

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL RETORNO SEGURO DE ACTIVIDADES

JLCA CUAUHTÉMOC

El presente Protocolo Sanitario para el Reinicio Seguro de Actividades, Capacitación de Personal para Seguridad en el Ambiente Laboral, Readecuación de Espacios y Procesos Productivos, así como la Implementación de Filtros de Ingreso, Sanitación e Higiene del Espacio Laboral, tendrá **vigencia a partir del día 15 de junio de 2020**, de acuerdo a las medidas que dicta la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Chihuahua, de acuerdo al nivel de alerta que se anuncie semanalmente en la semaforización, por lo que pueden ampliarse las presentes medidas o bien, disminuirse.

SISTEMA DE CITAS

a) Como medida extraordinaria y a efecto de garantizar la continuidad del desarrollo del servicio público de impartición de Justicia Laboral, y en congruencia con las medidas de prevención derivadas de la emergencia sanitaria que enfrenta nuestro país, se instaura un **“Sistema de Citas”**, vía telefónica al número (625)118-61-01 de lunes a viernes en horario de 9 a las 14 horas, a fin de reservar una cita, la que será asignada a partir del día siguiente de realizarse la solicitud, en la fecha y horario que se encuentre disponible para tales efectos. La operación del “Sistema de Citas” (considerado a partir del momento en que se reinicien las actividades habituales de esta Junta Local de Conciliación y Arbitraje), será el único medio a través del cual se podrán realizar:



1. Citas para Pláticas Conciliatorias.
2. Citas para consulta física de expedientes.
3. Citas para convenios y cumplimientos de laudo.
4. Citas para asesorías con la Representante Patronal
5. Citas con actuario para diversas diligencias.

Al momento de programar el servicio requerido, se solicitarán al usuario datos básicos para procesar la solicitud, como lo son: número de expediente, adjuntar identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte), y seleccionar del catálogo disponible el tipo de servicio que se requiere. El usuario que emplee el Sistema de Citas, en la fecha programada para su cita, presentará su identificación con fotografía, para que se autorice su ingreso a las instalaciones que correspondan.

Con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de los expedientes que se tramitan ante esta autoridad jurisdiccional, el usuario debe tener debidamente acreditada o reconocida su personalidad en el expediente del cual solicita información. Cabe señalar que en este Sistema de Citas, se atenderán los asuntos relacionados con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en Ciudad Cuauhtémoc, Chihuahua y los de naturaleza colectiva.

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL RETORNO SEGURO DE ACTIVIDADES

JLCA CUAUHTÉMOC

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

b) Para el Reinicio Seguro de Actividades, en cuanto a la Recepción de Documentos, deberá de llevarse a cabo de la siguiente manera:

- Se atenderá sólo a una persona por turno.
- En casos que por lo sencillo del trámite se amerite (promociones de mero trámite, correspondencia, etc), se recibirá el escrito por la persona encargada del filtro.

FILTRO DE INGRESO

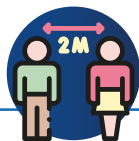
c) Se permitirá el acceso únicamente a las personas directamente interesadas en la realización de algún trámite mediante un Filtro de Ingreso:



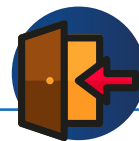
No se permitirá el acceso a quien no utilice cubre bocas, (lo que será de uso obligatorio para quienes ingresen y permanezcan en las instalaciones), o bien, presente algún síntoma relacionado a COVID-19, por lo que se habrá de verificar que la temperatura corporal no sea superior a 37.5°C, además de asegurarse que se utilice cubre bocas adecuadamente, dotando también de gel antibacterial, base alcohol al 70% para la limpieza de sus manos.



Para evitar el hacinamiento en los espacios del Tribunal, la persona encargada del filtro, habrá de organizar el ingreso de usuarios y/o visitantes mediante "turnos", conforme al orden cronológico en que se presentaron, previo cumplimiento de los requisitos anteriores.



En caso de audiencia, solo se permitirá el acceso al Actor y/o demandado con sus respectivos apoderados, y siempre respetando la "sana distancia" de acuerdo a la señalización colocada.



Se prevé de una puerta para entrada y salida exclusivo para el personal y otra, para entrada y salida de usuarios y visitantes en general.

DILIGENCIAS

d) Respecto a las diligencias por parte del Actuario adscrito a este Tribunal, sólo será permitido el ingreso a su área de trabajo, a los directamente interesados en el desahogo de alguna diligencia (actor y/o demandado con su respectivo apoderado).