



**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS



**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO**

SEPTIEMBRE 2020



**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

CONTENIDO

I. INTRODUCCION.....	2
II. OBJETIVO.....	3
III. MARCO JURIDICO.	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
V. VIGENCIA.	4
VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS GENERALES DE CONTROL.	4
El retorno de los Servidores Públicos.	4
Observar cómo viene el personal emocionalmente.....	5
Bienvenida del personal y presentación de las medidas sanitarias.	5
Cuidados del personal de limpieza y de mantenimiento.	6
Control de asistencia del Personal.....	6
Control de ingreso de Visitantes.....	7
Del ingreso a las instalaciones de los Servidores Públicos y visitantes:.....	8
Medidas generales dentro de las instalaciones para Servidores Públicos y visitantes:	9
Medidas específicas para el personal:.....	10
VII. OPERATIVIDAD Y SEGUIMIENTO.....	11
Acciones de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	11
Acciones de la Unidad de Recursos Humanos	12
Acciones de la Dirección de Comunicación Social	13
Personal vulnerable.....	13
VIII. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	14
Área de atención médica.	14
IX. RESPONSABILIDADES	15
X. CONSIDERACIONES GENERALES.....	15
INFOGRAFIAS	16
ANEXOS.....	21
Termómetro del estado anímico.....	22
Como utilizarla.....	22
Qué hacer después.....	22



**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

I. INTRODUCCION

El presente año inició con gran incertidumbre en todo el mundo, los primeros brotes del Virus SARS-CoV2 (COVID-19) en el Continente Asiático, traspasando las fronteras rápidamente, situación que activó la alerta en los Organismos Internacionales y de los Jefes de Estados, implementando diversas acciones para prevenir el contagio en la población mundial.

Fue así que el 11 de marzo de 2020, La Organización Mundial de la Salud determinó que el brote del virus denominado SARS-CoV2 (COVID-19) es una pandemia, debido al incremento considerable de casos existentes en varios países y, como consecuencia, emergencia de salud pública internacional.

El 27 de marzo de 2020, el Presidente de la República el Lic. Andrés Manuel López Obrador, emitió Decreto por el que se instituyen acciones extraordinarias en materia de salubridad general en las regiones afectadas en todo el territorio nacional para atender y combatir la enfermedad grave que produce el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

El mismo 27 de Marzo de 2020, el Ejecutivo del Estado de Chiapas el Dr. Rutilio Escandón Cadenas, emitió el "Decreto por el que se instituye medidas y acciones para la prevención, detención, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas", con el objeto de salvaguardar la salud pública, satisfacer las necesidades primordiales de la población del Estado y procurar el bienestar de la colectividad; decretándose asimismo la suspensión de labores en la Administración Pública Estatal en aquellas áreas que no resulten esenciales, con la finalidad de hacer frente de forma oportuna y eficaz a la contingencia sanitaria derivada de la propagación y contagio del virus; de igual manera, en el Decreto se hace un exhorto a los Poderes Legislativo, Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Ayuntamientos, Iniciativa Privada y Población en General del Estado de Chiapas, a difundir, acatar y replicar las acciones y medidas establecidas en dicho Instrumento, así como las emitidas por la Organización Mundial de la Salud y las autoridades federales en materia de salud.

En el mismo sentido, con fecha 25 de marzo de 2020, se publicó en el Periódico Oficial, el Acuerdo emitido por este H. Congreso del Estado, en el que se establecieron diversas medidas de protección ante dicha emergencia sanitaria, considerándose entre otras medidas, la suspensión de plazos y



PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020

términos legales hasta que las condiciones sanitarias lo permitan, privilegiando la salud de los servidores públicos de la institución.

Derivado de lo anterior, el H. Congreso del Estado con el propósito de proteger la salud de los servidores públicos de este ente, así como de sus visitantes, ha formulado el siguiente protocolo para un retorno saludable al trabajo.

II. OBJETIVO.

Establecer en las diferentes áreas que conforman el Poder Legislativo, pautas operativas sencillas, para que el retorno al trabajo después del periodo de confinamiento por la pandemia COVID-19, se reproduzca de una manera saludable y por lo tanto sostenible.

Así como ofrecer herramientas para el desarrollo operativo de las acciones en los diferentes ámbitos de actuación (desde la bienvenida de retorno al trabajo, la adecuada comunicación, indagación del aspecto emocional, consulta y participación, seguimiento y adaptación), para que los servidores públicos al reincorporarse a laborar cuenten con las medidas necesarias de control que nos permitan prevenir y disminuir los riesgos de contagio, generándo responsabilidad, seguridad y buena disposición en la jornada laboral, por lo que se deberá privilegiar en todo momento el derecho a la salud, en su proyección tanto individual o personal como pública y social, observando en todo momento las medidas de higiene, distanciamiento y aislamiento.

III. MARCO JURIDICO.

La salud es un derecho humano garantizado por las normas internacionales y nacionales, por lo que el presente protocolo, contiene principios, mecanismos y estrategias de promoción y protección de la salud, establecidas por la Organización Mundial de la Salud, la Organización Internacional del Trabajo, y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado por la Secretaría de Salud, en coordinación con la Secretaría de Economía, Secretaría del Trabajo y Prevención Social y del Instituto Mexicano del Seguro Social; siendo en consecuencia de observancia



PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020

obligatoria para los planes y acciones en el retorno de las actividades en el H. Congreso del Estado, con la intención de proteger la salud de los Servidores Públicos de este ente, así como de las personas que nos visitan.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los beneficiarios son el conjunto de personas de las diferentes áreas que laboran en el H. Congreso del Estado, así como los usuarios que ingresen a las instalaciones en carácter de visitantes (servidores públicos externos, particulares, proveedores y prestadores de servicios).

Todos y cada uno de los Servidores Públicos del Poder Legislativo son responsables de la aplicación y vigilancia del presente protocolo, con la finalidad de laborar en un ambiente de tranquilidad.

V. VIGENCIA.

El presente protocolo, las medidas de control y prevención que la integran, entrarán en vigor a partir de la fecha de su emisión, misma que se mantendrá durante el tiempo que persista la contingencia sanitaria o se mantenga la vigilancia epidemiológica por el virus COVID-19, sin perjuicio de que atendiendo a las disposiciones de las autoridades de salud se adicionen, complementen o sustituyan.

VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS GENERALES DE CONTROL.

El retorno de los Servidores Públicos.

La reincorporación de los servidores públicos deberá ser ordenada, segura y con la debida responsabilidad, para retomar las actividades administrativas respectivas, observando en todo momento preferentemente conciliar el entorno laboral y familiar, respecto del cuidado de los hijos, personas mayores y de ser el caso personas que padezcan alguna enfermedad de las consideradas de riesgo.



PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020

Observar cómo viene el personal emocionalmente

La experiencia de confinamiento ha generado impactos diversos en el ámbito del bienestar emocional de las personas. Algunos, positivos (autoorganización del tiempo de trabajo, conciliación trabajo-familia), pero también han podido darse efectos negativos (miedo al contagio, estados de ansiedad, etc.). El retorno al trabajo genera sus propias incertidumbres y temores, por ejemplo, sobre el futuro del empleo y otras más concretas sobre la eficacia de la protección frente al riesgo de contagio o derivados de los cambios organizativos relacionados con ello. Todo ello puede afectar al bienestar emocional y derivar en una menor motivación por el trabajo. Es importante conocer en qué medida la salud emocional de las personas está afectada por la experiencia de la pandemia; por lo que vale la pena hacer un ejercicio durante las primeras dos o tres semanas de retorno al trabajo para detectar como llegan y como se retiran de la jornada laboral. Como herramienta de diagnóstico emocional se incluye un anexo que contiene un ejercicio a realizar al inicio y al final del día. **(Anexo 1)**.

Bienvenida del personal y presentación de las medidas sanitarias.

En cada área el titular deberá:

- Dar a conocer las medidas de protección frente a la pandemia.
- Animar a la cooperación y motivar al cumplimiento de las nuevas pautas de funcionamiento.
- Debe mantener en todo momento una actitud paciente y dialogante, asegurando la comprensión de los mensajes y admitiendo todo tipo de preguntas.
- Indicar la ubicación de los dispensarios de solución hidroalcohólica e insistir en el lavado de manos, así como en la sana distancia de seguridad (cómo seguir esta norma en los flujos de circulación de personas en pasillos o accesos y en las salas de espera).
- Hacer hincapié en limpiar y desinfectar su área de trabajo (teclados, escritorio, computadoras, etc.)
- Cada titular de área llenará un cuestionario de manera digital, que contendrá la situación de salud actual de su personal al momento de



PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020

reincorporarse al trabajo (**Anexo 2**), una vez satisfecho este requisito, lo remitirá al titular de Recursos Humanos, quien concentrará la información de todas las áreas que conforman el H. Congreso del Estado.

- En caso de que alguna persona presente signos y síntomas de sospecha, será candidato a que se realice la PRUEBA COVID-19 PCR.

Cuidados del personal de limpieza y de mantenimiento.

- Es de suma importancia que el personal de limpieza cuente con todo el equipo necesario de protección y limpieza como son: guantes, cubrebocas, lentes protectores, así como dotar del material de limpieza correspondiente para limpiar y desinfectar los diferentes muebles de uso del personal, como son teclados, impresoras, teléfonos, escritorios puertas y manijas, dispensadores de agua.
- Los residuos ordinarios deben continuar tratándose de la manera habitual.
- Los pañuelos desechables que use el personal para secarse las manos o para actividades con "etiqueta respiratoria" y cubrebocas, se desecharán en recipientes con bolsa y tapa, el cual debe estar identificado para que el personal de limpieza lo separe del resto de la basura cotidiana.

Control de asistencia del Personal.

Durante el tiempo que persista la contingencia sanitaria o se mantenga la vigilancia epidemiológica por el virus COVID-19, los trabajadores que realicen sus funciones de forma presencial registrarán su asistencia a través de los dispositivos de control digitales en su respectiva área, y el personal de base, en su reloj checador, guardando la sana distancia y para quienes laboren bajo la modalidad de trabajo desde casa, deberán establecer los mecanismos de control a través de su superior inmediato.

Al momento de la entrada, tanto el personal del H. Congreso como cualquier visitante externo, pasará por una mesa de control que estará ubicada tanto en el edificio de Palacio Legislativo como en la entrada del



PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020

Edificio Plaza (estacionamiento) para que se identifique y se lleve el protocolo de toma de temperatura y desinfección de manos.

Control de ingreso de Visitantes.

Toda persona externa que ingrese a las instalaciones, deberá sujetarse a las siguientes medidas sanitarias:

- a) Programar su visita por medio de citas, a través del sistema telefónico.
- b) El horario asignado tendrá una tolerancia improrrogable de 10 minutos.
- c) Únicamente podrá ingresar una persona por trámite o asunto, con excepción de aquellas diligencias que por su naturaleza deban concurrir varias personas a la misma, debiendo conservar una distancia adecuada.



Del ingreso a las instalaciones de los Servidores Públicos y visitantes:

Para acceder a las instalaciones se deberá realizar lo siguiente:

- A. Uso obligatorio de cubrebocas de preferencia triple capa.
- B. Uso preferentemente de lentes, protectores o caretas.
- C. Permitir la toma de temperatura corporal con sensores de distancia.
- D. Aplicación de solución antibacterial.
- E. Uso del tapete desinfectante para la limpieza de las suelas de calzado.
- F. Respetar la sana distancia de acuerdo a la señalética.
- G. Evitar el uso de mascadas, suéteres o chamarras que faciliten la propagación de virus y bacterias.
- H. Evitar el uso de joyería, barba y bigote; y mantener en su caso el cabello largo recogido, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos.
- I. Ingresar únicamente por el acceso indicado.
- J. Evitar el ingreso a menores de edad y en lo posible de personas externas pertenecientes a los grupos en condición de vulnerabilidad.



Medidas generales dentro de las instalaciones para Servidores Públicos y visitantes:

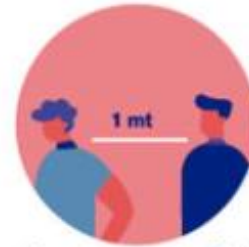
- A. Mantener constante higiene de manos; a través del lavado con agua y jabón y la aplicación de solución antibacterial.
- B. Evitar contacto físico, como saludar de manos, puños, abrazos o besos.
- C. Evitar aglomeraciones en las áreas comunes.
- D. Practicar la “**etiqueta respiratoria**” consistente en cubrir nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.
- E. Mantener la distancia de 1.5 metros.
- F. Procurar no tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- G. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla en el **contenedor especial de basura**; después lavarse las manos.



Lavado de manos
mínimo 20 segundos con
agua y jabón



Estornudar o toser
con el antebrazo o en
un pañuelo desechable.



Mantener una distancia
mínima de 1 metro entre
usted y cualquier persona
que tosa o estornude



Evitar tocarse los ojos,
la nariz y la boca



No compartir bombilla,
vaso o cubiertos
con otras personas



Evitar saludar con
la mano o dar besos

Medidas específicas para el personal:

- a) Mantener limpio, ordenado y con el equipo e insumos estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones en las áreas de trabajo.
- b) Acudir al servicio médico disponible, ante cualquier síntoma de enfermedad en vías respiratorias, debiendo dar aviso a su superior jerárquico y a la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Evitar egresos e ingresos constantes e innecesarios al inmueble, sin justificación laboral.
- d) Respetar la sana distancia y el aforo específico en los espacios destinados para reuniones de trabajo y cursos de capacitación, debiendo optar preferentemente por la modalidad a distancia con el uso de herramientas tecnológicas.
- e) Evitar la realización de eventos sociales.
- f) Mantenerse informado a través de los medios de comunicación fidedignos.
- g) Evitar difundir información no corroborada o falsa, a fin de no generar incertidumbre, psicosis, confusión y estrés.





**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

VII. OPERATIVIDAD Y SEGUIMIENTO

Como ya se mencionó el regreso a las actividades laborales del personal será de forma gradual y escalonada, de acuerdo a la semaforización que emita la autoridad sanitaria correspondiente, priorizando las funciones sustantivas del Poder Legislativo, previniendo un regreso total hasta que el riesgo sanitario lo permita.

Acciones de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales

- A. Aplicar un programa de limpieza y desinfección permanente de las instalaciones, utilizando los productos adecuados para prevenir la propagación del virus.
- B. Vigilar que los espacios sanitarios se encuentren en condiciones adecuadas de operación, así como con ventilación natural en la medida de lo posible.
- C. Garantizar la disponibilidad para el personal y visitantes que ingresen a las instalaciones, de solución antibacterial, agua potable y jabón líquido para llevar a cabo la higiene de manos; asimismo, toallas desechables para el secado de manos y papel higiénico.
- D. Contar con **depósitos especiales** suficientes de productos desechables y de uso personal, manteniendo la limpieza y desinfección continua de los mismos.
- E. En los espacios donde se concentren dos o más personas, las áreas de trabajo deberán delimitarse por barreras físicas protegiendo el frente y/o laterales de los trabajadores.
- F. Señalizar en áreas comunes como escaleras, baños, sala de juntas, con marcas de piso pared o mobiliario para fomentar la sana distancia (distancia mínima 1.5 metros entre las personas).

Acciones de la Unidad de Recursos Humanos

- A. Estar en coordinación con cada una de las área para determinar quien es el personal en condiciones de riesgo.
- B. Elaborar en coordinación con cada una de las áreas administrativas, un reporte de la situación de salud del personal, remitiéndolo al Secretario Administrativo, quien implementará las medidas correspondientes. Servirá de apoyo el **(Anexo 2)**.
- C. Estar en coordinación con el área médica, para llevar el control y seguimiento del personal en situación de riesgo.
- D. Asegurar que toda persona con sospecha o confirmada de enfermedades respiratorias (incluido el COVID-19), se reincorpore a sus labores hasta que presente el certificado médico que acredite su buena salud, o en su caso alta médica, guardando el tiempo indicado hasta estar libre de todo padecimiento, o bien la valoración del área médica establecida al interior de las instalaciones del Congreso del Estado.





**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

Acciones de la Dirección de Comunicación Social

- A. Difundir el presente protocolo a través de los medios convenientes para todo el personal.
- B. Difundir a través de los medios de comunicación institucionales (Intranet, redes sociales oficiales, carteles, capsulas, tutoriales), información relacionada a las medidas de prevención y actuación.
- C. Monitorear y en su caso difundir información de fuentes oficiales (federal y estatal), respecto a la evolución de la vigilancia epidemiológica.

Personal vulnerable.

Deberá promoverse que el personal vulnerable, con previo conocimiento de su superior jerárquico, se abstenga de asistir a su centro de trabajo, quedando resguardado en su domicilio y laborando en los horarios habituales, a través del uso de medios remoto de comunicación.

Se consideran parte de la población vulnerable:

- A. Mujeres en periodo de gestación y lactancia.
- B. Adultos mayores de 60 años
- C. Personas con enfermedades crónico-degenerativas como: cardiovasculares, cerebrovasculares, asma u otras respiratorias, Insuficiencia renal, hipertensión, diabetes, obesidad mórbida. Personas con inmunosupresión: cáncer, VIH, trasplante de órganos, mujeres en tratamiento de fertilidad, entre otros padecimientos. Fumadores (principalmente aquellos diagnosticados con Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC). También están consideradas las personas con discapacidad.

VIII. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Área de atención médica.

Se habilitará un área de atención médica para los trabajadores de la institución que será responsable de llevar a cabo las medidas preventivas de salud de acuerdo a lo siguiente:

a) Ser el primer filtro de los trabajadores que así lo requieran, pudiendo remitir a los trabajadores a su domicilio particular cuando presenten síntomas de enfermedades respiratorias o temperatura corporal mayor a 37.5 ° C, o que haya tenido contacto con personas infectadas o con sospecha de infección, con la indicación de acudir a la Institución de Salud correspondiente, cuidando en todo momento la integridad de la salud.

b) En coordinación con el área de Recursos Humanos, llevar el control del padrón de salud respecto a los Servidores Públicos del H. Congreso del Estado, en relación al tipo de sangre, alergias, antecedentes de enfermedades, así como casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

c) Elaborar un padrón de grupos vulnerables, previa valoración médica.

d) Identificar el personal infectado y de su entorno.

e) Recomendar las acciones de aislamiento y desinfección





**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

IX. RESPONSABILIDADES

La omisión o el incumplimiento del presente protocolo por parte de los servidores públicos de este Poder Legislativo, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas y demás legislación aplicable.

Es responsabilidad de todas y todos, el conocimiento y estricta observancia de las recomendaciones dictadas por las autoridades sanitarias, por lo que se exhorta a los servidores públicos del H. Congreso del Estado, permanecer atentos a las notificaciones y comunicados oficiales que se expidan al respecto.

X. CONSIDERACIONES GENERALES

➤ La activación de las medidas establecidas en este protocolo, estará sujeta a las instrucciones que, en su caso, emitan las autoridades sanitarias y su ejecución será acorde con la información semanal del sistema de alerta sanitaria de la Secretaría de Salud y al semáforo presentado por el Gobierno Federal.

➤ La Secretaría de Servicios Administrativos, a través de la Unidad de Recursos Humanos, será el enlace ante otras dependencias que se integren a las actividades en materia de protección civil, con motivo del virus COVID-19.

➤ Para efectos de transparencia y una adecuada rendición de cuentas, se documentarán las medidas adoptadas en términos del presente protocolo.

➤ Corresponderá a la Secretaría de Servicios Administrativos, resolver los casos no previstos, en el ámbito de su respectiva competencia.

INFOGRAFÍAS

Infografía N°.1

USO CORRECTO DEL CUBRE BOCAS



COLOCARLO



REMOVERLO





**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

Infografía N°.2

CONTACTO TELEFONICO COVID-19

**SI TE PROTEGES
TÚ, PROTEGES
A TU FAMILIA
Y A LOS DEMÁS.**

**#QUÉDATE
EN
CASA**

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

**SECRETARÍA
DE SALUD**
GOBIERNO DE CHIAPAS

NÚMERO DE ATENCIÓN:
www.saludchiapas.gob.mx
8007722020

911

Infografía N°.3

TECNICA DEL LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABON

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

LAVARSE frecuentemente las manos elimina **VIRUS**



Infografía N°.4

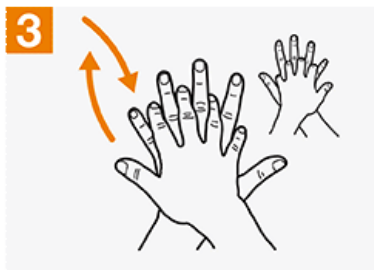
TECNICA DEL LAVADO DE MANOS CON ALCOHOL GEL



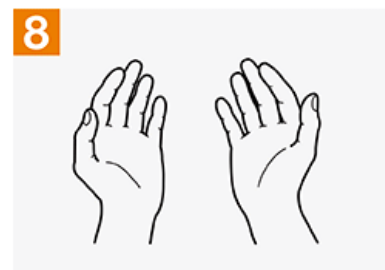
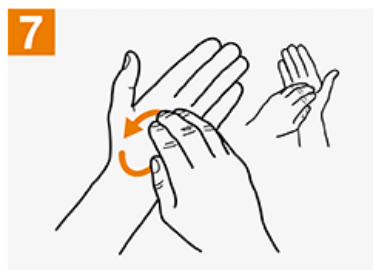
Deposite abundante gel en la palma de la mano



Frote el gel en las palmas para generar fricción



Repita los procesos de frotación como si fuera un lavado con agua y jabón, en las zonas de las manos que corresponden



Siga de esa forma hasta el final y extienda las manos para secar.

Infografía N°.5

¿SABES ESTORNUDAR CORRECTAMENTE?

¡Evita contagiar a los demás con el virus que expulsas al estornudar o toser!



Infografía N°.6

¿POR QUÉ NO DEBO TOCARMELA NARIZ, BOCA Y OJOS?





**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

ANEXOS



PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020

ANEXO N° 1

Termómetro del estado anímico.

Esta herramienta utilizable durante el periodo de retorno al trabajo, es para disponer de información diaria o semanal sobre el estado de ánimo del personal que se está reincorporando a laborar.

El objetivo es tener una idea global del estado de ánimo colectivo para poder aplicar medidas de apoyo y refuerzo durante la jornada laboral.

Como utilizarla

Se puede poner en un tablón o mural o un recipiente, se pueden hacer las tarjetas con los emoticonos para depositarlos o pegarlos, se puede hacer una sencilla aplicación informática para su cumplimentación en línea.

La herramienta consta de dos preguntas una referente a la expectativa emocional al inicio de la jornada laboral y la segunda al estado de ánimo al final de la jornada.

Qué hacer después

Los resultados de la primera pregunta ayudan a conocer las necesidades inmediatas que se pueden gestionar a lo largo de la jornada.

Si el 50% de las respuestas está entre los colores rojizos, durante esa jornada se debería realizar alguna acción para identificar que está pasando realmente y poder ofrecer apoyo en la gestión de personas: ¿Qué podemos hacer para que el día sea más comfortable?

Los resultados de la segunda pregunta ayudan a conocer eventuales dificultades que se han presentado durante el desarrollo de la actividad y que deben ser analizadas.

Si el 50% de las respuestas está entre los colores rojizos al final de la semana se debería realizar una acción para identificar problema, recoger necesidades y ofrecer apoyo: durante la conversación, en las reuniones de restauración de planificación, evaluación y análisis.

Al inicio de la jornada

¿Cómo imaginas que será tu jornada hoy?



Al final de la jornada

¿Qué tal fue tu día?





**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

ANEXO 2. Cuestionario de detección de síntomas.

Nombre del Servidor Público		
Nombre de la Persona que realizó el filtro		
Área de adscripción		
Nombre y Teléfono de Contacto		
Tipo de Sangre:	Es alérgico a algo:	
1. En los últimos 7 días, ha tenido alguno de los siguientes síntomas		
SINTOMAS	SI	NO
Fiebre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor de Garganta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escurrecimiento nasal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor de Cabeza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor de Pecho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perdida de Olfato y Gusto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Padece alguna enfermedad crónica-degenerativa ¿Cual?.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOMBRE Y FIRMA		SELLO

Fecha de aplicación		
Nombre del entrevistado		
SI PRESENTA FIEBRE, ASOCIADO CON EL RESTO DE LOS SINTOMAS, ACUDA A LA UNIDAD DE SALUD MAS CERCANA A SU DOMICILIO Y SIGA LAS INDICACIONES DEL PERSONAL MÉDICO. SE RECOMIENDA PERMANECER EN CASA PARA EVITAR CONTAGIAR A OTRAS PERSONAS Y TENER UNA PRONTA RECUPERACIÓN.	Firma y Sello del Médico	



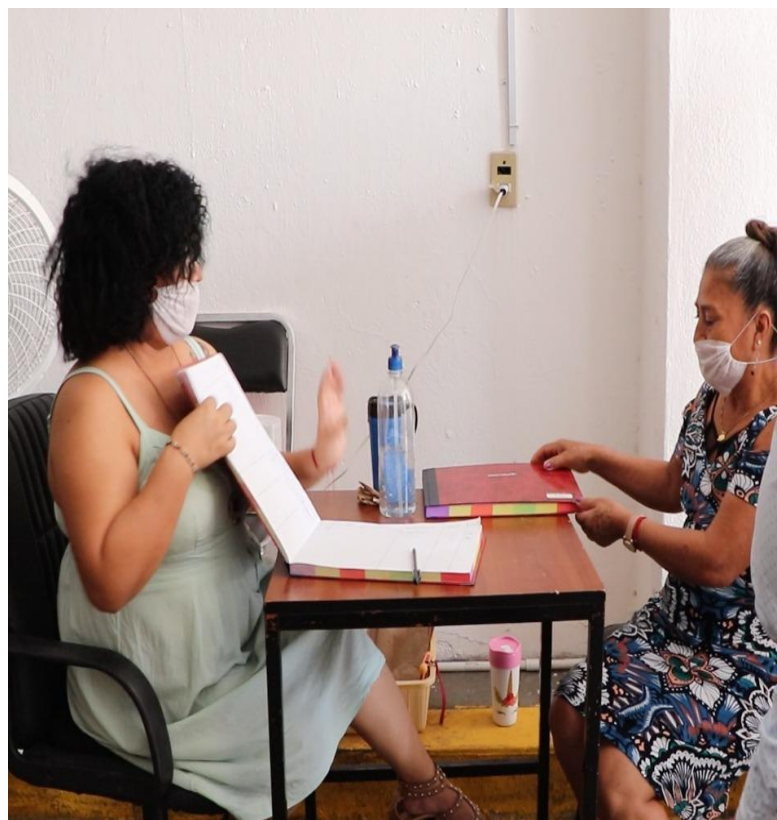
**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

IMÁGENES DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y SANITIZACIÓN EN EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS.





PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020

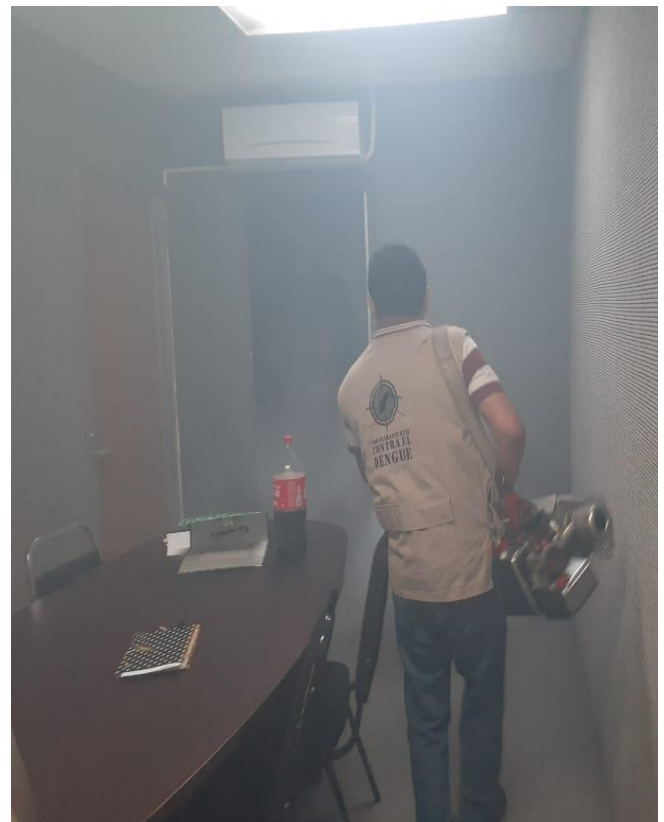


PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020





PROTOCOLO DE RETORNO PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO SEPTIEMBRE 2020





**PROTOCOLO DE RETORNO
PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO
SEPTIEMBRE 2020**

ANEXO N°.3

ANEXO

SEMÁFORO POR REGIONES

Actividades permitidas a partir del 1 de junio de 2020

Región	Actividad	Descripción de las actividades
Rojo	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Suspendidas
	Actividades económicas SOLO ESENCIALES	Solo las actividades laborales consideradas esenciales
Naranja	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo reducido en las actividades del espacio público en lugares abiertos. En lugares cerrados suspendidas
	Actividades económicas Generales	Actividades laborales consideradas esenciales y las actividades no esenciales con una operación reducida
Amarillo	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo permitido en las actividades del espacio público en lugares abiertos y en lugares cerrados con restricciones
	Actividades económicas generales	Todas las actividades laborales
Verde	Escuelas	Sin restricciones
	Espacio público	
	Actividades económicas generales	

ANEXO N°.4

