

PROTOCOLO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA REANUDACIÓN Y REINCORPORACIÓN A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTE LA PANDEMIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-CoV-2 (COVID-19).

ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN.....	4
OBJETIVO.....	4
CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES PARTICULARES.....	8
TÍTULO I. INGRESO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS A LA INSTITUCIÓN..	8
TÍTULO II. ESTANCIA Y PERMANENCIA EN LAS DISTINTAS ÁREAS.....	9
CAPÍTULO TERCERO. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS.....	9
CAPÍTULO CUARTO. POLITICAS DE SALUBRIDAD EN LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN.	10
TRANSITORIOS.....	11

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Tribunal Superior de Justicia. Estado L. y S. de Tlaxcala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala.

JUSTIFICACIÓN.

En atención a la declaratoria de Emergencia sanitaria de causa de fuerza mayor, derivada de la epidemia por enfermedad generada a través del virus SARS-CoV-2 (Covid-19) emitida por las Autoridades Federales y Estatales, se han adoptado diversas medidas sanitarias en el territorio nacional; en este contexto, el Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala, observando en todo momento el Derecho Humano a la Salud y garantizando el Derecho de Acceso a la Justicia consagrados en los artículos 4 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha dictado diversos acuerdos con respecto a la prestación de servicios en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial, suspendiendo las labores y computo de plazos y términos con la finalidad de atender y mitigar su propagación y contagio, tanto entre los Servidores Públicos como en los usuarios que acuden a las diversas áreas de la Institución.

Ante la reanudación de actividades en el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, mientras se mantenga activa la contingencia provocada por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), se deben establecer acciones y medidas claras que permitan el regreso controlado, ordenado y paulatino, siguiendo las medidas y recomendaciones emitidas en los diversos Lineamientos expedidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), así como por Autoridades Federales y Estatales, adaptándolas al contexto de nuestro Poder Judicial.

OBJETIVO.

Garantizar la salud y seguridad sanitaria de las personas servidoras públicas que laboran en el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala y a toda persona que ingrese a las instalaciones del mismo; así como reforzar las acciones que se han venido implementando para la promoción de la salud, la prevención, la protección y el monitoreo de los centros de trabajo del Poder Judicial del Estado, ante la epidemia por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Por tanto, las medidas que se adoptarán en la institución, ante la contingencia provocada por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), para la reanudación de actividades en la misma, permitirán que el retorno se de en condiciones de orden, control y seguridad.

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERO. El presente protocolo tiene como finalidad establecer las medidas de seguridad sanitaria esenciales de prevención y mitigación ante la pandemia provocada por el virus SARS-Cov-2 (COVID-19), para la reanudación y reincorporación a las actividades en las áreas de la institución.

SEGUNDO. Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- I. ÁREAS:** Todos los espacios físicos administrativos, jurisdiccionales y demás que conforman el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.
- II. CONTACTO DE RIESGO:** Cualquier convivencia con alguna persona que presente síntomas atribuibles al contagio por virus SARS-CoV2 (COVID-19) o que haya

- sido formalmente diagnosticada con él.
- III. INSTITUCIÓN:** El Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.
- IV. MÓDULO MÉDICO:** El Módulo Médico del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.
- V. PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO:** Todas aquellas personas adultas mayores de 65 años cumplidos, con discapacidad, mujeres en tratamientos de fertilidad, embarazadas o en periodo de lactancia, así como quienes padezcan alguna enfermedad crónica de tipo cardio-respiratorias, renal, diabetes, hipertensión, obesidad mórbida, inmunosupresión (cáncer, VIH, lupus, trasplante de órganos) y fumadores diagnosticados con EPOC.
- VI. PERIFERIA:** Aquellas áreas que se encuentran ubicadas geográficamente fuera de Ciudad Judicial.
- VII. PROTOCOLO:** El presente Protocolo que establece las medidas de seguridad sanitaria, para la reanudación y reincorporación a las actividades administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala ante la pandemia provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- VIII. RESGUARDO DOMICILIARIO:** La limitación voluntaria y temporal de la movilidad de una persona, para permanecer en su domicilio de residencia o en un sitio distinto al espacio público.
- IX. SECRETARÍA EJECUTIVA:** La Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala.
- X. SERVIDORES PÚBLICOS:** Cualquier persona que labore en el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.
- XI. TRABAJO A DISTANCIA:** Modalidad de trabajo para el desarrollo de las funciones propias de cada servidor público desde su respectivo domicilio, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación (TIC'S).
- XII. UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL:** La Unidad Interna de Protección Civil y Primeros Auxilios del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.
- XIII. USUARIOS:** Los abogados postulantes, justiciables, partes en algún juicio o procedimiento tramitado en el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, proveedores de cualquier bien o servicio o cualquier persona que acuda a las instalaciones de la institución.
- XIV. VIRUS:** El Virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- TERCERO.** La aplicación del presente protocolo, es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, trabajadores contratados por empresas privadas o proveedores que presten algún servicio a la institución y cualquier usuario.
- Queda bajo la responsabilidad de los servidores públicos y usuarios, el cuidado de su salud a través de la aplicación de las medidas de salubridad establecidas en el presente protocolo, así como las que consideren necesarias; su inobservancia excluye de toda responsabilidad a la institución.
- CUARTO.** Todos los servidores públicos, usuarios o personas que ingrese a las instalaciones de la institución, deberán tomar las medidas siguientes:

- I. Acatar las acciones de prevención y mitigación que el personal de protección civil o de seguridad les indique.
- II. Abstenerse de ingresar a las instalaciones de la institución con familiares y/o acompañantes cuya presencia no sea necesaria.
- III. Permanecer en las instalaciones de la institución, solo el tiempo necesario del motivo de su visita.
- IV. Desinfectarse frecuentemente las manos con agua y jabón o gel antibacterial.
- V. Usar de manera obligatoria cubrebocas y/o careta de protección, durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución.
- VI. Respetar medidas de higiene al estornudar o toser (cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo o usar pañuelo desechable).
- VII. No saludar de beso, de mano o abrazo.
- VIII. Evitar tocarse ojos, nariz y boca; en caso de tener necesidad de hacerlo es importante que realice el lavado adecuado de manos.
- IX. No compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos, utensilios de higiene personal, herramientas o equipo de trabajo.
- X. No escupir, en caso de hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, depositarlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; posteriormente, lavarse las manos.

QUINTO. Además de las medidas establecidas en el punto cuarto del presente protocolo, los servidores públicos deberán:

- I. Realizar limpieza y desinfección diaria de objetos personales que ingresen a la institución, tales como: teléfonos celulares, computadoras, tabletas electrónicas, anteojos, audífonos, bolsos, carteras, etcétera.
- II. Considerar NO utilizar corbatas, aretes, relojes, pulseras, diademas y demás accesorios de uso diario, que puedan contaminarse fácilmente, así como el uso de barba o bigote, debido a que son tendientes de reservorios de virus y demás microorganismos.
- III. Ventilar los espacios cerrados.
- IV. Agilizar, en la medida de lo posible, los procesos que desarrollen y generen una interacción directa con el público usuario.
- V. Dar aviso al titular del área de su adscripción, en caso de presentar algún síntoma o detectar alguna persona con algún signo referente al virus.
- VI. Promover la no discriminación hacia las personas que hayan sido contagiadas por el virus, o aquellas que hayan convivido con alguna persona contagiada.
- VII. Retirar los materiales que no se puedan limpiar fácilmente, como lo son folletos, trípticos, volantes, artículos de demostración, etcétera.
- VIII. Implementar en sus respectivas áreas, estrategias que permitan mantener la sana distancia.

SEXTO. Corresponde a la Unidad de Protección Civil:

- I.** Brindar los primeros auxilios necesario a los servidores públicos y usuarios que lo requieran.
- II.** Capacitar y concientizar a los servidores públicos de la institución, respecto de las medidas básicas de prevención, seguridad, higiene, limpieza, cuidados, síntomas, signos de sospecha y todas aquellas características que puedan tener relación con el virus.
- III.** Dotar con los elementos de protección indispensables a los servidores públicos de la institución, que se incorporen a laborar en las instalaciones del mismo, como lo son cubrebocas, guantes de látex, caretas, gel antibacterial y demás que se consideren.
- IV.** Efectuar el correcto señalamiento de áreas comunes, para evitar la aglomeración de personas, así como el trazado de líneas de sana distancia.
- V.** Realizar la sanitización constante en las áreas de la institución.
- VI.** Implementar, dar seguimiento y supervisar todas las medidas establecidas en este protocolo y las que sean necesarias, con el fin de mitigar y prevenir el virus.

SÉPTIMO. El personal del Módulo Médico deberá atender a los servidores públicos que presenten síntomas atribuibles al contagio por el virus, a través de los medios tecnológicos disponibles, con apoyo de las medidas de seguridad y su protocolo de actuación. Debiendo informar diariamente y de manera inmediata cuando así lo considere a la

Secretaría Ejecutiva, de los casos que se presenten y de las licencias que otorgue.

El titular del Módulo Médico, mantendrá una vigilancia de todos los servidores públicos, a los cuales se les expedirá licencia médica u ordenado resguardo domiciliario y registrará toda la información necesaria, con la finalidad de realizar el seguimiento de la evolución de su estado de salud.

OCTAVO. Los titulares de cada área, deberán generar las acciones necesarias para permitir el acceso libre de servidores públicos y usuarios a los dispensadores de gel antibacterial y demás elementos de protección indispensable.

De igual manera, otorgarán facilidades a los servidores públicos de su adscripción, que presenten síntomas atribuibles al contagio por el virus, para ausentarse de sus labores, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

NOVENO. Los elevadores serán utilizados única y exclusivamente por personas de la tercera edad y aquellas que por su condición física lo requieran.

DÉCIMO. Se suspenden hasta nuevo aviso, los programas de servicio social y prácticas profesionales, así como la estancia de practicantes judiciales en las áreas de la institución. Situación que deberá ser comunicada a las personas que se encuentren en dichos programas a través del Instituto de Especialización Judicial del Poder Judicial del Estado, o bien, de los titulares del área donde presten sus servicios.

DÉCIMO PRIMERO. El personal de intendencia adscrito a cada área, deberá realizar limpieza de las mismas, al menos tres veces al día, privilegiando el empleo de productos desinfectantes.

Por su parte, el equipo de limpieza y mantenimiento privado, realizará la limpieza de los pasillos

exteriores de Ciudad Judicial, baños, así como de los sitios de convivencia común, al menos tres veces al día.

DÉCIMO SEGUNDO. Se suspenden temporalmente los relojes de marcación biométrica para el registro dactilar de entrada y salida en lectores de huellas.

La asistencia deberá registrarse por conducto del Secretario de Acuerdos de las áreas jurisdiccionales, quien se encargará de verificar la asistencia, puntualidad y permanencia de los servidores públicos de su adscripción; y, en las áreas administrativas la persona que designe el titular; en ambos casos, se informará de alguna inasistencia injustificada a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado, para los efectos administrativos conducentes.

DÉCIMO TERCERO. El titular de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, deberá verificar que el ingreso y descarga de los servicios y consumibles que lleven a cabo los proveedores, se realice de acuerdo a las medidas establecidas.

DÉCIMO CUARTO. En la prestación de servicio realizado en las diversas áreas de la institución, se deberá privilegiar en todo momento la atención a niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, a los mayores de 65 años y a las personas con discapacidad, cuando su presencia sea obligatoria o indispensable en algún trámite ante la institución.

DÉCIMO QUINTO. Se cancela hasta nuevo aviso, de manera enunciativa, más no limitativa, cualquier tipo de eventos cívicos, celebraciones por onomástico y en general, cualquier actividad que genere el aglutinamiento de personas. Por lo que respecta a reuniones, cursos, clases y capacitaciones, se privilegiará en todo momento el uso de medios electrónicos y plataformas virtuales en caso de ser necesaria su realización.

CAPÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES PARTICULARES.

TITULO I. INGRESO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS A LA INSTITUCIÓN.

DÉCIMO SEXTO. Para el ingreso a las instalaciones de la Institución durante la contingencia sanitaria, se instalarán tres filtros de salubridad obligatorios para los servidores públicos y usuarios, que consistirán en:

- I.** Higiene de manos, que se realizará en los lavamanos colocados en las entradas principales de la institución.
- II.** Sanitización de calzado, que se realizará en los tapetes sanitizantes colocados en las entradas de la institución.
- III.** Ingreso por el puesto de control e higiene obligatorio, en el cual, el personal de protección civil, de seguridad, y en su caso de algún habilitado, deberá realizar toma de temperatura y aplicación de gel antibacterial, verificando que se porte cubrebocas y/o careta de protección.

DÉCIMO SÉPTIMO. No se permitirá el ingreso a la institución, de cualquier persona que presente algún síntoma evidente relacionado con el virus.

DÉCIMO OCTAVO. El personal de protección civil y de seguridad, llevará un conteo de todos los usuarios que ingresen a las instalaciones de Ciudad Judicial, mismas que deberán registrarse en la bitácora o libreta de acceso correspondiente, señalando el órgano jurisdiccional o área administrativa que visita.

Por lo que respecta a las instalaciones de periferia, la persona que designe el titular de cada área,

llevará a cabo el conteo y control de las personas que ingresen a las instalaciones de la misma.

Lo anterior, con el fin de evitar en todo momento la aglomeración de personas.

TITULO II. ESTANCIA Y PERMANENCIA EN LAS DISTINTAS ÁREAS.

DÉCIMO NOVENO. Los servidores públicos, usuarios y cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la institución, deberán portar en todo momento cubrebocas y/o careta de protección, así como hacer uso constante de los dispensadores de gel antibacterial que se encuentran distribuidos en las mismas, respetando la señalización de sana distancia existente.

Corresponde a los titulares de cada área o a la persona que designe, verificar que los servidores públicos de su adscripción y usuarios cumplan con dichas medidas.

Aunadas a las establecidas en el presente protocolo, los titulares de cada área podrán implementar aquellas medidas de higiene, desinfección y protección que estimen pertinentes, en atención a las actividades propias de sus órganos y áreas, con auxilio y capacitación de la Unidad de Protección Civil.

CAPÍTULO TERCERO. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS.

VIGÉSIMO. Con la finalidad de contener y evitar la propagación del virus entre el personal, se llevarán a cabo las acciones siguientes:

- I.** Evitar el retorno de servidores públicos que hayan sido diagnosticados positivos con el

virus, hasta contar con la evaluación médica pertinente, que deberá ser expedida por la autoridad sanitaria competente y revisada por el titular del Módulo Médico.

- II.** El Titular del Módulo Médico llevará el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario y evaluará posibles casos de contagio.

VIGÉSIMO PRIMERO. Cuando algún servidor público presente síntomas relacionados con el virus, o algún otro lo detecte, se deberán realizar las acciones siguientes:

- I.** Deberá reportarse inmediatamente con su superior jerárquico, quien, permitirá se ausente de sus labores para llevar a cabo su resguardo domiciliario.
- II.** El superior jerárquico, comunicará al titular del Módulo Médico, quien procederá en términos del punto SÉPTIMO del presente protocolo.
- III.** Si mediante alguna consulta médica, el Titular del Módulo Médico detecta algún servidor público que presente síntomas relacionados con el virus, procederá en términos del presente protocolo.
- IV.** La Secretaría Ejecutiva recabará los informes que le realice el Titular del Módulo Médico, dando cuenta de ellos a los Consejeros de la Judicatura del Estado, de acuerdo a la urgencia actual.

VIGÉSIMO SEGUNDO. En caso de que algún servidor público, haya sido diagnosticado positivo por parte de las autoridades sanitarias con el virus, deberá comunicarlo por cualquier medio al titular del área de su adscripción, o en su caso, al titular del Módulo Médico, proporcionando sus datos de contacto, con la finalidad de que se tramite su licencia médica.

VIGÉSIMO TERCERO. Cuando algún servidor público sea diagnosticado positivo o presente síntomas relacionados con el virus, y éste se haya encontrado laborando activamente en las instalaciones de la institución, la Unidad de Protección Civil, procederá conforme al protocolo.

CAPÍTULO CUARTO. POLITICAS DE SALUBRIDAD EN LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN.

VIGÉSIMO CUARTO. Los titulares de las áreas de la institución, privilegiarán en todo momento el trabajo a distancia. En caso de que la presencia de los servidores públicos sea necesaria, por la naturaleza de sus funciones, supervisarán que guarden las medidas de salubridad establecidas en el protocolo.

VIGÉSIMO QUINTO. Con la finalidad de reducir la movilidad de personas en las áreas jurisdiccionales, los titulares tendrán a su consideración designar a los servidores públicos de su adscripción, que podrán realizar trabajo a distancia, acudiendo presencialmente, sólo cuando se le requiera.

Por su parte, los titulares de las áreas administrativas, rotarán a su personal bajo su consideración, de modo que algunos laboren de manera presencial y otros mediante el trabajo a distancia.

Los servidores públicos que realicen trabajo a distancia, así como los que se encuentren en resguardo domiciliario por ser personas en situación de riesgo, deberán mantener una comunicación constante con su superior jerárquico durante su horario de labores, para llevar a cabo las actividades, rendir los informes y hacer llegar los proyectos que le sean encomendados; por lo cual, continuaran recibiendo su salario y demás prestaciones que le correspondan.

VIGÉSIMO SEXTO. Por lo que respecta a la consulta de expedientes en cada juzgado de la institución, se permitirá la entrada a los archivos respectivos únicamente a dos partes simultáneamente, vigilando el oficial de partes su cumplimiento.

Las partes que realicen dicha consulta, deberán portar de manera obligatoria guantes de látex, independientemente de su equipo de seguridad personal.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Las diligencias en las que se requiera el traslado del Secretario de Acuerdos, Diligenciarario o Asistente de Notificación, según la materia, se realizará únicamente con el acompañamiento de la persona interesada o representante legal, tomando las medidas de protección sanitaria necesarias.

VIGÉSIMO OCTAVO. Para el desahogo de audiencias o diligencias en las secretarías de acuerdos de los Juzgados de la institución, se deberá limitar el número de intervinientes al mínimo necesario, respetando las medidas de salubridad y el principio de sana distancia.

Si al momento del desahogo, alguna persona presenta un síntoma evidente relacionado con el virus, se certificará y suspenderá la diligencia, solicitando a dicha persona abandone las instalaciones para su atención médica.

Los Secretarios de Acuerdos deberán procurar que exista un intervalo de tiempo mínimo de sesenta minutos del señalamiento entre cada audiencia o diligencia, salvo caso fortuito, para evitar la conglomeración de personas en las instalaciones del Juzgado. De igual manera deberán organizar y prevenir a los intervinientes para que acaten las medidas de salubridad mínima indicados en el presente protocolo.

Las personas que sean citadas a la celebración de audiencias por el órgano jurisdiccional, se presentarán con diez minutos de anticipación a la hora señalada en el lugar designando para su desahogo.

Durante el transcurso de las audiencias o estancia, se evitará prestarse objetos y/o documentos, leyes u otros objetos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Por tratarse de un asunto de interés general, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la página web del Poder Judicial del Estado.

TERCERO. El Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, será competente para resolver cualquier cuestión administrativa referente a la aplicación e interpretación del presente protocolo, así como podrá modificarlo o revocarlo cuando así lo determine, o emitir lineamientos posteriores para su adecuado cumplimiento.

CUARTO. Comuníquese el presente protocolo al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para los efectos legales correspondientes, así como a las áreas administrativas y jurisdiccionales que deban conocerlo.

QUINTO. El presente protocolo dejará de surtir efectos en cuanto la autoridad sanitaria determine la declaratoria de superación de la pandemia.

Maestro Fernando Bernal Salazar
Magistrado Presidente del Tribunal Superior
de Justicia y del Consejo de la Judicatura del
Estado de Tlaxcala
Rúbrica

Lic. Martha Zenteno Ramírez
Integrante del Consejo de la Judicatura del
Estado de Tlaxcala
Rúbrica

Dra. Dora María García Espejel
Integrante del Consejo de la Judicatura del
Estado de Tlaxcala
Rúbrica

Lic. Leonel Ramírez Zamora
Integrante del Consejo de la Judicatura del
Estado de Tlaxcala

Rúbrica

DOY FE

José Juan Gilberto De León Escamilla
Secretario Ejecutivo del Consejo de la
Judicatura del Estado de Tlaxcala.

Rúbrica

Aprobado en el Acta de Sesión Ordinaria
celebrada el día veintinueve de Junio del 2020

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

