

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES GASEL - CAIS							
Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Revisado	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Versión	Paginas
Procedimiento para las personas electoras el día de la elección por Asamblea Plebiscitaria del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	P-38	TIE	GASEL CAIS	21 de agosto de 2020	21 de agosto de 2020	1	2
OBJETIVO	Establecer las pautas mínimas sanitarias que deben seguir las personas involucradas en el proceso de elección por medio de Asamblea Plebiscitaria (AP) dentro de los campus y centros académicos del ITCR.						
ALCANCE	Instalaciones de toda la Institución ITCR. Aplicable a toda persona funcionaria y estudiante que participe en el proceso de elección.						
ACCIONES PREVIAS	RR-076-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. RR-099-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. Comunicado mediante Memorándum R-446-2020. RR-131-2020 Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19. Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (PreEscolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19. Elaborado por Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo. MS-DM-6882-2020 LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19). LS-PG-007. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual Los funcionarios que presentan resfrío o síntomas respiratorios no deben presentarse a trabajar, deben acudir a un centro de salud cercano a su residencia y deben comunicarse con la jefatura lo antes posible. En caso que se sometiera a la prueba por COVID, debe permanecer en aislamiento en su domicilio y enviar a su jefatura la orden sanitaria emitida. De igual forma no deben presentarse si en el domicilio hay alguna persona que esté como caso sospechoso o confirmado Seguir lo establecido en el P-01 Procedimiento para la actuación sanitaria segura en los puestos de trabajo de los funcionarios del ITCR que realicen labores dentro de la Institución durante la emergencia sanitaria COVID-19.						
Secuencia de Etapas	Acciones por realizar					Responsable	
#1. Ingreso al edificio por parte de la persona electora	1. Ingreso de las personas electoras al recinto de votación: 1.1. Las personas electoras ingresarán al Campus o Centro Académico, según lo indicado en la resolución de Rectoría para el día de la elección. 1.2. Antes de que ingrese a la Junta Receptora de Votos (JRV) correspondiente, según indicaciones comunicadas previamente, debe utilizar en todo momento el cubrebocas. 1.3. La persona electora debe lavarse las manos antes de ingresar a la JRV, siguiendo el protocolo del lavado de manos dictado por Ministerio de Salud, en lavatorio del edificio. 1.4. Mantener la distancia social de 2 metros de las personas y de ser necesario recuerde a las personas en la fila el distanciamiento social así como respetar la señalización ubicada en el piso.					La persona electora	

	<p>Recuerde en todo momento mantener el distanciamiento de 2 metros de las personas con las que debe interactuar y al saludar no haga contacto físico y seguir el protocolo de estornudo y tos indicado por el Ministerio de Salud</p>	
<p>#2. Ingreso de la persona electora en la JRV</p>	<p>2. Para el proceso de votación:</p> <p>2.1. La persona electora debe esperar su turno respetando la señalización ubicada en el piso.</p> <p>2.2. Cada persona miembro de mesa tiene su propio lapicero y no debe prestarlo a nadie.</p> <p>2.3. La persona miembro de mesa firma la papeleta con su respectivo lapicero, cada vez que se intercambian papeletas(s) deben utilizar alcohol en gel para desinfectarse las manos.</p> <p>2.4. La persona electora desinfectará su identificación con alcohol isopropílico al 70%, utilizando papel toalla, la cual debe ser dispuesta en el basurero para tal fin.</p> <p>2.5. La persona electora coloca el documento de identificación en el portadocumentos.</p> <p>2.6. La persona miembro de mesa verifica por ambos lados la identificación que la persona electora esté inscrita en el padrón electoral.</p> <p>2.7. La persona miembro de mesa le indica a la persona electora donde debe realizar su firma, y acerca el control de firmas por la abertura de la mampara y le solicita su firma.</p> <p>2.8. La persona electora toma un lapicero, previamente desinfectado con alcohol al 70% para realizar su firma.</p> <p>2.9. Una vez que la persona electora haya firmado, se le hace entrega de la(s) papeleta(s), esta se dirige al biombo para emitir su voto con el mismo lapicero con el que firmó.</p> <p>2.10. La persona electora deposita el voto en la urna, coloca el lapicero en el recipiente dispuesto para desinfección y se retira del recinto.</p> <p>Solamente puede estar una persona electora dentro de la JRV.</p> <p>Recuerde en todo momento mantener el distanciamiento de 2 metros de las personas con las que debe interactuar y al saludar no haga contacto físico y seguir el protocolo de estornudo y tos indicado por el Ministerio de Salud.</p>	<p>La persona electora y los miembros de mesa</p>
<p>Consultas sobre este procedimiento por favor hacer llevar su inquietud al correo: tie@itcr.ac.cr</p>		