PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE TLAXCALA
2024 - 2026

CONSEJO DE LA JUDICATURA
DEL ESTADO DE TLAXCALA

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA

CONSIDERANDO

De conformidad con lo establecido en los artículos 79, párrafo sexto, y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, estará a cargo del Consejo de la Judicatura, el cual cuenta con independencia técnica de gestión y para emitir sus resoluciones, encargado de la vigilancia y administración de los recursos del Poder Judicial en los términos y las bases que señalan esa Constitución y la Ley Orgánica.

En términos del artículo 68, fracciones III y V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, son atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura, expedir acuerdos generales para el ejercicio de sus funciones administrativas, así como la administración de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento.

Para el Consejo de la Judicatura resulta de gran importancia emitir acuerdos y llevar a cabo acciones que armonicen los intereses y necesidades de los distintos actores que intervienen en la impartición de justicia, es decir, las personas servidoras públicas y el público en general, de tal manera que debe mirarse no sólo la calidad del servicio que otorgan las personas servidoras públicas al público, sino también las condiciones materiales en las que desempeñan sus actividades, tales como las condiciones físicas de los inmuebles, el estado del mobiliario y equipo, las condiciones de iluminación y clima, así como las que inciden en la atención, cuidado y preservación de sus intereses personales, su salud, familia y patrimonio.

Es necesario plantear lineamientos que se apeguen a las necesidades actuales, para el debido uso de los espacios asignados para el estacionamiento de vehículos del personal del Poder Judicial, así como las obligaciones que contrae para los que utilizan el mencionado servicio, por lo que, de conformidad a lo antes expresado, y siendo conveniente establecer disposiciones en la materia se presentan los:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto de los presentes lineamientos es normar la asignación, autorización y uso de los cajones de estacionamiento designados para los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial del Estado.

Artículo 2.- Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I. CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO: Se refiere al lugar delimitado y señalizado para estacionar un vehículo.

II. ESTACIONAMIENTO 1: Área destinada para estacionamiento, que se localiza en el sótano del edificio denominado Ciudad Judicial del Poder Judicial del Estado.

III. ESTACIONAMIENTO 2: Área destinada para estacionamiento, que se localiza en la periferia del edificio denominado Ciudad Judicial del Poder Judicial del Estado

VI. GAFETE OFICIAL: Documento expedido por la Secretaría Ejecutiva que acredita al portador del mismo como persona servidora pública del Poder Judicial del Estado, con el cual tendrá derecho a acceder al estacionamiento.

V. PADRÓN DE USUARIOS: Base de datos creada a partir de la información proporcionada en las solicitudes de uso del estacionamiento, donde se hace una relación entre el servidor público y las características del vehículo que inscribe para uso del servicio del estacionamiento.

VI. PEATÓN: Persona física que transita las inmediaciones del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

VII. PERSONA SERVIDORA PÚBLICA: Persona física adscrita a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

VIII. PERSONAL DE SEGURIDAD: Personal a cargo de la empresa contratada para brindar el servicio de seguridad en las instalaciones del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala;

IX. PODER JUDICIAL: Poder Judicial del Estado de Tlaxcala;

X. SECRETARÍA EJECUTIVA: Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala;

XI. SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO: Prestación otorgada al servidor público para que pueda estacionar su automóvil al ingresar a laborar;

XII. USUARIOS: Persona servidora pública que se encuentra en el padrón de usuarios para el uso del estacionamiento.

CAPÍTULO II
ASIGNACIÓN Y USO DE LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 3.- Los cajones de estacionamiento 1 serán asignados para el uso exclusivo de magistradas, magistrados, consejeras, consejeros, juezas, jueces y personal con responsabilidades de dirección.

Artículo 4.- El estacionamiento 2 se reservará para el uso exclusivo de las personas servidoras públicas distintos a los señalados con acceso al estacionamiento 1.

Artículo 5.- El estacionamiento 2 permanecerá abierto de lunes a viernes, en un horario de las 07:00 a las 19:00 horas. No habrá servicio los días sábado, domingo, festivos y los que sean declarados inhábiles por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 6.- El uso del estacionamiento es gratuito, debiendo mostrar al guardia el gafete oficial para tener acceso al mismo.

Artículo 7.- Se dará acceso al estacionamiento 2 a los usuarios que muestren el gafete oficial, hasta que sea completado su cupo máximo diario.

Artículo 8.- Corresponde a la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales y áreas a su cargo:

I. Vigilar que los lugares de estacionamiento en Ciudad Judicial se encuentren señalizados y delimitados;
II. Expedir el gafete oficial para el uso del Servicio del Estacionamiento.
III. Mantener actualizado el padrón de usuarios;
IV. Vigilar que los lugares asignados para personas con discapacidad sean utilizados de manera correcta.
V. Llevar el registro de llamadas de atención formuladas a los usuarios por conductas que infrinjan los presentes lineamientos.
VI. Restringir, de manera temporal o definitiva, el acceso al estacionamiento a los usuarios que incumplan las normas de conducta establecidas en los presentes lineamientos.

Artículo 9.- Corresponde a los usuarios:

I. Mostrar en el acceso el gafete oficial;
II. Estacionar la unidad vehicular en las áreas señalizadas para tal efecto;
III. Estacionar el vehículo dentro del área delimitada para cada cajón de estacionamiento, absteniéndose de invadir el área de un cajón distinto o inutilizar su uso por el empleo de remolque o dispositivos que excedan las dimensiones propias del cajón de estacionamiento;
IV. Abstenerse de estacionar su vehículo en las áreas de paso o doble fila, debido a la falta de un lugar, por haberse cubierto el cupo máximo diario. Abstenerse de realizar acciones, por sí o mediante un tercero, para "apartar" un lugar;
V. Abstenerse de la pretensión de ingresar al estacionamiento si no cuenta con el gafete oficial o lo tiene extraviado;
VI. Notificar a la Secretaría Ejecutiva en caso de extravío del gafete oficial;
VII. Notificar a la Secretaría Ejecutiva cuando exista un cambio de vehículo para la actualización del padrón de usuarios.
VIII. Hacer uso del estacionamiento dentro del horario establecido en los presentes lineamientos;
IX. Recoger su automóvil al finalizar su jornada de trabajo; de no ser posible, por causa de fuerza mayor, deberá dar aviso inmediato a la Secretaría Ejecutiva;
X. Abstenerse de observar conductas o realizar acciones que bloqueen el libre tránsito de las personas o puedan causar daño en alguno de los vehículos de las personas servidoras públicas;
XI. Respetar la señalización informativa, preventiva y restrictiva;
XII. Abstenerse de realizar acciones u observar conductas que ensucien o deterioren el área de estacionamiento y su equipamiento.

Artículo 10.- Corresponde al personal de seguridad:

I. Llevar el control y registro del acceso del estacionamiento 1.
II. Impedir el acceso al estacionamiento 2 a quien no porte el gafete oficial, que lo acredite inscrito en el padrón de usuarios.
III. Reportar a la Secretaria Ejecutiva cualquier conducta que contravenga los presentes lineamientos, así como cualquier conducta u omisión que ponga en riesgo la integridad física de los usuarios, así como de sus vehículos.

Artículo 11.- Para las áreas administrativas y jurisdiccionales que no se encuentren en Ciudad Judicial y cuenten con estacionamiento, el Titular del área será el responsable de la asignación de los cajones de estacionamiento, así como notificar al

Pleno del Consejo de la Judicatura cuando existan conductas por parte de los usuarios que infrinjan los presentes lineamientos.

Artículo 12.- La Unidad Interna de Protección Civil y de Primero Auxilios del Poder Judicial del Estado recomendará al Pleno del Consejo de la Judicatura, previo estudio y justificación, las áreas óptimas para establecer zonas de ascenso y descenso de personas, cruces peatonales, o cualquier señalética que permita agilizar el tránsito y proteger a los peatones.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES Y RESTRICCIONES

Artículo 13.- El Poder Judicial no se hace responsable de daños o desperfectos causados por terceros en los automóviles estacionados en el interior de los estacionamientos. Tampoco se hace responsable por el robo total o parcial del vehículo, de sus autopartes u objetos dejados en su interior, tanto dentro del horario de operación del estacionamiento, como fuera de éste.

Artículo 14.- El Poder Judicial no se obliga a proporcionar cajones de estacionamiento en el número exacto del total de usuarios que requieren el servicio de estacionamiento.

Artículo 15.- El conductor de un vehículo o el propietario del mismo serán responsables de los daños que cause al equipamiento o a la propiedad de un tercero.

Artículo 16.- Queda estrictamente prohibido la distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias enervantes o psicotrópicas en el interior del estacionamiento.

Artículo 17.- Las personas servidoras públicas que deseen hacer uso del estacionamiento 2, deberán proporcionar a la Secretaría Ejecutiva los datos que le requiera, a efecto de integrarlos en el padrón de usuarios. Los datos que deberá proporcionar serán, cuando menos, los siguientes:

- Nombre
- Adscripción
- Identificación del vehículo (marca, modelo, color)
- Número de placa de circulación.

Artículo 18.- No se permitirá el acceso al estacionamiento de personas ajenas a las personas servidoras públicas: En esta prohibición se incluyen a los cuidadores y vendedores.

Artículo 19.- Sólo se permitirá el acceso de las personas que proporcionan el servicio de lavado de vehículos en el horario comprendido entre las 9:00 y las 15:30 horas; su ingreso se ceñirá a realizar esta función y no podrán apartar lugares.

Artículo 20.- Será responsabilidad del usuario que contrata el servicio de lavado la pérdida o extravío de objetos al interior del vehículo, así como de realizar oportunamente el reporte a la Secretaría Ejecutiva de cualquier conducta que comprometa la seguridad de los usuarios.

Artículo 21.- La Secretaría Ejecutiva podrá restringir, en cualquier momento, el ingreso de la o las personas que proporcionan el servicio de lavado, cuando realicen conductas que comprometan la seguridad de los usuarios, sus vehículos y/o el equipamiento del estacionamiento, así como la trasgresión a las restricciones establecidas en los presentes lineamientos.

CAPÍTULO IV
SANCIONES

Artículo 22.- El usuario podrá perder, de manera temporal o definitiva, el derecho de hacer uso del estacionamiento cuando presenten conductas, por acción u omisión, que transgredan las obligaciones previstas en los presentes lineamientos.

Artículo 23.- La Secretaría Ejecutiva constatará y documentará las conductas a que se refiere el artículo anterior, realizando las llamadas de atención al usuario que las infrinja por escrito, que contendrá:

- La conducta en que incurrió;
- Lugar y fecha;
- En caso de haberla, la evidencia correspondiente.

Otorgándole el plazo de tres días, para que manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 24.- Cuando el usuario reciba más de tres llamadas de atención, se le restringirá temporalmente el uso del estacionamiento por el lapso de treinta días naturales.

Artículo 25.- La Secretaría Ejecutiva comunicará por escrito al usuario la determinación de restricción temporal y llevará el cómputo del plazo de la misma.

Artículo 26.- La restricción será definitiva cuando, habiendo recibido dos restricciones temporales, la persona servidora pública continúe presentando conductas que infrinjan los presentes Lineamientos.

Artículo 27.- La Secretaría Ejecutiva comunicará por escrito al usuario la determinación de restricción definitiva asentándolo en el registro correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abrogan los "LINEAMIENTOS ACTUALIZADOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE LOS LUGARES DE ESTACIONAMIENTO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, ADSCRITAS A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE CIUDAD JUDICIAL." aprobados en sesión ordinaria privada de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno y demás disposiciones que se opongan a lo previsto en los presentes.

SEGUNDO. - Se aprueban los "LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS PARA EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA".

TERCERO. – Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

CUARTO. - Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala, la difusión de los presentes Lineamientos a las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, para su conocimiento, así como a todas las unidades, áreas jurisdiccionales y administrativas, para su cumplimiento conforme a sus facultades.

QUINTO. - Se instruye a la Dirección de Transparencia y de Protección de Datos Personales, se publiquen los presentes Lineamientos en la página electrónica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

VALIDACIÓN

Así lo acordó y firma el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala, en sesión ordinaria de fecha veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE TLAXCALA.

MTRA. ANEL BAÑUELOS MENESES
MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE TLAXCALA

LCDA. VIOLETA FERNANDEZ VÁZQUEZ
CONSEJERA INTEGRANTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

LCDA. ALEJANDRA CÓSETL FLORES
CONSEJERA INTEGRANTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

LCDO. GERMÁN MENDOZA PAPALOTZI
CONSEJERO INTEGRANTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

LCDO. MIGUEL SÁNCHEZ RAMÍREZ
CONSEJERO INTEGRANTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

DOY FE

LCDA. MIDORY CASTRO BAÑUELOS
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO