



HACIA UNA JUSTICIA HUMANA,
EFICIENTE Y TRANSPARENTE

Plan de Retorno Gradual del Poder Judicial del Estado de Oaxaca

OBJETIVOS

▶ GENERAL

Construir un Plan de Retorno Gradual, Seguro y Ordenado a la Actividad Jurisdiccional y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, privilegiando en todo momento la salud y la vida de las y los servidores públicos de la institución, así como del público en general.

▶ ESPECÍFICOS:

- ▶ Establecer criterios para retornar de forma gradual, segura y ordenada a las actividades del Poder Judicial, a partir del 1 de Julio de 2020.
- ▶ Privilegiar en todo momento la salud y la vida de las y los servidores públicos del Poder Judicial así como del público en general.
- ▶ Atender el semáforo epidemiológico que fijan las autoridades sanitarias estatales y federales.
- ▶ Supervisar el cumplimiento estricto del **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19 DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA.**
- ▶ Brindar el servicio de administración de justicia.

Actividades Esenciales

En respuesta al brote del virus SARs-CoV2 COVID-19, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, han venido adoptando un conjunto de medidas preventivas para la protección de la salud de las y los servidores públicos, así como acciones para promover y vigilar su cumplimiento en los centros de trabajo.

En el acuerdo 2/2020 se suspendieron las actividades en sede oficial, pero a efecto de no paralizar y dar continuidad al sistema de justicia, se diseñó un esquema destinado a la atención de casos considerados urgentes.

En el acuerdo 3/2020, se enunció un catálogo de hipótesis de urgencia en materia familiar y penal que debían ser atendidos de manera presencial, para lo cual se instituyó un sistema de guardias en todos los juzgados y áreas administrativas.

Actividades Esenciales

CASOS URGENTES	
MATERIA FAMILIAR	MATERIA PENAL
<ol style="list-style-type: none">1.- Juicios de alimentos.2.- Trámites relacionados con el pago de pensiones alimenticias.3.- Juicios o procedimientos relacionados con violencia contra las mujeres, niñas, niños o adolescentes.4.- Guarda o custodia de menores.5.- Separación provisional de cónyuges.6.- Órdenes de protección.7.- Régimen de visitas o de convivencia familiar.8.- Todos aquellos casos en lo que el juez considere de atención inmediata por estar comprometida la seguridad y subsistencia de las mujeres, niñas, niños entre otros sectores en situación de vulnerabilidad.	<ol style="list-style-type: none">1.- Asuntos relacionados con violencia de género.2.- Libramiento de órdenes de protección.3.- Cateos.4.- Controles de detención.

Actividades de la Segunda Etapa

En esta segunda etapa se atenderán asuntos urgentes y no urgentes, en los términos siguientes:

FORMAS DE DESARROLLO DE TRABAJO

1. Privilegiar la atención por vía telefónica a través de guardias supervisadas por el titular, quien valorará la urgencia del caso.
2. Se atenderán de manera presencial únicamente por el tiempo que resulte estrictamente indispensable, los actos calificados como urgentes, observando en todo momento lo establecido en el **Protocolo Para La Prevención De Contagios Por Covid-19 De Las Personas Servidoras Públicas Del Poder Judicial Del Estado De Oaxaca.**
3. Hacer uso de herramientas tecnológicas para la realización de citas electrónicas, notificaciones electrónicas y videoconferencias en los casos que las normas aplicables lo permitan.

Nuevo Esquema de Trabajo

Los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, consideran que la continuada prolongación del período de contingencia sanitaria exige un mayor compromiso para cumplir la función que tiene encomendada el Poder Judicial del Estado, que lleva a la necesidad de diseñar un nuevo esquema de trabajo en los órganos jurisdiccionales, bajo los siguientes ejes rectores:

1. **RECURSOS HUMANOS.**- Integrarse al trabajo presencial según el roll establecido por el titular de cada juzgado, con base en un esquema escalonado y gradual, por periodos semanales de 1X13, 2X12, 3X11, 4x10 y 5X9, el cual se desarrollará a puerta cerrada.
2. **PRESERVAR LA SALUD Y LA VIDA.**- Extremar cuidados personales derivado del inicio de las actividades económicas y, como consecuencia, aumento de la movilidad, observando en todo momento el **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19 DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA.** .
3. **RESTABLECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL A MAYOR ESCALA.**- Para este efecto se implementan proyectos que permiten cumplir el servicio de justicia en este periodo de contingencia, entre ellos:
 - a) Registró Único de Notificación Electrónica en línea.
 - b) Pre registro de demandas, contestación de demandas y promociones de primera instancia a través del Tribunal Virtual para entrega física en buzones y oficialías de partes de Juzgados.
 - c) Medios alternativos de solución de conflictos a través de videoconferencias.
 - d) Desarrollo de los planes de estudio de la escuela judicial a través de plataformas de videoconferencias.
 - e) Programa de Apoyo y Contención Emocional.

Actividades reducidas no esenciales

PRIMERA INSTANCIA

En esta segunda etapa los juzgados civiles, familiares, mercantil oral, penales tradicionales y de competencia mixta, además de los asuntos urgentes, conforme a los acuerdos 2/2020 y 3/2020, del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, deberán atender los asuntos en los términos y condiciones que enseguida se establecen:

Materia Civil, Familiar y Mercantil

1. En el Distrito Judicial del Centro, las demandas y promociones se presentarán depositándose en el buzón instalado en el Edificio ubicado en División Oriente número 618, sede de los juzgados civiles, familiares y oral mercantil, previa cita electrónica. En los demás distritos judiciales se presentarán directamente en la oficialía de partes de cada juzgado, previa cita electrónica, con estricta observancia de las medidas sanitarias previstas en el “Protocolo para la prevención de contagios por COVID-19 de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca”.
2. Deberán proveer las demandas o promociones que se presenten, excepto aquéllas en que se pida fecha para audiencia de cualquier naturaleza.
3. Deberán emitir las sentencias y resoluciones que se encuentren en estado, salvo las correspondientes a los juicios orales mercantiles que deben pronunciarse en audiencia.
4. Para el desahogo de la audiencia preliminar a que se refiere el artículo 1390-Bis 32 y 1390-Bis 11 del Código de Comercio, deberá aprovecharse las posibilidades tecnológicas de videoconferencia, para no llevarla a cabo de manera presencial que genere peligros de contagio.
5. Deberán practicar las notificaciones a través de correo electrónico, conforme a lo estatuido en los artículos 107, 108 y 109 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. Cualquier otro tipo de notificaciones se reservará hasta la reanudación total de actividades.
6. No obstante, se suspenderán y no correrán los plazos judiciales hasta la reanudación total de las actividades laborales.

Materia de Adolescentes

En los juzgados de Justicia Penal para Adolescentes se atenderán como casos urgentes cuando la o el adolescente se encuentre bajo una medida de internamientos. De manera particular los siguientes casos:

1. Órdenes de aprehensión;
2. Control de detención;
3. Revisión de medida cautelar;
4. Intermedia
5. Controversia y revisión de sanción en ejecución.

Actividades reducidas no esenciales

PRIMERA INSTANCIA

Materia Penal Adversarial

Además de los asuntos urgentes que se encuentran previstos en el Acuerdo General Conjunto 3/2020, de fecha seis de abril de dos mil veinte, del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, también deberán atenderse las solicitudes de Procedimiento abreviado, cuando el imputado o imputada se encuentre en prisión preventiva.

Materia Ejecución Penal

1. Solicitudes sobre controversias de beneficios que impliquen libertad.
2. Asuntos relacionados con las condiciones de internamiento de las personas privadas de la libertad.
3. Asuntos en los que se encuentre pendiente de señalarse fecha para audiencia, previa verificación con las partes, que no existe oposición para la procedencia del beneficio solicitado o la necesidad de desahogar prueba.
4. Puesta a disposición por los jueces, en caso que el sentenciado se acoja a un beneficio para obtener la libertad.
5. Cuestiones relacionadas con traslados urgentes.
6. Peticiones de trámite que puedan acordarse y resolverse por escrito, que conlleven a la resolución del cuaderno de ejecución.
7. Lo relacionado con la compurgación inminente de la pena de prisión impuesta.

Materia Penal Tradicional

Se reanudará para atender solo los asuntos urgentes a que se refieren los acuerdos 2/2020 y 3/2020, así como los siguientes:

1. Ejecución de órdenes de aprehensión.
2. Declaración preparatoria.
3. Resolución de término constitucional.
4. Fijar libertad bajo caución.
5. Dictar la sentencia cuando se haya celebrado audiencia de vista y el imputado se encuentre privado de la libertad.
6. La solicitud de condena condicional y sustitución de sanciones establecidas en el Código Penal del Estado.

Esquema de Trabajo Presencial Gradual

INTEGRACIÓN	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
EQUIPO 1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
EQUIPO 2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		



Trabajo Presencial en Oficina.



Sábados y Domingos Descanso, de Lunes a Viernes trabajo en casa.

Esquema de Trabajo Presencial 5 X 9

INTEGRACIÓN	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
EQUIPO 1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
EQUIPO 2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		



Trabajo Presencial en Oficina.



Sábados y Domingos Descanso, de Lunes a Viernes trabajo en casa.

Esquema de Trabajo Presencial

Para la implementación del esquema es necesario que cada titular de área lo haga bajo los siguientes lineamientos:

1. En los juzgados civiles, familiares, penales del sistema tradicional y mixtos, organizará dos grupos de trabajo, hasta un máximo de dos personas, uno dirigido por el juez y, el otro, por el secretario, quienes laborarán a puerta cerrada.
2. Deberá tomar en cuenta el recurso humano perteneciente a las plantillas de personal de confianza administrativa, mandos medios y superiores.
3. Excluirá al personal catalogado como de alto riesgo que se encuentra establecido en el criterio 1, apartado 3 del **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19 DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA**.
4. Establecerá los esquemas de comunicación y de entrega de trabajos desarrollados en casa.
5. Informará a la Secretaría Ejecutiva ó Secretaría General de Acuerdos según corresponda la integración de los equipos de trabajo así como los cambios que se puedan presentar con la justificación correspondiente.
6. Difundirá entre los equipos de trabajo el **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19 DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA** para su estricto cumplimiento.
7. Distribuirá los insumos sanitarios que sean entregados por las Direcciones de Administración ó Gestión Administrativa con el objetivo de que todo el personal cuente con lo necesario para su cuidado personal, elaborando la requisición correspondiente considerando que no se deben quedar sin insumos.
8. Vigilará que los desechos sanitarios tengan el tratamiento adecuado para evitar contagios.
9. Informará al personal los proyectos institucionales a implementar en esta etapa.

En los juzgados de Control, Enjuiciamiento, de Ejecución Penal y en el de Adolescentes, los jefes de causa organizarán las guardias del personal administrativo; los jueces coordinadores las guardias de sus pares, y en debate, el Presidente de cada terna resolverá sobre la atención y desahogo de sus asuntos

Registro Único de Notificación Electrónica en Línea



PASO 1

El abogado o abogada previo al registro deberá contar con Cédula Profesional y Correo Electrónico (documento que deberá digitalizar para anexarlo a su petición).

Ingresa a la página oficial del Poder Judicial con la dirección electrónica www.tribunaloaxaca.gob.mx donde buscará el módulo de **Registro Único de Notificación Electrónica** en el que proporcionará datos como nombre, teléfono(s), domicilio y datos profesionales para posteriormente enviarlo y generar la agenda para el cotejo de documentos anexados en su petición.



PASO 2

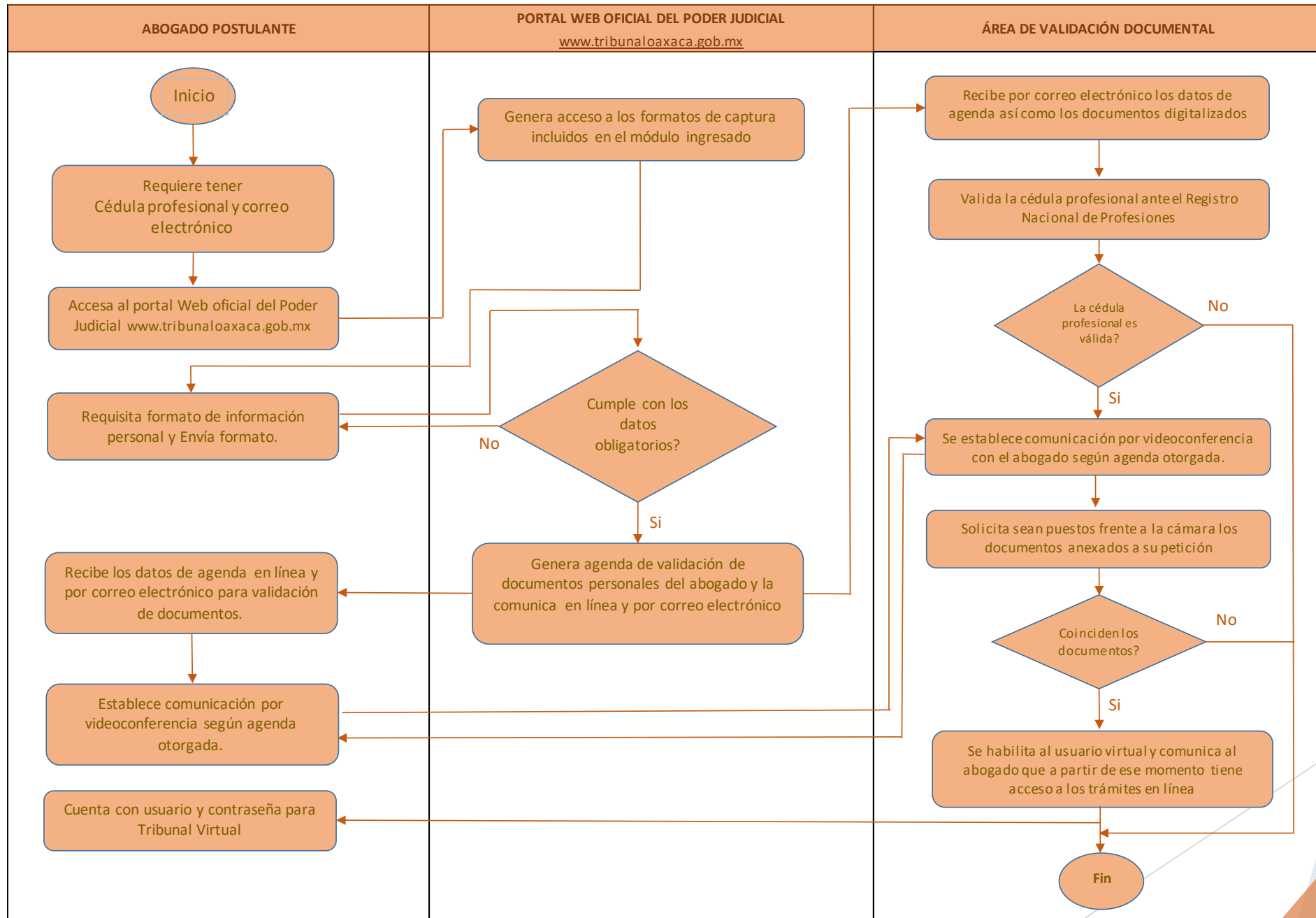
El abogado o abogada atendiendo a la agenda otorgada se pondrá en contacto por videoconferencia con el personal del área de validación documental para presentar ante la cámara los documentos originales que fueron digitalizados y anexados en su petición. Por su parte, una vez verificada la existencia de la cédula profesional en el Registro General de Profesiones, el o la abogada(a) obtendrá un usuario y contraseña para poder realizar trámites en línea en el Tribunal Virtual del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.



PASO 3

El abogado o abogada a través de su correo electrónico recibirá la constancia de su registro y la habilitación de usuario autorizado para el uso del Tribunal Virtual.

NOTA: El tiempo estimado para el trámite es de aproximadamente 5 minutos en los pasos 1 y 2.



Procedimiento del registro en línea de abogados postulantes para notificación electrónica y trámites en línea.

Formulario de registro en línea de abogados postulantes para notificación electrónica y trámites en línea.

Datos Personales

Nombre(s)

(*)

Apellido Paterno(*)

Apellido Materno(*)

Género (*)

Teléfono fijo para localización(*)

Teléfono celular(*)

Domicilio

Calle

No. Exterior

No. Interior

Entre calles

Colonia

Código Postal

Municipio

Datos Profesionales

Universidad

Grado de Estudios

No. Cédula Profesional

Cédula Profesional Frente

Datos Para Trámites en Línea

Correo Electrónico

Rectificar Correo Electrónico

Contraseña para Tribunal Virtual

Confirmar Contraseña

Agenda

Usted tiene agendada una cita el día: _____ para establecer comunicación por videoconferencia y poder realizar el cotejo de sus documentos, cualquier duda puede llamar al teléfono

Pre registro de trámites en Línea

PASO 1



El abogado o abogada una vez que cuente con usuario y contraseña de acceso al Tribunal Virtual ingresará a la página oficial del Poder Judicial con la dirección electrónica www.tribunaloaxaca.gob.mx donde buscará el módulo de **Pre registro de trámites en línea** en el que proporcionará toda la información requerida por el sistema informático la cual al terminar su captura deberá enviar para generar la agenda de entrega física del trámite pre registrado, de igual manera la generación de la carátula del sobre a entregar en los buzones que estarán ubicados en el acceso al edificio de los juzgados civiles y familiares del centro en Ciudad Judicial eficio J2 planta baja o en las oficialías de partes de cada juzgado según corresponda.

PASO 2



El abogado o abogada atendiendo a la agenda deberá acudir a presentar de forma física en los buzones correspondientes u oficialía de partes de Juzgado los documentos pre registrados, cumpliendo en tomo momento el **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR COVID-19 DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA.**

PASO 3






El abogado o abogada que generó pre registro en línea y entrega en buzones recibirá vía correo electrónico la notificación de los datos de turno y recepción física del trámite, así como la digitalización del acuse de recibo el cuál será integrado en el expediente hasta que se reestablezcan la totalidad de las actividades y pueda ser entregado de forma física, los que hicieron entrega física ante las oficialías de partes de los juzgados recibirán su acuse de recibo en el momento de la presentación.

NOTA: El tiempo estimado para el trámite es de aproximadamente 5 minutos en los pasos 1 y 2.


Proyectos a Implementar

Formato de captura de pre registros en línea.

 **PJO Tribunal Virtual** 

 **ADMINISTRADOR DE SISTEMAS**
Sesión: 2880 min aprox

Pre-Registro de demandas para abogados litigantes Inicio > Pre-registro

 **AGENDAR CITA**
¡CAPTURE LOS DATOS SOLICITADOS!
[Mis citas de presentación de demanda](#)

Distritos/Oficialías:
Oficialía de Partes Común Huajuapán



Materia:
Civil

Vía o Juicio:
ACTO PREJUDICIAL

Anexos (haciendo click aquí)

ACTA NOTARIAL
 AUTORIZACION PARA ADOPTAR

Partes que intervienen (Nota: Máximo 50 caracteres por nombre) Agregar parte

Nombre	Tipo	Sexo	Menor de edad	
Nombres Apellidos	ACTOR	Masculino	Si	
Otro Nombre	ACTOR	Masculino	Si	

¿Que Demanda? (Nota: Máximo 250 caracteres)

Texto de la demanda

AGENDAR

Proyectos a Implementar

Formato de captura de pre registros en línea.

Promociones [agendar](#)

[Inicio](#) > [Pre-registro](#)



¡CAPTURE LOS DATOS SOLICITADOS!

Mis citas de presentación de promoción

Captura de datos específicos de la promoción

Juzgado:

Primero civil del centro



Expediente:

00001/2020

Promovente:

Quien promueve

Contenido:

Este es el contenido

Seleccione los anexos

- ACTA NOTARIAL
- ADJUDICACION HEREDITARIA EN COPIA CERTIFICADA
- AUTORIZACION PARA ADOPTAR

Agendar

Medios Alternativos de Solución de Conflictos a través de Videoconferencia.

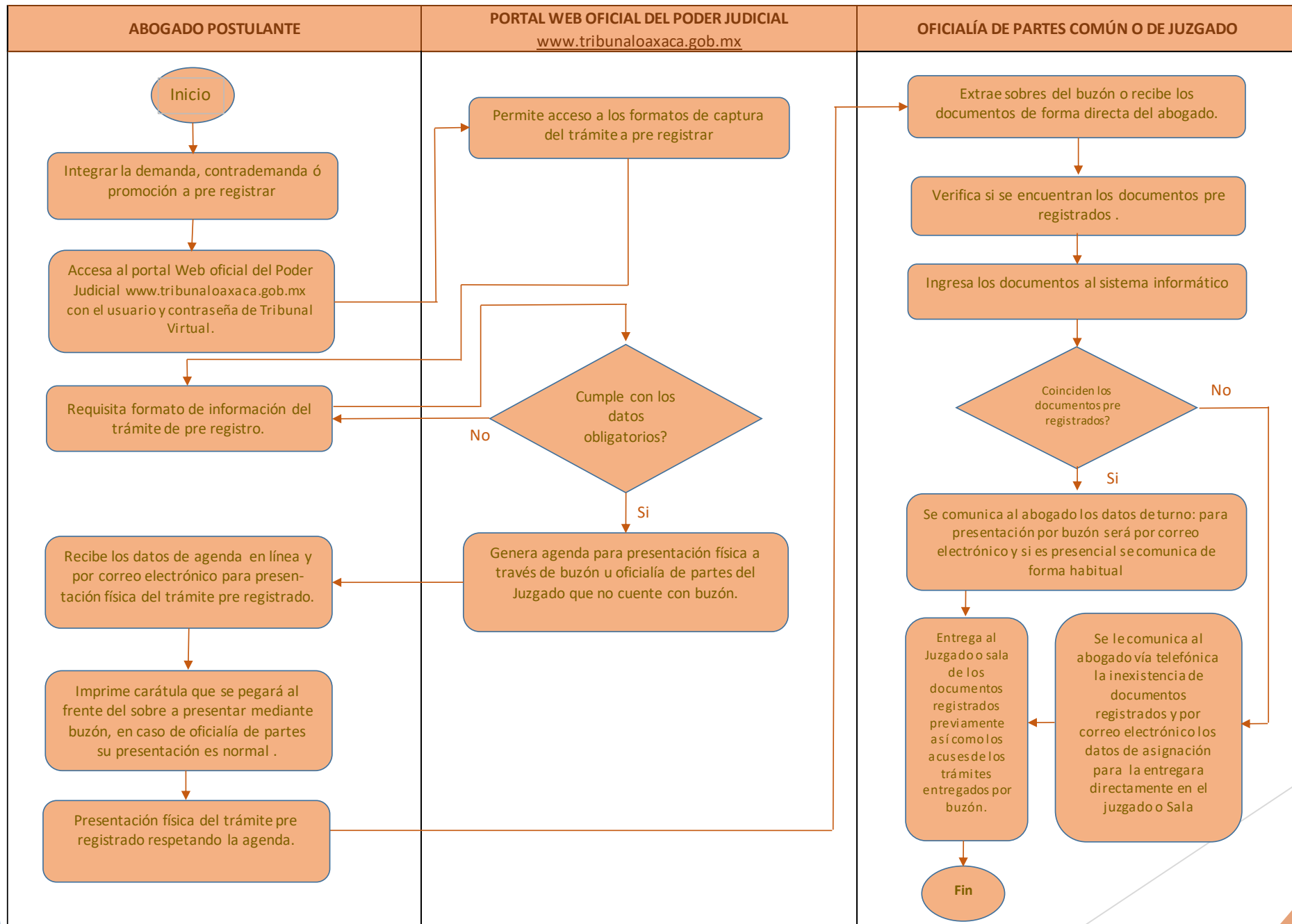
En esta segunda etapa la Dirección de Justicia Alternativa reanuda el 100% sus actividades bajo los siguientes lineamientos:

1. Modificará durante este periodo de contingencia el desarrollo de sus mecanismos alternativos de solución de controversias, mediante el uso de tecnologías de comunicación.
2. Deberá sustituir las peticiones presenciales de los interesados por peticiones telefónicas o mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: mediacionadistancia@hotmail.com
3. Los invitadores realizarán su trabajo vía telefónica;
4. Comunicarán vía telefónica a los mediados o intervinientes en los procedimientos alternativos en trámite, la nueva modalidad de trabajo, invitándolos a concluir el procedimiento que se haya iniciado mediante el uso de las tecnologías de comunicación.
5. La firma de convenios y acuerdos reparatorios se realizarán previa programación de fecha y hora, observando de manera estricta el “Protocolo para la prevención de contagios por COVID-19 de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca”.
6. Se comunicará a los mediados e intervinientes los ajustes en las etapas de los procedimientos, como consecuencia de la implementación del nuevo esquema de trabajo.
7. Se reactivarán los servicios de terapia mediante el uso de tecnologías de comunicación y por ende, se deberá contactar por las psicólogas a los pacientes para programar sus respectivas sesiones.

Desarrollar los planes de estudio de la escuela judicial a través de plataformas de videoconferencias.

La escuela judicial en su plan de trabajo 2020 tiene actividades de capacitación y especialización de las personas servidoras públicas judiciales las que fueron suspendidas debido a la restricción de actividades presenciales, en esta segunda etapa se retoman al 100% cambiando la modalidad presencial a distancia a través de plataformas de videoconferencias que permitan cumplir los planes de estudio previsto como objetivo principal, cumpliendo los siguientes lineamientos.

1. Se cumplirá con el número de horas previstas en cada una de las capacitaciones y especialidades.
2. Se elaborarán nuevos calendarios de clases a distancia para cumplir el número de horas clase previstas.
3. Se hará obligatoria la participación por esta modalidad de las personas servidoras públicas judiciales que se inscribieron en cada uno de los cursos.
4. Se brindará información complementaria a las clases en línea a través de correo electrónico.
5. Cada catedrático definirá la forma de evaluación no presencial que proyecte el grado de aprendizaje.
6. En los casos de que alguno de los servidores públicos judiciales se contagie del virus SARs-CoV2 (COVID-19) lo deberá notificar de inmediato a la dirección de la escuela judicial, para estos casos en particular se le facilitará al servidor público las grabaciones de las clases en línea así como el material utilizado, por lo que respecta a las evaluaciones se realizarán hasta el momento en que se encuentre bien de salud.



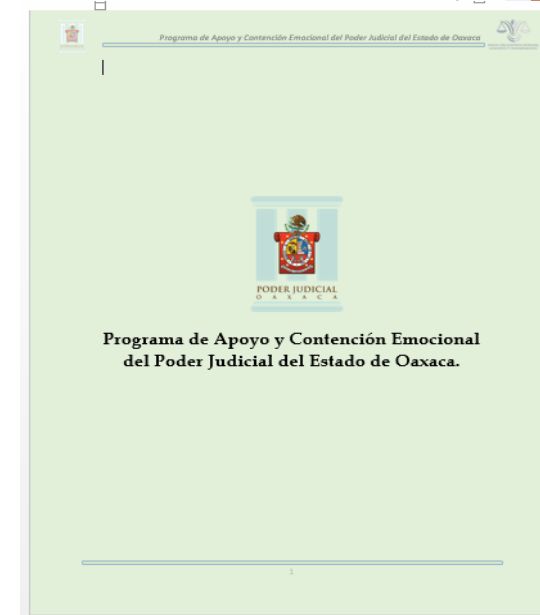
Pre registro en línea de demandas de inicio, contestación de demandas y promociones para generar agenda de entrega física.

Programa de Apoyo y Contención Emocional

En el campo de la administración de justicia, como en algunos otros espacios laborales, sin duda se requiere que los trabajadores obtengan más y mejor entrenamiento basado en un alto espíritu humanista y respetuoso del medio ambiente, que haga de los individuos seres responsables de compartir un conjunto de actividades, es decir, una mutua reciprocidad fundada en esquemas armónicos. Sin embargo, al igual que en muchas áreas laborales, puede surgir una fuente de riesgo psicosocial debido a que la ocupación del funcionario judicial, en la que mantiene una relación estrecha con las personas a las que debe atender implica, en el aspecto psicológico, algunos problemas emocionales que frecuentemente llegan a repercutir en su vida personal. Además, los conflictos entre los intereses del Poder Judicial y los de las personas a las que les brinda el servicio de administración de justicia suelen suponer dilemas personales que sobrecargan y desgastan, provocando tensión y estrés laboral.

La tensión laboral aparece cuando, como consecuencia del contenido o la intensidad de las demandas laborales o por problemas de índole organizacional, el trabajador comienza a experimentar vivencias negativas dentro del contexto laboral, entre las que destacan; apatía por el trabajo, astenia, dificultades en las relaciones interpersonales, disminución en el rendimiento laboral, tristeza, depresión, síntomas psicósomáticos, que pueden llegar a generar la aparición de determinados trastornos psicofisiológicos, al igual que una marcada insatisfacción laboral. Si la persona servidora pública no dispone de las estrategias y/o recursos necesarios para afrontar la vida laboral o cuando el estrés supera su capacidad surge lo que es conocido como síndrome de Burnout.

Por esta razón y en apoyo a las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca fue diseñado un plan integral de atención para enfrentar el problema, el cual inicia sus operaciones a partir de esta fecha.



Procedimiento de Implementación del Programa de Apoyo y Contención Emocional

