

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES
GASEL - CAIS**

Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Revisado	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Versión	Paginas
Procedimiento para conteo de papeletas y apertura de JRV	P-32	TIE	GASEL CAIS	17 de julio de 2020	17 de julio de 2020	1	2
OBJETIVO	Establecer las pautas mínimas sanitarias que deben seguir durante la revisión y conteo del material electoral, así como la apertura de la Junta Receptora de Votos (JRV) durante el proceso de elección por medio de Asamblea Institucional Plebiscitaria (AIP) 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	<p>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 de 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.</p>						
Secuencia de Etapas	Acciones por realizar					Responsable	
#1.Retiro del material electoral	1. Para el retiro del material electoral: 1.1. Las personas ingresarán al Campus o Centro Académico, según lo indicado en la resolución de Rectoría para el día de la elección. 1.2. Un vez que ingresa al Campus o Centro Académico debe dirigirse al lugar indicado en el oficio respectivo para el retiro del material electoral. En todo momento utilizar el cubrebocas desechable.					TIE Delegados del TIE Miembros de mesa Fiscales	

	<ol style="list-style-type: none"> 1.3. Antes de ingresar al lugar indicado por el TIE, debe realizar el lavado de manos siguiendo las indicaciones del Ministerio de Salud. 1.4. Muestre la identificación a la persona del TIE encargada de entregar la credencial de miembro de mesa, delegado del TIE o fiscal. Con su propio lapicero azul firme el documento de retiro de la credencial. 1.5. Antes de ingresar al lugar indicado por el TIE para retirar y contar el material electoral, aplique alcohol en gel en las manos, posteriormente corte el marchamo de seguridad de las tulas con las tijeras previamente desinfectadas por el TIE. Proceda a contar el material según lo indicado en la lista de verificación entregada. En todo momento debe de respetar la señalización ubicada en el piso. 1.6. Si encuentra una anomalía en la tula solamente la presidencia de la mesa o delegado del TIE, informará a un miembro del TIE para resolver la situación. 1.7. Una vez verificado el contenido de la tula coloque un nuevo marchamo de seguridad, firme el recibido conforme de la tula, utilizando su propio lapicero. 1.8. Desinfecte la tula con el alcohol isopropílico al 70% provisto para tal fin. 1.9. La persona que desinfecta la tula debe lavarse las manos posteriormente. 1.10. Debe esperar a que todas las tulas estén revisadas para desplazarse a las JRV correspondientes. 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. 1.11. Un vez revisadas todas las tulas, y junto con el oficial de seguridad designado diríjase a la JRV correspondiente. El delegado del TIE en todo momento será quien transporte la tula. 	
#2. Ingreso a la JRV	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ingreso a la JRV <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Antes de ingresar a la JRV debe realizar el lavado de manos siguiendo las indicaciones dictadas por Ministerio de Salud. <p>En todo momento utilizar el cubrebocas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.2. Ingrese a la JRV, disponga el material en las mesas, previamente desinfectadas por el TIE, y proceda a armar el recinto de votación. En todo momento debe de respetar la señalización ubicada en el piso. 	<p style="text-align: center;">TIE Delegados del TIE Miembros de mesa Fiscales Oficiales de seguridad</p>
	<p>Una vez dentro de la JRV se aplica el Procedimiento para las personas electoras el día de la elección Asamblea Institucional Plebiscitaria del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>	
<p>Consultas sobre este procedimiento por favor hacer llevar su inquietud al correo: tie@itcr.ac.cr</p>		