



TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
BAJA CALIFORNIA

PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA Y ESTRATEGIAS DE CONTROL EN EL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Contenido

Introducción.....	4
¿Qué debemos saber del COVID-19?.....	5
Categorización del centro de trabajo.....	8
1. Identificar el tipo de actividad.....	9
2. Identificar el nivel de riesgo epidemiológico.....	9
3. Determinar el tamaño de centro de trabajo.....	10
4. Identificar características internas del centro de trabajo.....	11
4.1 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área.....	11
4.2 Personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de cinco años, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.....	11
4.3 Áreas o departamentos con los que cuenta el centro de trabajo....	13
Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el Tribunal.....	13
A) Promoción de la salud.....	13
B) Protección a la salud.....	14
B1) Sana distancia.....	14
B2) Control de ingreso-egreso.....	14
B3) Medidas de prevención de contagios.....	15
B4) Uso de equipo de protección personal (EPP).....	15
Vigilancia y supervisión.....	16
Medidas de protección para el personal vulnerable.....	16

Medidas de seguridad sanitaria en el Tribunal	17
1. Planeación y vigilancia	17
2. Medidas de ingeniería o estructurales.....	18
3. Medidas administrativas u organizacionales	20
4. Equipo de protección personal.....	26
5. Información y capacitación.....	27
6. Promoción a la salud	27
ANEXOS	
Anexo 1.	29
Anexo 2.	34
Anexo 3.	35
Anexo 4.	36
Anexo 5.....	37
Anexo 6.....	38
Anexo 7.....	39
Anexo 8.....	40
Anexo 9.....	41
Anexo 10.....	42

Introducción

En el marco de la Estrategia General de la Nueva Normalidad y para lograr un retorno exitoso a las actividades laborales de manera segura, escalonada y responsable, respetando en todo tiempo los principios de privilegiar la salud y la vida, solidaridad con todos y no discriminación, economía moral y eficiencia productiva, así como el de responsabilidad compartida pública, privada y social es necesaria la elaboración de un plan sistematizado de implementación de las nuevas obligaciones inherentes al Tribunal en materia sanitaria de conformidad con el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020 por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas y El Lineamiento General para la Mitigación y Prevención de COVID-19 en Espacios Públicos Cerrados.

Conscientes de que no existe medida alguna que por sí sola detenga o limite la capacidad de transmisión del coronavirus COVID-19, es necesaria la aplicación de medidas y la participación comprometida de toda la población para limitar su propagación. En dicho sentido, existen estrategias de protección a la salud e higiene a ser implementadas en espacios cerrados, a fin de guiar a sus responsables con acciones simples que reproduzcan espacios saludables. Lo anterior encaminado a mitigar la pandemia causada por el SARS-CoV-2.

¿Qué debemos saber del COVID-19?

COVID-19 (acrónimo del inglés coronavirus disease 2019), también conocida como enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2, se detectó por primera vez en China, Wuhan en diciembre de 2019, el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud la declaró pandemia.

Los coronavirus son una familia de virus que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades respiratorias más graves, circulan entre humanos y animales. A veces, puede surgir una nueva cepa de coronavirus capaz de provocar enfermedades en los humanos, como sucedió con el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS), en Asia en febrero de 2003 y, el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS- CoV), en el Medio Oriente en 2012. COVID-19 es una enfermedad causada por el virus de nombre SARS-CoV-2.

SÍNTOMAS

Produce síntomas similares a los de la gripe, entre los que se incluyen:

- ✓ **Tos Seca**
- ✓ **Fiebre**
- ✓ **Dolor de cabeza**
- **Acompañado** de al menos uno de los siguientes:
 - Dolor o ardor de garganta
 - Dolores musculares
 - Dolores de las articulaciones
 - Escurrecimiento nasal
 - Ojos rojos
 - Dolor de pecho
 - Dificultad para respirar o falta de aire (casos graves)

No existe un tratamiento específico, las medidas terapéuticas principales consisten en aliviar los síntomas y mantener las funciones vitales.

Los síntomas aparecen entre dos y catorce días, con un promedio de cinco días después de la exposición al virus.

TRANSMISIÓN

La transmisión del SARS-CoV-2, se produce mediante pequeñas gotas-microgotas de *Flügge* que se emiten al hablar, estornudar, toser o respirar, que al ser despedidas por un portador pasan directamente a otra persona mediante la inhalación o quedan sobre los objetos y superficies que rodean al emisor, también puede ser transmitido a través de las manos que lo recogen del ambiente contaminado, toman contacto con las membranas mucosas orales, nasales y oculares, al tocarse la boca, nariz y ojos. Esta última es la principal vía de propagación ya que el virus puede permanecer viable hasta por días en los fómites. (Cualquier objeto carente de vida o sustancia).

PERSONAS EN RIESGO DE SUFRIR COMPLICACIONES GRAVES:

El Gobierno Federal junto con la Secretaría de Salud, la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Mexicano del Seguro Social emitió los “Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que pueden desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo”, los cuales fueron dados a conocer a través del portal web oficial www.coronavirus.gob.mx en cumplimiento al “Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de los criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2020 http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5597318&fecha=27/07/2020, dichos criterios son conclusión a la revisión de 78 artículos de investigación médica relacionados con las condiciones de vulnerabilidad frente a COVID-19 en el que se muestra que tienen mayor riesgo de complicaciones o enfermedad grave:

- Mujeres embarazadas.
- Mujeres que se encuentren en periodo de lactancia durante la incapacidad por maternidad.
- Personas con Obesidad cuyo IMC sea $\geq 40\text{kg}/\text{m}^2$.
- Personas mayores de 60 años cumplidos.
- Diabetes Mellitus descontrolada (HbA1c $>8\%$).

- Hipertensión Arterial Sistémica (HAS) descontrolada (Hipertensión Grado 2 (Sistólica 160-179 mmHg o Diastólica 100 -109 mmHg o mayor).
- Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (Diagnóstico establecido por Neumología y requiere tratamiento diariamente con CAT $\geq 10^a$).
- Asma (Moderada (GINA)^b Diagnóstico establecido por Neumología, tiene síntomas diariamente, afectan la actividad y el sueño, requiere tratamiento de rescate diariamente).
- Enfermedad Cardiovascular o Cerebrovascular (Diagnóstico establecido por cardiología o neurología y requiere de tratamiento continuado o ha requerido de hospitalización por patología en el último año, sin incluir hipertensión arterial).
- Enfermedad Renal Crónica (Trabajadores en estadio KDIGO 3b o mayor, con eventos de proteinuria en el último año o alguna otra manifestación de compromiso renal).
- Estados patológicos con tratamiento inmunosupresor.
- Infección por VIH (CD4 < 350 células/mL).
- Cáncer (Con tratamiento quimioterapéutico en el último mes).

PREVENCIÓN:

La prevención de las enfermedades respiratorias, incluyendo el COVID-19, requieren de medidas de higiene personal y del entorno, y en caso de presentar síntomas respiratorios, la atención de la salud y el resguardo protector en el hogar. El contagio se puede prevenir con:

- ✓ Lavado de Manos frecuente.
- ✓ Desinfección de manos con alcohol en gel al 70%.
- ✓ Cubriéndose la boca al toser o estornudar. (Estornudo de etiqueta, es decir parte hundida del brazo opuesta al codo)
- ✓ Uso de cubre bocas.
- ✓ Evitar el contacto con otras personas. (Distanciamiento Social de hasta 2 metros)

Cada uno de nosotros a nivel individual y comunitario, jugamos un papel importante para reducir la exposición y transmisión del virus, por ello es necesaria la implementación de medidas de higiene personal y del entorno.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS RESPIRATORIOS:

- ✓ Informarse en <https://www.gob.mx/coronavirus>
- ✓ No auto-medicarse, debido a que se ha evidenciado que los antigripales pueden esconder los síntomas.
- ✓ En caso de requerirlo, acudir a recibir atención médica.
- ✓ Seguir las indicaciones del personal de salud.
- ✓ Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón.
- ✓ Al toser y estornudar, cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo, o con un pañuelo desechable.
- ✓ Quedarse en casa para una pronta recuperación (en caso de que el personal médico sospeche que usted tiene COVID-19, se recomienda al menos 14 días).
- ✓ Si requiere salir de casa por una situación extrema necesaria, use correctamente el cubre bocas.
- ✓ Incrementar la ingesta de líquidos, sobre todo agua simple.
- ✓ No saludar de mano, abrazo o beso.
- ✓ Llevar consigo alcohol gel para el aseo frecuente de las manos.

Una parte clave de las actuaciones en un brote de enfermedad infecciosa es tratar de disminuir el pico epidémico, conocido como curva epidémica. Esto ayuda a disminuir el riesgo de que los servicios de salud se vean sobrepasados y proporciona más tiempo para desarrollar una vacuna y un tratamiento. El distanciamiento social y el aislamiento de las poblaciones infectadas pueden contener la epidemia.

CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:

Dentro de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de Actividades Económicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, existen cuatro dimensiones a considerar por los centros de trabajo con la finalidad de implementar las medidas sanitarias que cada uno requiere:

1. El tipo de actividad (esencial o no esencial).
2. El nivel de alerta sanitaria de la ubicación del centro de trabajo o nivel de riesgo epidemiológico.
3. El tamaño del centro de trabajo.
4. Características Internas del centro de trabajo.



En virtud de lo anterior y con apoyo a lo dispuesto en los Lineamientos mencionados, a continuación se analizan las cuatro dimensiones resultando lo siguiente:

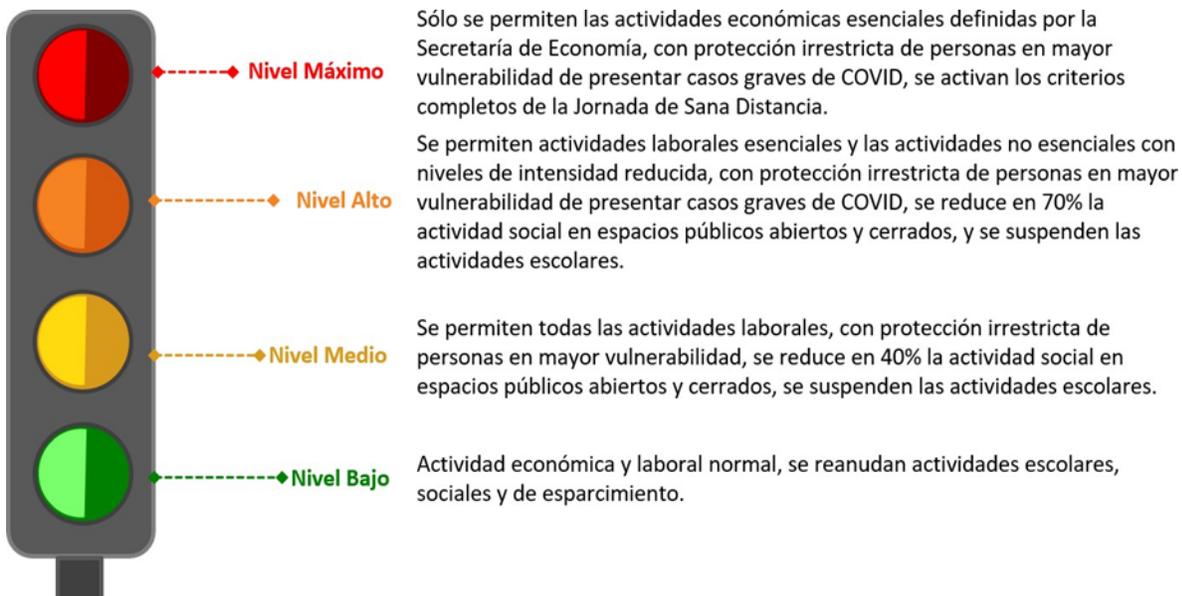
IDENTIFICAR EL TIPO DE ACTIVIDAD

En relación al punto número 1; el lineamiento 4.1 referente a la identificación del tipo de actividad que realiza este centro de trabajo, se concluye que el Tribunal desempeña una actividad esencial, ya que se encuentra en el supuesto marcado con el número 6 de la tabla 2 de los lineamientos denominada “Clasificación de las actividades esenciales”, dentro del bloque proveniente del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender las emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020.

IDENTIFICAR EL NIVEL DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO

El punto número 2, identificado dentro del acuerdo como lineamiento 4.2, referente la identificación del nivel de riesgo epidemiológico y de acuerdo al

Sistema de Alerta Sanitaria consistente en la semaforización regional que permite comunicar la magnitud de riesgo de transmisión de SARS-CoV2, la demanda de servicios de salud y el riesgo de contagios, el Gobierno del Estado de Baja California en su Portal Web Oficial informa que al día 29 de mayo de 2020 el Estado se encuentra en **color rojo**, mismo que de conformidad con los lineamientos el nivel de riesgo epidemiológico es de **“Alerta Máximo”**.



DETERMINAR EL TAMAÑO DE CENTRO DE TRABAJO

Como punto número 3 y de conformidad con el lineamiento 4.3, es necesario identificar el tamaño del centro de trabajo, de acuerdo con la tabla 4, denominada “Tamaño de Unidad Económica por sector y número de personas trabajadoras”, el Tribunal al contar con un total de 81 servidores públicos; información proporcionada por la Unidad Administrativa de esta Institución se encuentra catalogado como “Mediana”, debido a que pertenece al sector de “Servicios” y tiene un rango de número de personas de entre 51 y 100.

IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS INTERNAS DEL CENTRO DE TRABAJO

Por último, como punto 4, el lineamiento 4.4 establece la necesidad de identificar características internas del centro de trabajo, para lo cual el Tribunal identificará las áreas o departamentos que lo conforman, asimismo deberá contar con una relación del personal considerado como vulnerable o de mayor riesgo de contagio y saber que personal tiene a su cargo el cuidado de menores de cinco años, adultos mayores y personas en situación de vulnerabilidad.

PERSONAL EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O MAYOR RIESGO DE CONTAGIO POR ÁREA:

Dentro del rubro de identificación de las características internas del centro de trabajo, establecido en el lineamiento 4.4 se encuentran dos rubros de suma importancia identificados con los incisos a y b, los cuales son tener identificado al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área y aquel personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de cinco años, adultos mayores y personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio que no tienen la posibilidad de poner a la persona dependiente en custodia de alguien más. Estos últimos deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no se tiene la posibilidad de poner a la persona dependiente en custodia de alguien más.

El lineamiento 7 establece que se deberá considerar suspender o flexibilizar la asistencia a los centros de trabajo del personal en mención, por lo que todo aquel que se encuentre en dicha situación deberá trabajar desde casa.

En la siguiente tabla se define al que deberá considerarse como personal vulnerable o de mayor riesgo de contagio:

CLASIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	RIESGO BAJO O POCO VULNERABLE	RIESGO ALTO O VULNERABLE
CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS	<ul style="list-style-type: none"> • Sin antecedentes de enfermedades crónicas no transmisibles. • Sin problemas en el sistema inmunológico. • Personas menores de 60 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mujeres embarazadas. • Mujeres que se encuentren en periodo de lactancia durante la incapacidad por maternidad. • Personas con Obesidad cuyo IMC sea $\geq 40\text{kg/m}^2$. • Personas mayores de 60 años cumplidos. • Diabetes Mellitus descontrolada (HbA1c $>8\%$). • Hipertensión Arterial Sistémica (HAS) descontrolada (Hipertensión Grado 2 (Sistólica 160-179 mmHg o Diastólica 100-109 mmHg o mayor). • Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (Diagnóstico establecido por Neumología y requiere tratamiento diariamente con CAT $\geq 10^a$). • Asma (Moderada (GINA)^b Diagnóstico establecido por Neumología, tiene síntomas diariamente, afectan la actividad y el sueño, requiere tratamiento de rescate diariamente). • Enfermedad Cardiovascular o Cerebrovascular (Diagnóstico establecido por cardiología o neurología y requiere de tratamiento continuado o ha requerido de hospitalización por patología en el último año, sin incluir hipertensión arterial). • Enfermedad Renal Crónica (Trabajadores en estadio KDIGO 3b o mayor, con eventos de proteinuria en el último año o alguna otra manifestación de compromiso renal). • Estados patológicos con tratamiento inmunosupresor. • Infección por VIH (CD4 < 350 células/mL). • Cancer (Con tratamiento quimioterapéutico en el último mes).

El personal que se encuentre dentro de la clasificación de riesgo alto o vulnerable, deberá acreditar mediante constancia emitida por institución de salud pública, que se encuentran en alguna de las condiciones descritas o enfermedades señaladas, y en caso de no ser posible obtener dicha constancia oficial, podrá presentar constancia de su médico tratante, en el entendido de que una vez que se normalicen los servicios administrativos de la institución de salud pública, deberá presentar la constancia médica oficial.

ÁREAS O DEPARTAMENTOS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO DE TRABAJO

El Tribunal Cuenta con:

1. Pleno.
2. Secretaría General de Acuerdos.
3. 5 Salas.
4. Unidad Administrativa.
5. Coordinación de Informática y Transparencia.

ESTRATEGIAS GENERALES DE CONTROL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD SANITARIA EN EL TRIBUNAL:

El lineamiento marcado con el numeral 5, establece que los centros de trabajo deberán implementar obligatoriamente estrategias generales de control para contener la diseminación del COVID-19, por lo que el Tribunal ha determinado establecer las siguientes:

A) Promoción de la salud:

1. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
2. La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
3. No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable y tirarlo a la basura; después lavarse las manos.
4. No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
5. Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.

6. Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros) durante los contactos y recordar la importancia de usar cubre bocas u otras barreras en el transporte público.
7. No utilizar accesorios o cabello suelto.
8. Ventilar y permitir la entrada de luz solar.
9. Difundir al personal vía correo electrónico e impresa información sobre las medidas preventivas para evitar contagios futuros.
10. Se pone a disposición de las personas trabajadoras infografías y material de comunicación elaborado por el Gobierno de México, en el siguiente enlace: <https://coronavirus.gob.mx/>

B) Protección a la salud:

B1) Sana distancia:

1. Cuando una persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19, deberá quedarse en casa y solicitar asistencia médica.
2. Evitar el hacinamiento en espacios, estableciendo horarios alternados de trabajo para reducir el contacto entre personas, así como permitir únicamente la presencia del 30% del total del personal adscrito a cada edificio del Tribunal.
3. Distanciamiento Social de por lo menos 1.5 a 2.25 metros.

B2) Control de ingreso-egreso:

1. De ser posible, se establecerá un filtro sanitario exclusivo para el ingreso y egreso del personal.
2. Se establecerá un filtro sanitario en la puerta principal de acceso a las oficinas del Tribunal exclusivo para proveedores, litigantes y justiciables y visitantes, a quienes se realizará el cuestionario que se encuentra en los anexos del presente protocolo y se les tomará la temperatura.
3. Para las personas trabajadoras que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, designar un área de estancia y aislamiento, dotarlas de un cubre bocas y remitirlas al domicilio particular o a los servicios médicos.

4. Se proporcionará solución gel a base de alcohol al 70% para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubre bocas para todas las personas que ingresen o egresen del centro de trabajo.

B3) Medidas de prevención de contagios:

1. Proveer dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
2. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, incluyendo cubre bocas, lentes protectores y caretas.
3. Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.
4. Garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
5. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
6. Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo u objetos personales sin la desinfección adecuada.
7. Señalizar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

B4) Uso de equipo de protección personal (EPP):

1. Cubre bocas de preferencia lavable, a fin de proteger el medio ambiente (capacitar sobre su limpieza y reemplazo).
2. Para el caso del personal que atiende al público, se deberá proporcionar además protector facial o lentes de seguridad con protección lateral y guantes.

VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

El Comité de Seguridad Sanitaria del Tribunal, será el organismo encargado de llevará a cabo las siguientes medidas de vigilancia y supervisión:

1. Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección.
2. Verificar la provisión constante de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol gel al 70% en todas las áreas.
3. Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir.
4. Llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
5. Establecer un mecanismo de seguimiento de personas trabajadoras en aislamiento.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL VULNERABLE:

Mientras el Estado de Baja California se encuentre situado en el Nivel Epidemiológico de Alerta “Máximo”, “Alto” o “Intermedio” de acuerdo al Sistema de Alerta Sanitaria, el personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio, no podrá regresar a laborar de manera presencial en las oficinas del Tribunal, por lo que desempeñará sus labores desde su domicilio con la ayuda de la tecnología y otras medidas que los titulares de cada área determinen.

En todo momento el Comité de Seguridad Sanitaria del Tribunal, llevará un registro del personal vulnerable y dará seguimiento a su situación, salvaguardando en todo momento sus derechos al trabajo y la no discriminación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL TRIBUNAL

De acuerdo a la tabla 5, establecida en el lineamiento 8 de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de Actividades Económicas, un centro laboral de tamaño mediano debe contar con 15 medidas de seguridad sanitaria indispensables y 62 recomendadas, todas encaminadas a lograr cambios de hábitos o comportamientos para evitar riesgos y proteger la salud. Para la mitigación y prevención es importante establecer:



En virtud de lo anterior el Tribunal tiene la obligación de implementar las siguientes medidas de seguridad sanitaria:

1. Planeación y vigilancia:

El Tribunal designará un Comité denominado Comité de Seguridad Sanitaria, que estará integrado por:

1. Un Magistrado de Pleno
2. La Secretaria General
3. La Jefa de la Unidad Administrativa y
4. Un representante de cada una de las Salas.

Dicho Comité deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Cerciorarse que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.
- b) Mantenerse informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.
- c) Identificar a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.
- d) Constatar la correcta implementación de todas las medidas en el centro de trabajo.

2. Medidas de Ingeniería o Estructurales:

- a) Contar con entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, este se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal:
 - 1. De ser posible, las puertas de salida de emergencia de las oficinas del Tribunal, o alguna otra puerta existente, serán designadas como acceso exclusivo para el ingreso y egreso de personal de trabajo y las puertas principales de acceso serán de uso exclusivo para proveedores, litigantes y visitantes.
 - 2. Contar en los accesos al centro de trabajo, con tapetes desinfectantes o alternativas similares, o en su caso se otorgan protectores desechables de calzado.
- b) Contar con señalización en piso o en asientos de los espacios que deberán ocupar las personas trabajadoras en las salas de reuniones o áreas de espera, cuidando la distancia de al menos 1.5 a 2.25 metros entre personas.
- c) Las personas trabajadoras deben contar con dispensadores de gel desinfectante base de alcohol al 70%:

1. Se instalarán dispensadores de gel en cada área de recepción, archivos, áreas comunes y filtros sanitarios.
- d) En caso de que el servicio lo permita, las áreas de trabajo se delimitarán con barreras físicas, en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 a 2.25 metros entre las personas trabajadoras:
1. En caso de no contar con ventanas que permitan la ventilación natural no podrá haber más de un trabajador en una misma oficina.
 2. En caso de compartir áreas de trabajo con espacio suficiente se instalarán barreras físicas entre los trabajadores, salvaguardando una distancia mínima 1.5 metros entre trabajador.
 3. Para el área de recepción habrá una barrera física, entre el personal trabajador y las personas ajenas al Tribunal, así mismo se delimitará el acceso a máximo 3 personas ajenas al Tribunal por turno señalizando la distancia entre ellas con marcas en el piso.
 4. Si las dimensiones del área de recepción lo permiten, ésta quedará dividida por una barrera física, siendo un área para la atención al público y consulta de expedientes y otra para el desarrollo de audiencias por video conferencia. Se recibirá a una persona de cada área por turno.
 5. Quedarán suprimidas las entrevistas personales entre litigantes y el personal jurisdiccional durante la vigencia de este ordenamiento. En casos de necesidad, los litigantes deberán concertar su cita por la vía telefónica o por correo electrónico.
- e) Si la estación de trabajo lo permite, la persona trabajadora deberá contar con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70% en su lugar de trabajo; en caso contrario los dispensadores de desinfectantes se ubicarán en los accesos al área donde desarrolla su trabajo:
1. En las áreas comunes de trabajo, así como en los accesos a las oficinas del Tribunal se instalarán 2 o 3 dispensadores de gel

- desinfectante base alcohol al 70%, dependiendo del tamaño del área de trabajo.
- f) Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón):
1. En cada sanitario deberá ser instalado un dispensador de jabón, papel y toallas sanitarias para el secado de manos.
 2. Los sanitarios serán desinfectados de manera exhaustiva por el personal de limpieza por lo menos una vez por turno laboral.
 3. Se distribuirá el uso de los sanitarios de forma equitativa, limitando su exclusividad a un número determinado de usuarios, quienes serán designados en atención a la cantidad de sanitarios existentes y al personal adscrito al área.
- g) Se deberá contar con dispensadores de toallas de papel desechables estratégicamente colocados.

3. Medidas Administrativas u Organizacionales:

- a) Contar con protocolos de acceso con filtro sanitario que incluye la determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso del centro de trabajo. En caso de no ser posible determinar la temperatura al egreso de las instalaciones, esta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican las personas trabajadoras:
1. Para la instalación de cada filtro sanitario es necesario:
 - 1.1. Contar con una mesa o escritorio que se deberá limpiar cada 4 horas máximo con una solución clorada.
 - 1.2. Sillas que deberán ser colocadas a 1.5 metros de distancia como mínimo.
 - 1.3. Termómetro infrarrojo (sin mercurio) para medir la temperatura de todos aquellos que deban ingresar al Tribunal.

- 1.4. Gel antibacterial base alcohol al 70%.
 - 1.5. Solución clorada en botellas negras.
 - 1.6. Bote de basura con tapa.
 - 1.7. El Personal designado para la aplicación del filtro sanitario deberá utilizar mascarilla y careta protectora.
2. Para el ingreso, el personal designado para la aplicación del filtro sanitario deberá realizar el siguiente cuestionario, (Anexo 10):

Fecha			
Nombre del Entrevistado			
En los últimos 7 días ha presentado:			
Síntoma	SI	NO	
Fiebre			
Tos			
Estornudos			
Malestar General			
Dolor de Cabeza			
Dificultad para respirar			
Presentó Síntomas		Realizó el Filtro:	
Sí	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

3. Para las personas trabajadoras que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, designar un área de estancia y aislamiento, dotarlas de un cubre bocas y remitirlas al domicilio particular o a los servicios médicos.
4. Se proporcionará solución gel a base de alcohol al 70% para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubre bocas para todas las personas que ingresen o egresen del centro de trabajo.

5. Para evitar las conglomeraciones en los filtros sanitarios, las personas deberán hacer una fila y guardar una distancia de por lo menos 1.5 metros entre una persona y otra.
- b) Contar con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia y uso obligado de cubre bocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar:
 1. Toda persona que ingrese a las oficinas del Tribunal independientemente de su calidad deberá acatar las presentes disposiciones en materia de higiene y sana distancia.
 - c) Se facilitará el teletrabajo de las personas que, por sus condiciones de salud, lo ameriten:
 1. El personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio no podrá regresar a laborar de manera presencial en las oficinas del Tribunal hasta que el Sistema de Alerta Sanitaria se encuentre en Nivel “Cotidiano”, por lo que desempeñará sus labores desde su domicilio con la ayuda de la tecnología y otras medidas que los titulares de cada área determinen.
 - d) Las Sesiones de los órganos colegiados del Tribunal se realizarán por teléfono o videoconferencia.
 - e) Limitar la realización de eventos sociales.
 - f) El Personal del Tribunal se encargará de mantener protocolos de limpieza y desinfección diaria de sus áreas particulares de trabajo, superficies, objetos de contacto y de uso común, que incluyen lavar con agua, jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (equivalente a 5,000 ppm).
 - 1.- Para la desinfección de equipo informático se observará lo siguiente:

- 1.1.- Los equipos de cómputo, impresoras, escáner, ratón (mouse), cables de conexión y teclado serán desinfectados mediante la utilización de paños de microfibra o telas similares que no dejen pelusas y líquido desinfectante, el cual será preparado por quien designe el titular del área con alcohol isopropílico mezclado en una proporción de 70% de alcohol y 30% de agua.
- 2.- Se deberán tomar las siguientes precauciones para el cuidado del equipo:
 - 2.1.- Asegurarse que la microfibra o tela similar esté libre de grasa y/o polvo.
 - 2.2.- Asegurarse de que el equipo de cómputo o impresión este apagado.
 - 2.3.- Desconectar el equipo de cómputo o impresión de la corriente eléctrica.
 - 2.4.- Nunca rociar los líquidos directamente sobre el equipo de cómputo, impresoras y demás equipo informático.
 - 2.5.- Nunca utilizar líquidos y materiales abrasivos.
 - 2.6.- Evitar limpiar con fuerza excesiva el equipo, ya que se podría dañar.
 - 2.7.- Una vez desinfectado el equipo, el líquido desinfectante preparado deberá resguardarse en un lugar alejado de equipo informático, contactos eléctricos, cafeteras, hornos microondas y todas aquellas fuentes de calor o electricidad.
- 4.- Para la desinfección de expedientes y promociones se observará lo siguiente:
 - 4.1. Los expedientes serán colocados en un área específica y no podrán ser manipulados por nadie a excepción de la persona encargada de su desinfección.
 - 4.2. Los expedientes y promociones serán desinfectados con el químico seleccionado por el titular de área.

- 4.3. Cada titular de área establecerá un protocolo interno de desinfección de expedientes y promociones que más se adecue a su área.
- g) El Comité de Seguridad Sanitaria del Tribunal con apoyo del personal de limpieza será responsable de supervisar que los dispensadores de alcohol gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.
 - h) El Comité de Seguridad Sanitaria del Tribunal con apoyo del personal de limpieza será responsable de supervisar que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con disponibilidad para las personas trabajadoras.
 - i) El Tribunal contará con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubre bocas usados o maltratados.
 - j) Promover y comunicar una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como:
 - 1. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón (de 10 a 20 veces diarias), al llegar de la calle, periódicamente durante el día, después de tocar áreas de uso común, después de ir al baño, tocar dinero y antes de comer o preparar alimentos.
 - 2. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo, al toser o estornudar. En caso de tener sintomatología respiratoria es necesario lavarse las manos después de limpiarse la nariz.
 - 3. Resguardo protector en casa cuando se tienen padecimientos respiratorios y acudir a recibir atención médica si se presentan síntomas de enfermedad grave (fiebre continua y dificultad para respirar).

4. Nunca escupir en el suelo. Si es necesario escupir, hacerlo en un pañuelo desechable, tirarlo a la basura y lavarse las manos.
 5. Mantener la higiene adecuada de los entornos, ventilarlos y permitir la entrada del sol.
 6. No tocarse nariz, boca y ojos con las manos sucias.
 7. No saludar de beso, mano o abrazo.
 8. El uso de gel antibacterial con base de alcohol mayor al 70% es también efectivo para la eliminación de virus y bacterias, y se recomienda su uso cuando no se tenga la oportunidad de lavarse las manos con agua y jabón.
 9. Al finalizar NO aplicar crema para manos, ya que esto ocasiona que los virus permanezcan adheridos por más tiempo a la piel y, por lo tanto, es más factible diseminarlos al tocar los objetos o superficies.
- k) Se evitará el uso de accesorios (joyería, corbatas) dentro de las instalaciones del Tribunal debido a que puede ser un reservorio de virus y demás microorganismos.
- l) El Tribunal promoverá a través de comunicados (escritos o digitales, el lavado de manos frecuente, higiene respiratoria, sana distancia entre otra información de utilidad en materia de salud.
- m) Se establecerá el escalonamiento de horarios de ingreso y egreso del personal, procurando que no concurren al mismo tiempo personal de diversas áreas; lo anterior encaminado a evitar la aglomeración del personal durante el ingreso y egreso a las oficinas del Tribunal, así como facilitar la aplicación correcta de los filtros sanitarios instalados.
- 1.- Con la finalidad de que no sea rebasado el 30 % del total del personal del edificio de que se trate se establecerán diversos horarios de trabajo, que podrán encontrarse de entre las 8:00 y las

20:00 horas, dividiéndose al personal en 2 jornadas de trabajo, los cuales serán:

JORNADA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Diurna	8:00	14:00
Nocturna	14:30	20:00

2.- El Pleno del Tribunal podrá señalar al personal que realizará teletrabajo sin necesidad de encontrarse dentro de los supuestos de vulnerabilidad, a efecto de salvaguardar el 30 % del total del personal adscrito a cada edificio del Tribunal.

4. Equipo de Protección Personal:

- a) El Tribunal proporcionará a todo el personal cubre bocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto desempeñado; en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 metros entre personas mediante barreras físicas.
- b) Para el caso del personal que tienen contacto con el público, se les proporcionará cubre bocas y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreras físicas y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre el personal y las personas ajenas al Tribunal).
- c) El personal tendrá acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como alcohol al 70% o gel desinfectante para la manipulación del equipo de protección personal, cada uno tendrá bajo su responsabilidad el equipo proporcionado por lo que deberá cuidarlo y desinfectarlo de manera correcta.

5. Información y capacitación:

- a) El personal que presente síntomas de enfermedad respiratoria, será enviado a su domicilio o a los centros de salud, deberá remitir a la Unidad Administrativa su incapacidad y con ello formar parte del personal que desempeñará sus labores desde casa.
- b) Tener un programa de capacitación para el personal titular de las áreas sobre las acciones a realizar en el centro de trabajo para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19; puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la siguiente liga: <https://climms.imss.gob.mx/>

6. Promoción a la Salud:

- a) Para la identificación de síntomas y contactos en el trabajo el Tribunal cuenta con el presente ordenamiento el cual deberá ser difundido a todo el personal para su conocimiento.
- b) Con la finalidad de proteger a todo aquel personal que manifieste síntomas relacionados con COVID-19, así como al resto del personal el presente ordenamiento establece las siguientes medidas:

En el caso que algún servidor público del Tribunal sea sospechoso de haber contraído el virus SARS-Cov-2, es decir, tenga sintomatología respiratoria, tenga o haya tenido en los 7 días previos, tos seca, fiebre, dolor de cabeza acompañado de dolor o ardor de garganta, dolores musculares, dolores de las articulaciones, escurrimiento nasal, ojos rojos, dolor de pecho o dificultad para respirar o falta de aire (casos graves), se estará a lo siguiente:

En caso que el servidor público del tribunal sospechoso de COVID-19 sea detectado en alguno de los filtros sanitarios instalados, será dotado de un

cubre bocas en caso de no contar con uno y se le requerirá para que se vaya a su domicilio y a la brevedad acuda a los servicios médicos de cualquier institución de salud pública a consulta, y, en su caso, se realice prueba de covid-19.

De resultar positivo al virus SARS-CoV-2, el servidor público deberá:

1. Informar de inmediato al titular de área;
2. El titular de área notificará al Magistrado Presidente del Tribunal;
3. El servidor público positivo al virus covid-19 deberá informar los nombres de las personas con las que tuvo contacto en los últimos cinco días.
4. El Presidente del Tribunal informará, inmediatamente, por conducto de la Unidad Administrativa, a las personas que hayan estado en contacto con el servidor público positivo a covid-19 en los últimos cinco días, salvaguardando la confidencialidad sobre cualquier dato personal o personal sensible, a fin de que éstas acudan a las instituciones de salud a valoración.
5. Se procederá a la desocupación ordenada del personal para la realización de las acciones de limpieza y desinfección.
6. En los casos que se considere conveniente, el Comité de Seguridad Sanitaria informará el cierre parcial de los espacios áreas de trabajo donde haya estado la persona diagnosticada con COVID-19.
7. En caso de ser necesario, el Pleno podrá suspender labores en las áreas que correspondan y por el tiempo que considere conveniente.

ANEXO 1

FOLIO	MEDIDA DE SEGURIDAD SANITARIA	ÁREA RESPONSABLE DE LA MEDIDA
PLANEACIÓN Y VIGILANCIA		
1	<p>Designar un comité o persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la nueva normalidad en el marco del COVID-19. Dicho comité o persona responsable deberá realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cerciorarse que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.b) Mantenerse informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.c) Identificar a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.d) Constatar la correcta implementación de todas las medidas en el centro de trabajo.	PLENO DEL TRIBUNAL.
MEDIDAS DE INGENIERIA O ESTRUCTURALES		
2	Contar con entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, este se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL Y TITULAR DE CADA ÁREA.
3	Contar en los accesos al centro de trabajo, con tapetes desinfectantes o alternativas similares, o en su caso. Se otorgan protectores desechables de calzado.	TITULAR DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
4	Contar con señalización en piso o en asientos de los espacios que deberán ocupar las personas trabajadoras en las salas de reuniones o áreas de espera, cuidando la distancia de al menos	TITULAR DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

	1.5 a 2.25 metros entre personas.	
5	Las personas trabajadoras deben contar con dispensadores de gel desinfectante base de alcohol al 70%.	TITULAR DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
6	En caso de que el servicio lo permita, las áreas de trabajo se delimitarán con barreras físicas, en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 a 2.25 metros entre las personas trabajadoras.	TITULAR DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
7	Si la estación de trabajo lo permite, la persona trabajadora deberá contar con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70% en su lugar de trabajo; en caso contrario los dispensadores de desinfectantes se ubicarán en los accesos al área donde desarrolla su trabajo.	TITULAR DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
8	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).	TITULAR DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
9	Contar con dispensadores de toallas de papel desechables.	TITULAR DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS U ORGANIZACIONES		
10	Contar con protocolos de acceso con filtro sanitario que incluye la determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso del centro de trabajo. En caso de no ser posible determinar la temperatura al egreso de las instalaciones, esta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican las personas trabajadoras.	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE CADA ÁREA.
11	Contar con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia y uso obligado de cubre bocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.	SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS Y UNIDAD ADMINISTRATIVA.

PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA Y ESTRATEGIAS DE CONTROL EN EL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

12	Facilitar el teletrabajo de las personas que, por sus condiciones de salud lo ameriten.	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TRANSPARENCIA.
13	Las Sesiones de los órganos colegiados del Tribunal se realizarán por teléfono o videoconferencia.	SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS Y COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TRANSPARENCIA.
14	Limitar la realización de eventos sociales.	PRESIDENTE Y TITULAR DE CADA ÁREA.
15	Contar con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies, objetos de contacto y de uso común, que incluyen lavar con agua, jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (equivalente a 5,000 ppm).	TITULAR DE CADA ÁREA Y UNIDAD ADMINISTRATIVA.
16	Supervisar que los dispensadores de alcohol gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.	TITULARES DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
17	Supervisar que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con disponibilidad para las personas trabajadoras.	TITULARES DE CADA AREA CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
18	Contar con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubre bocas usados o maltratados.	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL Y TITULARES DE LOS TITULARES DE AREA, CON APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
19	Promover y comunicar una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.	TITULAR DE CADA ÁREA.
20	Informar a las personas trabajadoras que el uso de accesorios (joyería, corbatas) puede ser un reservorio de virus y demás microorganismos.	TITULAR DE CADA ÁREA.
21	Promover a través de comunicados (escritos o digitales, el lavado de manos frecuente, higiene respiratoria, sana distancia.	SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS Y COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TRANSPARENCIA.

22	Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones en el centro de trabajo.	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL EN COORDINACION CON TITULARES DE SALAS.
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
23	Proporcionar a todas las personas del centro de trabajo cubre bocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto de trabajo; en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 metros entre personas.	UNIDAD ADMINISTRATIVA EN COORDINACION CON EL TITULAR DE CADA AREA.
24	Para el caso de personas trabajadoras que tienen contacto con el público, se les debe proporcionar cubre bocas y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreras físicas y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre persona trabajadora y cliente).	UNIDAD ADMINISTRATIVA EN COORDINACION CON LOS TITULARES DE CADA AREA.
25	Todas las personas trabajadoras deben tener acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como alcohol al 70% o gel desinfectante para la manipulación del equipo de protección personal.	UNIDAD ADMINISTRATIVA POR CONDUCTO DE LOS TITULARES DE CADA AREA.
INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		
26	Fomentar y brindar confianza para que el personal se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia.	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL Y TITULAR DE CADA ÁREA.
27	Tener un programa de capacitación para el personal titular de las áreas sobre las acciones a realizar en el centro de trabajo para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19; puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la siguiente liga: https://climms.imss.gob.mx/	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL Y TITULAR DE CADA ÁREA.
PROMOCIÓN A LA SALUD		
28	Contar con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios.	PLENO Y SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.
29	Contar con una guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora	PLENO Y SECRETARIA GENERAL DE

manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como el resto de las personas trabajadoras y su familia que incluye contactos, confirmados y su reincorporación.

FOLIO	ESTRATEGIA DE CONTROL	ÁREA QUE DESARROLLA LA ESTRATEGIA
1	<u>Promoción a la salud:</u>	PLENO Y TITULAR DE CADA ÁREA.
2	<u>Protección a la salud</u> 2.1 Sana distancia: 2.2 Control de ingreso-egreso: 2.3 Medidas de prevención de contagios: 2.4 Uso de equipo de protección personal (EPP):	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE CADA ÁREA.
3	<u>VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN:</u>	COMITÉ DE SEGURIDAD SANITARIA DEL TRIBUNAL.

ANEXO 2

SÍNTOMAS DEL COVID-19

● **FIEBRE**



● **TOS Y
ESTORNUDOS**



● **DOLOR DE
CABEZA**



● **DIFICULTAD
PARA RESPIRAR**



● **MALESTAR
GENERAL**



ANEXO 3



¿Cuánto tiempo puede sobrevivir el coronavirus?

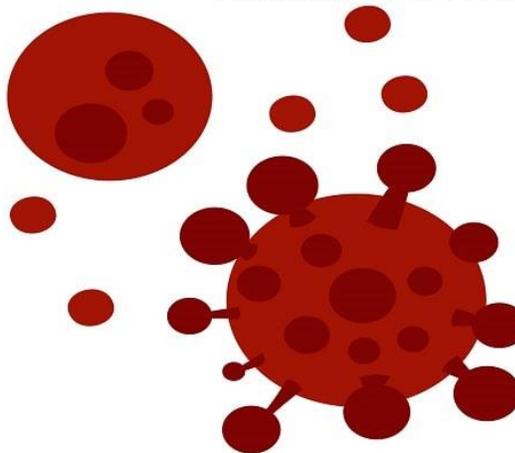
La duración de la supervivencia de cualquier virus respiratorio depende de varios factores, por ejemplo:

- Exposición a productos de limpieza.
- En qué superficie está.
- Si está expuesto a la luz solar, diferencias en temperatura y humedad.

Los virus en general viven hasta 3 hrs. en las manos y 48 hrs. en superficies lisas.

Por eso es **IMPORTANTE**: la limpieza regular de las superficies duras y el lavado con frecuencia de las manos ayudará a reducir el riesgo de infección.

Fuente: coronavirus.gob.mx



ANEXO 4

SANO RETORNO

Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

Sana Distancia

Se recomienda al menos 1.5 metros entre una persona y otra.

MEDIDAS:

- Personal mínimo necesario.
- Teletrabajo.
- Reuniones por teléfono o videoconferencia.



- Ampliar jornadas de trabajo para que no acudan de manera diaria.
- Escalonar horarios de trabajo y de uso de áreas.
- Limita reuniones y eventos.
- Señalizaciones de distancia mínima.



Consulta los detalles en www.gob.mx/imss



GOBIERNO DE
MÉXICO



[f](https://www.facebook.com/gobmx) [i](https://www.instagram.com/gobmx) [y](https://www.youtube.com/gobmx) gob.mx/imss

ANEXO 5

SANO RETORNO

Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

Recomendaciones generales

- Mantén una distancia de por los menos 1.5 metros de los demás.
- Lava tus manos con agua y jabón o usa gel con base de alcohol al 70% al comienzo y final del turno, antes de comer o beber, después de tocar artículos de uso común en tu lugar de trabajo.
- No compartas objetos de uso común o personal, límpialos con agua y jabón o desinfectalos con alcohol (gráficos teléfonos, audífonos, plumas o EPP).
- Tómate la temperatura diariamente, si es de 37.5°C o más, repórtala a tu jefe o al personal de salud de tu empresa y llena el permiso COVID-19.
- Cubre nariz y boca con el ángulo interno del brazo al estornudar o toser, aún si usas cubrebocas.
- Si usas uniforme guárdalo en una bolsa al término de la jornada y llévalo a casa.
- No te toques la cara, en especial ojos y boca.
- Si viajas en transporte público, usa cubrebocas, mantén sana distancia, no toques tu cara desinfecta manos antes y después de abordar.
- Usa siempre el Equipo de Protección Personal (EPP) que te proporciona tu patrón.



El propósito es que ningún trabajador pueda contagiar (contacto de trabajo)



Consulta los detalles en www.gob.mx/imss



GOBIERNO DE
MÉXICO



[f](https://www.facebook.com/gob.mx/imss) [i](https://www.instagram.com/gob.mx/imss) [y](https://www.youtube.com/gob.mx/imss) gob.mx/imss

ANEXO 6

SANO RETORNO

Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

¿Qué es un contacto de trabajo?

Si compartiste el mismo espacio laboral con una persona confirmada o sospechosa de COVID-19, bajo las siguientes condiciones:

- Por un periodo de **10 minutos o más** a una distancia **menor a 1.5 metros** y sin haber usado **cubrebocas, careta o lentes protectores**.
- Exposición directa a **secreciones, gotículas o aerosoles** de un trabajador infectado o sospechoso o contacto directo con **superficies contaminadas** por el trabajador infectado.
- El contacto de trabajo debe haber ocurrido en promedio **cinco días anteriores al inicio de los síntomas**.



El propósito de estas recomendaciones es que ningún trabajador reúna las condiciones para ser un contacto en el trabajo.

Consulta los detalles en www.gob.mx/imss



GOBIERNO DE
MÉXICO



f t @ y v gob.mx/imss

ANEXO 7

The infographic illustrates the five steps of handwashing: 1. Mojar (Wet), 2. Enjabonar (Lather), 3. Frotar, frotar, frotar (Rub), 4. Enjuagar (Rinse), and 5. Secar (Dry). Step 3 is further detailed with sub-steps: a (Palma y dorso), b, c, d, and e. The background features a green and brown color scheme with bubbles. Logos for GOBIERNO DE MÉXICO and IMSS are present at the top. The hashtag #CincoDeCinco is prominently displayed. Contact information and social media links are provided at the bottom.

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

#CincoDeCinco

- 1** Mojar
- 2** Enjabonar
- 3** Frotar, frotar, frotar
a Palma y dorso
b
c
d
e
- 4** Enjuagar
- 5** Secar

Con manos limpias, seguro estarás mejor.

Llama al **800 623 2323** e infórmate | Cita médica **800 621 2323**

f t i y v gob.mx/imss

ANEXO 8

SANO RETORNO

Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

Promoción de la Salud

Promover información sobre:

Actividades de orientación, capacitación u organización para prevenir y controlar la propagación del coronavirus en hogares, eventos sociales y en transporte.



Mecanismos de contagio.



Síntomas que ocasiona.



Mejores maneras de prevenir la infección.



Lavado y desinfección de manos.



Etiqueta respiratoria.



No tocarse la cara con las manos sucias.



Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común.



Sana distancia de por lo menos 1.5 metros de los demás.

Consulta los detalles en www.gob.mx/imss



GOBIERNO DE
MÉXICO



[f](https://www.facebook.com/gobmx) [i](https://www.instagram.com/gobmx) [y](https://www.youtube.com/gobmx) gob.mx/imss

ANEXO 9

EXTREMA PRECAUCIONES

Limpia y desinfecta superficies

#IMSSolidario

Los virus, como el COVID-19 sobreviven por varias horas e, incluso, días en superficies lisas:

Papel 4 a 5 días
Aluminio 2 a 8 horas
Plástico 5 días
Guantes quirúrgicos 8 horas
Madera 4 días
Acero 48 horas
Vidrio 4 días

Para evitar contagios:
Limpia con agua y jabón o desinfecta con cloro diluido en agua.

- Objetos de uso común
- Juguetes
- Mobiliario
- Enseres de cocina

#Quédate En Casa

Hoy más que nunca #IMSSolidario.
Me quedo en casa para apoyar a nuestro personal médico en su noble tarea.

Para mayor información acerca del COVID-19 entra a: www.gob.mx/coronavirus

GOBIERNO DE MÉXICO

gob.mx/imss

ANEXO 10

Fecha			
Nombre del Entrevistado			
En los últimos 7 días ha presentado:			
Síntoma	SI	NO	
Fiebre			
Tos			
Estornudos			
Malestar General			
Dolor de Cabeza			
Dificultad para respirar			
Presentó Síntomas		Realizó el Filtro:	
Sí	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Con lo anterior, el Tribunal logrará la total cobertura de medidas y estrategias en materia de seguridad sanitaria, salvaguardando la seguridad del personal que labora en este Órgano Jurisdiccional y la de los justiciables.

Con la implementación de las medidas de seguridad sanitaria y las estrategias de control establecidas en el presente protocolo se conseguirá un retorno laboral exitoso por parte del Tribunal.

El presente Protocolo para la Implementación de Medidas de Seguridad Sanitaria y Estrategias de Control, fue aprobado por unanimidad de votos de los Magistrados de Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, en sesión del día siete de agosto de dos mil veinte.

**LIC ALBERTO LOAIZA MARTINEZ
MAGISTRADO PRESIDENTE**

**LIC CARLOS R. MONTERO VAZQUEZ
MAGISTRADO DE PLENO**

**LIC GUILLERMO MORENO SADA
MAGISTRADO DE PLENO**

LIC. CLAUDIA CAROLINA GOMEZ TORRES, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS, DOY FE.