

## AVISO

De conformidad con lo establecido en el artículo 217, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, **se hace del conocimiento de las y los titulares de los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas**, todos del Poder Judicial de la Ciudad de México que, en seguimiento a lo ordenado por Acuerdo V-11/2022, de fecha cuatro de marzo del año dos mil veintidós, dado a conocer mediante Circular CJCDMX-13/2022, publicada el día siete de marzo del año en curso, en el Boletín Judicial del H. Tribunal, número 39, en el que se determinó autorizar los "*Lineamientos de Seguridad Sanitaria para la Reanudación Total de Actividades en el Poder Judicial de la Ciudad de México*", con efectos a partir del catorce del mismo mes y año, **este H. Consejo**, en fecha once de marzo del año dos mil veintidós, emitió el **ACUERDO VOLANTE V-12/2022**, mediante el cual, **determinó:**

Con el propósito de generar condiciones óptimas que permitan llevar a cabo la reincorporación presencial a las actividades en los horarios habituales, encaminados a supervisar que las relaciones laborales se desarrollen mediante una buena estrategia de organización, a través de herramientas y servicios de tecnologías de la información del Poder Judicial de la Ciudad de México; y en aras de ponderar las Acciones de Prevención para salvaguardar la salud de las personas y evitar conglomeraciones, así como priorizar el cuidado de las relaciones laborales del personal obligado a registrar su asistencia, atendiendo a la imposibilidad del inicio del citado registro mediante las terminales biométricas o checadores, se informa que:

**EL PERSONAL OBLIGADO A REGISTRAR ASISTENCIA**, deberá acudir a las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del H. Tribunal, ubicada en el piso 4, edificio de Niños Héroe número 150, Colonia Doctores, alcaldía Cuauhtémoc, de conformidad con el **calendario** que la citada Dirección difundirá para darles la atención correspondiente, para realizar su enrolamiento biométrico, activación de credencial institucional y/o solucionar cualquier situación que al efecto se presente.

En esa tesitura, se instruye a las y los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo Judicial y Administrativas de esta Casa de Justicia, para que, en coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos del H. Tribunal:

- a) Lleven a cabo el registro de asistencia del personal a su cargo, mediante listas de asistencia, cuyo formato está disponible en la página de Intranet Institucional, las cuales deberán ser elaboradas diariamente y remitidas a más tardar al tercer día hábil siguiente, a la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, ubicada en Av. Patriotismo número 230, piso 2; solicitando que dichas listas sean requisitadas por todo el personal obligado

a registrar asistencia en el área a su cargo; y hasta en tanto se lleve a cabo el enrolamiento biométrico y/o activación de credencial institucional, **de conformidad con el calendario que al efecto difunda la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica** del Poder Judicial de la Ciudad de México.

- b) Informen por oficio a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, la relación del personal que contaba con declaratoria de vulnerabilidad y se reincorpora a las actividades presenciales, para los efectos administrativos conducentes.

Asimismo, se hace del conocimiento de las y los servidores públicos **obligados a registrar asistencia**, que en caso de que incurran en incidencias (omisión de entrada, omisión salida, faltas injustificadas, justificación por parte del titular, etc.), deberán agotar los trámites previstos en las Condiciones Generales del Trabajo del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como la Circular 8/2009.

Continuando con el mismo orden de ideas, y con la finalidad de salvaguardar la integridad de las niñas y niños, prevaleciendo el Interés Superior de la Niñez, **SE AUTORIZA** que se justifique la inasistencia presencial en el área de adscripción única y exclusivamente, a las madres, padres y/o tutores que cuenten con niñas y niños inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI´s) del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como aquellos inscritos en guarderías o instituciones educativas hasta nivel pre escolar ajenos a esta institución, los días que, conforme el calendario autorizado en los Lineamientos en cita, inciso E fracción II o el que corresponda a las instituciones ajenas a los CENDI´s de esta casa de justicia, les corresponda recibir clases virtuales, así como los días viernes que los actores educativos cuenten con el fortalecimiento docente, y hasta en tanto exista pronunciamiento expreso por parte de la Secretaría de Educación Pública y del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México; debiendo justificar fehaciente y periódicamente lo anterior, y sólo para aquellos que no tengan posibilidad de dejarlos al cuidado de otra persona, bajo la más estricta autorización, coordinación, comunicación y supervisión de las y los superiores jerárquicos de las áreas de adscripción, conforme a la organización y carga laboral, debiendo desarrollar acorde a la naturaleza de las actividades laborales que, conforme su cargo, tenga encomendadas, realizándolas de manera virtual desde sus domicilios, durante el periodo comprendido del catorce al veinticinco de marzo de la presente anualidad, en el entendido que aquellos casos donde tanto la madre y padre sean servidores públicos de esta Casa de Justicia, únicamente uno de ellos estará autorizado para tal fin, bajo las siguientes especificaciones:

**A. La justificación de la inasistencia presencial en el área de adscripción, respecto de niñas y niños inscritos en los CENDI´s del Poder Judicial de la Ciudad de México, se realizará bajo los siguientes criterios:**

- I. La Coordinación de los CENDI´s, a través de las Titulares de los Centros de Desarrollo Infantil, remitirá por correo personalizado a la o el beneficiario del servicio, indicando

el grupo correspondiente a su hija/hijo, con base en el Calendario de distribución de grupos (Grupo 1 y Grupo 2) y modalidad de actividad, entendiéndose por:

<b>GRUPO</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
GRUPO 1	CLASE PRESENCIAL	CLASE VIRTUAL	CLASE PRESENCIAL	CLASE VIRTUAL	FORTALECIMIENTO DOCENTE
GRUPO 2	CLASE VIRTUAL	CLASE PRESENCIAL	CLASE VIRTUAL	CLASE PRESENCIAL	FORTALECIMIENTO DOCENTE

**II. En caso de que ambos padres sean trabajadores** del Poder Judicial de la Ciudad de México:

- Se dará prioridad a la o el beneficiario del servicio, salvo manifestación expresa por escrito, dirigido a la Titular del CENDI, en el que manifieste que, por así convenir a sus intereses, intercambie la designación de la madre o padre que llevará a cabo el cuidado de las niñas y los niños, durante los días en que se desarrollen las actividades educativas de manera virtual.
- En virtud de lo anterior, cada uno deberá informar al superior jerárquico del área de su adscripción, que llevará a cabo el cuidado de su(s) hijo(s) o hija(s), durante las actividades educativas vía remota, para los efectos de justificación de inasistencia presencial y asignación de labores a través de los mecanismos virtuales; de cada uno de los escritos, se deberá proporcionar copia a la Titular del CENDI, debidamente acusados de recibido.

**III.** La madre, padre y/o tutor deberá remitir por escrito al Titular de su área de adscripción, el correo a través del cual el CENDI, informa el Grupo, Grado y calendario de actividades, que le corresponde a su hija o hijo, sin posibilidad de cambio.

**B. La justificación de la inasistencia presencial en el área de adscripción, respecto de niñas y niños inscritos en guarderías o instituciones educativas ajenas al Poder Judicial de la Ciudad de México, hasta nivel pre escolar, se realizará bajo los siguientes criterios:**

- I.** Las madres, padres y/o tutores que conforme a las necesidades o calendario autorizado para recibir clases virtuales en la institución de que se trate, deberá presentar a su superior jerárquico con copia a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos del H. Tribunal, la solicitud de la autorización a que hace referencia el presente Acuerdo, con base en la situación de que se trate o Calendario establecido en el que se señale la modalidad de la actividad.

**II.** En caso de que ambos padres sean trabajadores del Poder Judicial de la Ciudad de México:

- Se otorgará la autorización únicamente a aquel que lleve a cabo el cuidado de las niñas y los niños, durante los días en que se desarrollen las actividades educativas de manera virtual.
- En consecuencia, quien lleve a cabo el cuidado de su(s) hijo(s) o hija(s), durante la vigencia del presente acuerdo, deberá informar al superior jerárquico del área de su adscripción, por lo que hace a los efectos de justificación de inasistencia presencial y asignación de labores a través de los mecanismos virtuales.

**C. Los casos no previstos en el presente Acuerdo, deberán ser sometidos a consideración de este Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, a efecto de estar en posibilidades de emitir el pronunciamiento correspondiente.**

Por último, se instruye a las y los titulares de los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas, todos del Poder Judicial de la Ciudad de México, a efecto de que se brinden las facilidades necesarias en torno a la determinación contenida en el presente acuerdo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2022.



**SECRETARÍA GENERAL**

**MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE  
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**