

Ciudad de México, a 13 de agosto de 2020

CIRCULAR No. 25

**TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES,
ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO JUDICIAL DEL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E S.**

En seguimiento a los "**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**", aprobados mediante Acuerdo 08-19/2020, emitido por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en sesión plenaria extraordinaria de fecha 09 de junio de 2020, y con la finalidad de preservar la integridad del personal que labora en el Poder Judicial de la Ciudad de México, así como del público usuario que acude a nuestras oficinas e instalaciones, se extiende una cordial invitación para obtener su participación comprometida, para reducir el riesgo de contagio de la enfermedad ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), dando cumplimiento estricto a las vertientes principales de los citados Lineamientos, que son: "**Acciones de Prevención**", "**Acciones de Mitigación**" y "**Disposiciones para las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México**".

Para ello, se considera prudente recordar las disposiciones mencionadas en la Circular CJCDMX-20/2020 de fecha 10 de junio de 2020 las cuales indican lo siguiente:

"...D. Disposiciones para las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

1. *Acatar las medidas de prevención y mitigación.*
2. *Abstenerse de ingresar a los inmuebles donde laboren, con familiares y/o acompañantes que no laboren en la institución.*
3. *Desinfección frecuente de manos con agua y jabón, o gel anti-bacterial.*
4. *Uso obligatorio de cubre bocas y careta durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones del Poder Judicial de la Ciudad de México.*
5. *Respetar medidas de higiene al estornudar o toser (cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo o usar pañuelo desechable).*
6. *NO saludar de beso, de mano o abrazo.*
7. *Evitar tocarse ojos, nariz y boca; en caso de tener necesidad de hacerlo es importante que se genere el lavado adecuado de manos.*
8. *NO compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos, utensilios de higiene personal, ni herramientas y equipo de trabajo.*
9. *NO escupir; en caso de hacerlo, utilice un pañuelo desechable, depositarlo a una bolsa de plástico, anudarla y tirarlo a la basura; posteriormente, lavarse las manos.*
10. *Realizar limpieza y desinfección diaria de objetos de uso personal, tales como: teléfonos celulares, computadoras, tablets, anteojos, audífonos, etcétera.*

11. Ventilar los espacios cerrados; en caso de que exista aire acondicionado, mantener el clima con una gradación entre 24° y 26° centígrados.
12. Agilizar -en la medida de lo posible- los procesos que desarrollen y generen una interacción directa con el público usuario.
13. Dar aviso al titular del área de su adscripción, o en su caso, al grupo de supervisión del inmueble en el que se encuentren, en caso de detectar a una persona con algún síntoma o signo referente al virus COVID-19.
14. Promover la "no discriminación" hacia las personas que hayan sido contagiadas por el virus COVID-19, o aquellas que hayan convivido con alguna persona contagiada.
15. Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas deberán encargarse de llevar un control del personal a su cargo, a efecto de que permanezcan en su lugar de trabajo durante la jornada laboral, evitando la entrada de personas ajenas al área.
16. Aquellas servidoras y servidores públicos que por la naturaleza específica de sus labores desarrollen actividades al exterior de los inmuebles del Poder Judicial, deberán adoptar medidas preventivas de higiene, desinfección y protección (lavado de manos con agua y jabón constante, aplicación de gel anti-bacterial, uso de cubre bocas, abstenerse de tener cualquier contacto al saludar, mantener sana distancia, etcétera).
17. Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas deberán implementar aquellas medidas de higiene, desinfección y protección que estimen pertinentes, en atención a las actividades propias de sus órganos y áreas.
18. Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas deberán implementar aquellas acciones y planes de trabajo que resulten necesarias para el correcto funcionamiento de sus labores y atención al público, privilegiando el trabajo a distancia (sobretodo tratándose de personas consideradas como vulnerables) con la finalidad de no reunir a la totalidad del personal a su cargo; lo anterior, en tanto el semáforo epidemiológico y las autoridades sanitarias permitan sus actividades en oficinas.
También, deberán establecer un sistema de escalonamiento de horarios de ingreso, adecuación de turnos laborales, horarios de trabajo flexibles y aquellas acciones que eviten concentraciones en el área de trabajo a su digno cargo.
19. En caso de que alguna o algún servidor público haya sido diagnosticado con el virus COVID-19, deberá:
 - a. Mantenerse en su hogar.
 - b. No asistir a su centro de trabajo.
 - c. Informar la situación al titular del área u órgano jurisdiccional de su adscripción.
 - d. Dar aviso por vía telefónica al sistema LOCATEL, o por el sistema SMS mediante mensaje de texto con la palabra "covid19" al 51515.
20. En caso de que alguna o algún servidor público o familiar de éste, haya sido diagnosticado con el virus COVID-19, deberá presentar al titular del área u órgano jurisdiccional de su adscripción, el estudio correspondiente de la autoridad de Salud competente que acredite que se encuentra sano...".

Adicionalmente, se solicita a las y los titulares de los órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, que con base al formato anexo, informe de

manera ordinaria y periódica los días viernes, el estado de salud del personal a su cargo y de manera extraordinaria, de inmediato, cuando tengan conocimiento que alguna compañera o algún compañero trabajador a su cargo presente síntomas como lo señala el punto 12 del apartado "B. Acciones de Prevención" de los citados Lineamientos, dicho formato deberá ser enviado de manera electronica al titular de la Dirección de Protección Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México, al correo proteccion.civil@cjcdmx.gob.mx.

De igual forma, se hace un llamado especial a las y los servidores públicos a fin de mantenerse informados a través de las fuentes oficiales del avance, cifras y actualizaciones inherentes al virus SARS-CoV2 (COVID-19) así como evitar la propagación de noticias o rumores falsos.

Este periodo de contingencia sanitaria requiere nuestro máximo esfuerzo para observar este nuevo esquema de operación en el Poder Judicial de la Ciudad de México, privilegiando la adopción de las medidas necesarias para preservar la salud e integridad de las personas servidoras públicas y de las y los justiciables, a efecto de transitar con responsabilidad hacia el restablecimiento de las actividades inherentes a esta Casa de Justicia.

ATENTAMENTE
EL OFICIAL MAYOR DEL PODER JUDICIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

DR. SERGIO FONTES GRANADOS
OFICIALIA MAYOR



PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES.

SEGUIMIENTO A ESTADO DE SALUD DE SERVIDORES PÚBLICOS DERIVADO DEL COVID-19.

FORMATO DE SEGUIMIENTO A ESTADO DE SALUD DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Fecha: ____ / ____ / ____

Agradecemos se sirva responder las siguientes preguntas.

ÓRGANO JURISDICCIONAL, UNIDAD ADMINISTRATIVA O DE APOYO JUDICIAL

El personal a su cargo ha presentado síntomas relacionados con el virus SARS-CoV-2 Si () No ()

En caso afirmativo, proporcione lo siguientes datos de los trabajadores que presentaron síntomas:

Datos del trabajador				
No	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	No. de Empleado

Observaciones y/o acciones realizadas por la o él titular del órgano jurisdiccional, área administrativa o de apoyo judicial

Nombre y firma de la o él titular del órgano jurisdiccional, área administrativa o de apoyo judicial