



## **Lineamiento Temporal para la Estrategia de Retorno a las Actividades: Una Nueva Normalidad, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de B.C.S.**

Con el objetivo de contener la diseminación del Virus Sars-Cov2 (COVID-19), en este Tribunal, a partir del retorno a las actividades en la Nueva Normalidad, se dictan las siguientes medidas a cumplirse con carácter obligatorio para los Servidores Públicos del del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.

### **MEDIDAS GENERALES ADMINISTRATIVAS**

1. Los Servidores Públicos deberán de presentarse a trabajar desde su ingreso, con cubrebocas, sanitizar los zapatos de la forma que se les indique y con el material que se proporcione para ello y desinfectar sus manos con gel antibacterial, así como se tomará su temperatura corporal para posteriormente incorporarse a sus áreas de trabajo, sin permanecer en área de entrada, pasillos ni escaleras de este.
2. Al Ingreso, el caso del personal que checa en reloj checador, lo realizará con la medida preventiva de haber primero desinfectado sus manos con el gel antibacterial, mismo procedimiento que se seguirá al egresar del mismo.
3. Todo servidor público del Tribunal deberá lavarse frecuentemente las manos (por lo menos cada dos horas o cuando exista riesgo de exposición al virus), con agua y jabón durante al menos 20 segundos o deberán limpiarse las manos usando un desinfectante de manos a base de alcohol, suministrado para ello.
4. Deberán realizar la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
5. No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
6. No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
7. No deberán de compartir herramientas de trabajo y/u objetos personales.
8. Se prohíbe el uso de todo tipo Joyería.
9. En caso de utilizar el dispensador de agua, deberá también primeramente utilizarse para manipularlo el gel antibacterial o lavado de manos previo.
10. El área de intendencia continuará con la limpieza ambiental rutinaria aplicando las medidas adicionales descritas más adelante en este documento.
11. En el área de comedor, no deberán permanecer más de una persona junta, por lo que tomarán alimentos en tiempos diferentes, por lo que se les pide no permanecer en dicha área más de lo necesario.
12. Los servidores públicos que presenten una tos leve o una fiebre de bajo grado (37,5 C o más) debe quedarse en casa. Deberán comunicar si han tenido que tomar medicamentos simples, como paracetamol/acetaminofén, ibuprofeno o aspirina, que pueden enmascarar los síntomas de la infección.

13. Cualquier trabajador que desarrolle síntomas parecidos a los de la gripe (es decir, tos, dificultad respiratoria, fiebre) debe irse a casa inmediatamente y ponerse en contacto con el servicio de salud pública al número telefónico 800-BCS-COVID (800-227-26843). Si hay alguna razón para sospechar que pueden haber estado en contacto con el COVID-19, entonces sigan las medidas descritas en la sección #Qué hacer si un empleado o un miembro del público se enferma y cree que ha sido expuesto a COVID-19.
14. En todo momento, el personal deberá conducirse con respeto, conciencia y sin discriminación de ningún tipo, ante las diversas circunstancias que pudiesen presentarse en esta nueva convivencia.
15. En ninguna circunstancia no se permitirá el ingreso de más de tres personas al mismo tiempo al interior del tribunal, para tales efectos se implementarán los controles de ingreso correspondientes.

#### **Limpieza ambiental rutinaria:**

- Aparte de la limpieza general diaria realizada por el área de intendencia, cada servidor público deberá rutinariamente en su área de trabajo y mobiliario adscrito, limpiar todas las superficies que se tocan con frecuencia en el lugar de trabajo, como los puestos de trabajo, los mostradores y los pomos de las puertas de acceso a sus oficinas, utilizando los agentes de limpieza que se usan habitualmente en estas áreas y que se pondrán a disposición del personal para ello.

#### **Uso de las mascarillas:**

El personal de este Tribunal deberá hacer uso de mascarillas (proporcionados por el tribunal) o cubrebocas si se trabaja en un espacio cerrado, o cuando no es posible mantener una distancia segura de otras personas. Estas situaciones deben de prevalecer al visitar otros locales a visitar o hacer entregas de documentos correspondientes.

Las mascarillas o cubrebocas son una medida complementaria y nunca como sustitución a las prácticas preventivas establecidas como pueden ser el distanciamiento físico, protocolo de estornudos y tos, higiene de manos o el evitar tocarse la cara.

Es esencial que los trabajadores utilicen las mascarillas o cubrebocas de manera apropiada para que resulten efectivas y seguras.

- Las mascarillas o cubrebocas deberían ajustarse bien, cubriendo la cara completamente desde el puente de la nariz hasta la barbilla.
- Lavarse las manos minuciosamente antes de ponerse y quitarse la mascarilla.
- Para quitar la mascarilla coger el cordón o goma por detrás de la cabeza y nunca por delante.
- Si la mascarilla es desechable, deberán asegurarse de tirarla con cuidado a un contenedor apropiado.
- Si la mascarilla es reutilizable, lávala lo antes posible después de su uso con detergente a 60°.

La mejor manera de reducir cualquier riesgo de infección es una buena higiene y evitar el contacto directo o cercano (a menos de 1.5 metros) con cualquier persona.

El servidor público que trate con los diversos usuarios de los servicios de este tribunal, preferentemente deberá hacerlo detrás de una pantalla protectora con cubrebocas, y si no es posible mantener la sana distancia, deberá utilizar la mica protectora proporcionada por el tribunal con las recomendaciones para ello.

### **Qué hacer si un trabajador o un miembro del público se enferma y cree que ha sido expuesto a COVID-19:**

Si alguien enferma en el lugar de trabajo y hay razones para sospechar que puede haber entrado en contacto con COVID-19, la persona será trasladada a un área que esté al menos a 2 metros de distancia de otras personas.

La persona que se encuentre mal deberá de serle posible utilizar su teléfono móvil para llamar al número designado del servicio de salud pública. Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro), se llamará al 911 proporcionando la información pertinente como sus síntomas actuales.

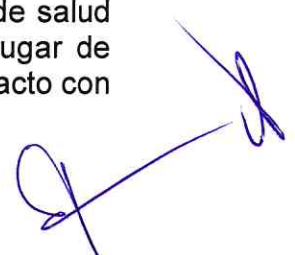
Mientras espera el sistema de emergencia designado, la persona afectada debe permanecer al menos a dos metros de otras personas. Debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos y debe cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude y poner el pañuelo en una bolsa o bolsillo y luego tirar el pañuelo en un contenedor. Si no tienen ningún pañuelo disponible, deben toser y estornudar en el pliegue del codo.

En caso de necesitar usar un baño mientras se espera la ayuda, se hará uso del baño externo para ello.

En caso de que se padezca alguna enfermedad grave, y personas con problemas de salud crónicas (incluyendo hipertensión, enfermedades cardíacas y pulmonares, diabetes, personas recibiendo tratamiento contra el cáncer o cualquier otro tratamiento inmuno supresor) y embarazadas deberán de permanecer en casa, previo aviso al superior jerárquico inmediato.

### **Qué hacer si un miembro del personal o del público con sospecha de COVID-19 ha estado recientemente en su lugar de trabajo:**

Para los contactos de un caso sospechoso en el lugar de trabajo, se seguirán las recomendaciones dadas por sus autoridades correspondientes. Los servicios de salud pública designados se pondrán en contacto con el área administrativa o el lugar de trabajo para examinar el caso, identificar a las personas que han estado en contacto con ellos y asesorar sobre las medidas o precauciones que deben adoptarse.



Si se confirma que un trabajador tiene COVID-19, el área administrativa informará a sus compañeros de trabajo de su posible exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, manteniendo la confidencialidad en caso de ser posible, dada la estructura que maneja este Tribunal.

Los trabajadores expuestos a un compañero de trabajo con COVID-19 confirmado deben recibir instrucciones sobre lo que deben hacer de acuerdo con las políticas de orientación de las autoridades estatales.

Los servicios de salud pública estatal darán consejos sobre la limpieza de áreas comunes como oficinas o baños (ver #Limpiar las oficinas y los espacios públicos en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de COVID-19).

Los trabajadores que se encuentren bien pero que tengan un familiar enfermo en casa con COVID-19 deben notificarlo al área administrativa y seguir los consejos de los servicios estatales de salud, sobre cómo evaluar su posible exposición y las medidas a adoptar.

### **Cuando las personas en el lugar de trabajo hayan tenido contacto con un caso confirmado de COVID-19:**

Si se identifica un caso confirmado en su lugar de trabajo, los servicios de salud pública designados asesorarán a:

- Cualquier trabajador que haya estado en contacto cercano, cara a cara o en contacto físico.
- Cualquiera que haya hablado o a quien le haya tosido por cualquier periodo de tiempo mientras el trabajador era sintomático.
- Cualquiera que haya limpiado cualquier fluido corporal.
- Amigos cercanos o grupos de trabajo.
- Cualquier trabajador que viva en la misma casa que un caso confirmado.

Los contactos no se consideran casos y si se sienten bien, es muy poco probable que hayan propagado la infección a otros:

- Se pedirá a las personas que hayan tenido un contacto estrecho que se auto aíslen en su casa durante 14 días a partir de la última vez que tuvieron contacto con el caso confirmado y que seguirán los consejos que les den los servicios de salud pública designados.
- Si desarrollan nuevos síntomas o sus síntomas existentes empeoran dentro de su período de observación de 14 días, deberán llamar a los servicios de salud estatal pública designados para su reevaluación
- Si enferman en cualquier momento dentro de su período de observación de 14 días y dan positivo para COVID-19 se convertirá en un caso confirmado y será tratado por la infección. Si las pruebas no están disponibles pero los síntomas son consistentes con los del COVID-19, aun así, se considerará como un caso positivo.

- El personal que no haya tenido un contacto estrecho con el caso original confirmado no necesita tomar ninguna otra precaución que no sea la de vigilar su salud para detectar síntomas y deben seguir asistiendo al trabajo.

**Limpiar las oficinas y los espacios públicos en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de COVID-19:**

Los síntomas del Coronavirus son similares a los de una enfermedad similar a la gripe e incluyen tos seca, dolor de garganta, fiebre, cansancio, dolor corporal o dificultad respiratoria. Una vez que se presentan los síntomas, se deben limpiar todas las superficies con las que la persona ha estado en contacto, incluyendo:

- Todas las superficies y objetos que estén visiblemente contaminados con fluidos corporales
- Todas las áreas de alto contacto potencialmente contaminadas como baños, pomos de puertas, teléfonos

Si una persona se enferma en un espacio compartido, éste debe limpiarse con paños desechables y detergentes domésticos, de acuerdo con la legislación y la práctica recomendadas actuales en el lugar de trabajo. Se deben tomar medidas de precaución para proteger a los limpiadores.

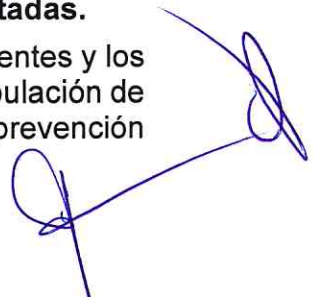
Todos los residuos que hayan estado en contacto con la persona, incluidos los pañuelos usados y las mascarillas, si se utilizan, deben colocarse en una bolsa de basura de plástico y atarla cuando esté llena. La bolsa de plástico debe entonces colocarse en una segunda bolsa de basura y atarse. Se debe colocar en un lugar seguro y marcarla para su almacenamiento hasta que se disponga del resultado. Si el resultado es negativo, se puede poner en la basura normal. Si la prueba individual es positiva, las autoridades de salud pública le indicarán qué hacer con los residuos.

En relación con COVID-19, el Tribunal deberá:

- Ser prudente al decidir la necesidad de pruebas médicas en el período de ausencia en el que se aconseja a un trabajador que se aisle debido a la sospecha de COVID-19 y seguir el consejo de las autoridades estatales.
- Las políticas de licencia por enfermedad sean flexibles y coherentes con las orientaciones de salud pública y los trabajadores estarán al tanto de estas políticas.

**Manipulación del correo, los paquetes o los alimentos de las zonas afectadas.**

Los trabajadores deben continuar siguiendo las evaluaciones de riesgos existentes y los sistemas de trabajo seguros. No se percibe un aumento del riesgo en la manipulación de correo o carga de zonas específicas siempre que se sigan las medidas de prevención contenidas en el presente documento.



## Manejo de la documentación en el área jurisdiccional:

Adicionalmente a las medidas contenidas en el presente documento, el manejo y consulta de expedientes que realicen los usuarios será de forma restringida, es decir, aquellas personas que soliciten su consulta, deberán esperar en el área designada para tal efecto al personal correspondiente, quien le proporcionará el expediente para su revisión, este último deberá observar las medidas sanitarias que se le indiquen pudiendo ser el uso de cubre bocas, guantes y gel antibacterial, con el objetivo de minimizar la exposición al virus; en caso contrario no podrá acceder a la consulta del expediente que haya solicitado.

En tratándose de la presentación de documentos en la oficialía de partes del tribunal, esta será bajo las formas en que los usuarios y los servidores públicos que intervienen en el manejo de los documentos sean mínimamente expuestos al virus, en ese sentido, los usuarios presentaran las promociones que correspondan a sus fines y deberán esperar un periodo de tiempo no mayor a 30 minutos para que el personal designado proceda a la recepción observando las medidas sanitarias correspondientes y descritas en el presente documento.

En caso de incumplimiento a dichas medidas por algún servidor público o usuario del servicio, que pongan en riesgo la salud del demás personal o usuarios de este Tribunal, por negligencia o desobediencia, se hará acreedor a las sanciones administrativas que correspondan.

Estas medidas pueden ser actualizadas y modificadas de acuerdo con la información que en su caso proporcionen las autoridades sanitarias correspondientes, así como las que determine la presidencia de este tribunal.

La Paz, Baja California Sur, a 01 de junio de 2020.

  
  
**LIC. RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS**  
**MAGISTRADO PRESIDENTE TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**  
**DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**