prevenir la propagación del virus y protegiendo en todo momento la integridad de la documentación y expedientes.

3.4. Se deberá procurar que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo y/u objetos personales y evitar, en la medida de lo posible acudir al espacio físico de trabajo de sus compañeros. En tal virtud, deberán privilegiar la comunicación por medios electrónicos.

3.5. En el manejo de carpetas administrativas, expedientes y/o cualquier documento en formato papel, se recomienda la utilización de guantes.

3.6. Se debe evitar propagar rumores o información de origen dudoso, así como noticias no comprobadas.

3.7. En caso de que las condiciones del centro de trabajo lo permitan, se deberá favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con mayor afluencia de personal o usuarios.

3.8. Se deberá señalar en los lugares de trabajo, áreas de espera o atención, áreas comunes como baños, comedores y salas de juntas, con marcas en el piso, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

3.9. Se deberá evitar tocar superficies como paredes y barandales para el tránsito dentro de los centros de trabajo.

3.10. Se encuentra prohibido comer en lugares de uso común y propiciar reuniones para actividades que no correspondan estrictamente a sus funciones (como festejos por onomásticos, entre otros).

3.11. El personal de mantenimiento del Tribunal deberá usar de manera obligatoria la careta, cubrebocas y guantes durante la jornada laboral.

3.12. Se deberá limpiar diariamente y retirar constantemente desperdicios en las diferentes áreas de trabajo.

3.13. Se deberá aplicar solución sanitizante en pisos y superficies, preferentemente con un paño humedecido con la solución, y dejar que la superficie permanezca húmeda hasta que seque naturalmente. Es importante evitar los métodos de limpieza y/o desinfección que producen vapores o aerosoles, o que dispersan el polvo en áreas, ya que se puede propiciar la dispersión del virus.

3.14. Se deberá sanitizar permanentemente los elementos que con mayor frecuencia son palpados por las personas como son perillas de puertas, barras de atención a usuarios, pasamanos, llaves de agua, etc.

3.15. Se deberá dotar constantemente, a las diferentes áreas, de los insumos necesarios para mantener una higiene adecuada.

4.- VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

4.1.- El personal del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico y este a la Dirección de Administración:

- a) El contacto con personas sospechosas o confirmadas de enfermedades respiratorias;
- b) Cualquier caso sospechoso o confirmado de COVID-19, en su entorno personal y laboral;
- c) Cualquier síntoma de enfermedad respiratoria que padezca, en este caso, deberá abstenerse de asistir al Tribunal y deberá acudir a alguna institución de salud para su valoración médica;
- d) En caso de presentar síntomas del COVID-19, deberá proporcionar la relación del personal con el que haya tenido contacto.

5.- TRABAJO A DISTANCIA DEL PERSONAL PERTENECIENTE A GRUPOS DE RIESGO.

5.1. Quedan exceptuadas de la obligación de realizar actividades presenciales todas las personas que formen parte de los grupos de riesgo siguientes:

- a. Mayores de 60 años.
- b. Hipertensión arterial.
- c. Diabetes.
- d. Enfermedades cardiovasculares.
- e. Enfermedades pulmonares crónicas.
- f. Cáncer.
- g. Inmunodeficiencias.
- h. Embarazo.

A consideración de la y los titulares de ponencias, de la Secretaría General de Acuerdos, direcciones y unidades, se podrá autorizar de entre el personal a su cargo, realizar actividades no presenciales, a las madres y padres con hijos en edad escolar de hasta nivel medio superior, así como aquellas personas que estén al cuidado de algún adulto mayor.

5.2. Los servidores públicos no convocados a trabajo presencial deberán mantener comunicación con sus superiores a través de medios electrónicos para la realización de funciones que le encomiende el titular del área jurisdiccional o administrativa.

5.3. Las y los servidores públicos a pesar de encontrarse en los supuestos referidos en el punto 5.1, podrán realizar actividades presenciales, siempre y

cuando manifiesten su voluntad, mediante escrito dirigido a la Dirección de Administración.

III.- INFORMACIÓN.

La Jefatura de Comunicación Social del Tribunal realizará las acciones necesarias para dar a conocer al personal las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y, en general, las indicaciones de las autoridades a lo largo de todos los niveles del semáforo de alerta sanitaria. Esto se logra mediante la colocación de carteles y el envío de correos electrónicos, entre otras acciones comunicativas.

IV.- RESPONSABILIDADES.

La inobservancia de las disposiciones de dicho protocolo por el personal, los usuarios, proveedores, prestadores de servicios y visitantes, que origine un riesgo inminente y grave a la salud y seguridad de las personas, traerá como consecuencia que se dé vista a las autoridades competentes, para lo que en derecho corresponda.

En el caso de que la inobservancia referida en el párrafo que antecede sea por parte de las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, dará lugar, independientemente de lo dispuesto en el párrafo anterior, a responsabilidades administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable.

V. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo es de observancia general y obligatoria para el personal del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, así como del público usuario, proveedores, prestadores de servicios y visitantes que acudan a las instalaciones de aquel.

VI.- VIGENCIA.

Este Protocolo y medidas entrarán en vigor a partir de su aprobación y estará vigente hasta que lo determine el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, de conformidad a las disposiciones que emitan las autoridades sanitarias competentes.