



CIRCULAR NO. 21/2014

Toluca de Lerdo, México, a 17 de octubre de 2014.

CIUDADANO

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente:

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE FECHA QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE. -----

Con fundamento en los artículos 63 fracciones XVI, XXIII y XXXVI y 64 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se aprueban los **Lineamientos de Uso de Uniforme Institucional y Vestimenta** del Poder Judicial del Estado de México, mismos que entran en vigor, **a partir del día veintisiete de octubre de la presente anualidad**, conforme a los siguientes puntos:

1.- El Uniforme es:

- a) De uso obligatorio por el personal que lo recibe, por lo que debe portarse completo, con pulcritud y aseo durante los días y horas que comprende la jornada laboral.
- b) Exclusivo para la prestación del servicio a la ciudadanía, por lo que debe evitarse su uso en eventos sociales, personales o de índole diversa a la prestación del servicio público.
- c) Personal e intransferible, por lo que no debe ser usado por personas distintas al servidor judicial.
- d) Concebido como un conjunto, por lo que queda excluido el uso de prendas distintas al mismo. En la temporada invernal se podrá optar por agregar suéter o abrigo.

2.- El uniforme institucional se utilizará de lunes a jueves de cada semana, con excepción del personal adscrito a los Centros de Convivencia Familiar, quienes lo deberán utilizar de jueves a domingo de cada semana.

3.- En la solapa izquierda del saco, se debe portar el fístol troquelado con el logotipo de la Institución, de acuerdo a lo que establece el Manual de Identidad Gráfica del Poder Judicial del Estado de México, inclusive los días viernes.

4.- El calzado será negro o en color al tono del uniforme.

5.- Los servidores judiciales que, por situación ajena a su voluntad o en su caso, estado de gravidez o comisión de servicios, no puedan portar el uniforme, deberán comunicarlo oficialmente a la Dirección de Personal.

6.- Los servidores judiciales, excepto aquellos adscritos a Centros de Convivencia, podrán acudir a sus labores los días viernes con ropa diversa al uniforme, utilizando durante la jornada laboral vestimenta y calzado formales, conforme a lo siguiente:

- a) El personal femenino debe portar vestido, falda o pantalón y blusa con manga mínima de tres cuartos.
- b) El personal masculino debe portar camisa de manga larga y corbata, excepto el personal que por la naturaleza de sus funciones no se le otorgó esta última como parte del uniforme.

7.- El personal de nuevo ingreso debe utilizar vestimenta y calzado formal, hasta que le sea entregado su uniforme.

8.- Cada servidor judicial representa al Poder Judicial en su tarea cotidiana, razón por la que todos deben observar la vestimenta adecuada a su actividad, denotando respeto por la profesión u oficio que se desempeñe. Se pretende que el servidor judicial conserve la imagen institucional, mostrando ante todo profesionalismo y sobriedad, por lo que se debe evitar cualquier día de la semana, el uso de tenis, shorts, pants, escotes pronunciados, faldas o vestidos cortos y ajustados; así como el uso de mezclillas y playeras, salvo a quienes por su actividad se les haya entregado como parte de su uniforme. Estos lineamientos deben observarse inclusive en comisión de servicios.

9.- Los servidores judiciales deben portar diariamente y durante la jornada de trabajo el gafete de identificación oficial laboral, de manera visible, a la altura del tórax; incluso los viernes.

10.- Los grupos, categorías y combinaciones para el personal femenino y masculino son las siguientes:

**GRUPO UNO
PERSONAL FEMENINO**

Para las categorías de: Secretario judicial, oficial mayor de sala, ejecutora, notificadora, secretaria, oficial de partes, técnica judicial, archivista, técnica en audio y video, así como personal de centros de digitalización y administrativo que tenga categoría hasta jefe de departamento.

El uniforme consta de:

- 1.- Dos trajes sastre (saco, chaleco y pantalón).
- 2.- Cuatro blusas.

Se utiliza de la siguiente manera:

Día	Traje	Blusa
Lunes	Azul	Blanca (con vista azul)
Martes	Gris	Lila
Miércoles	Azul	Azul a rayas
Jueves	Gris	Blanca

PERSONAL MASCULINO

Para las categorías de: Secretario judicial, oficial mayor de sala, ejecutor, notificador, secretario, oficial de partes, técnico judicial, archivista, técnico en audio y video, chofer, así como personal de centros de digitalización y administrativo que tenga categoría hasta jefe de departamento.

El uniforme consta de:

- 1.- Dos trajes (saco y pantalón).
- 2.- Cuatro camisas.
- 3.- Tres corbatas.

Se utiliza de la siguiente manera:

Día	Traje	Camisa	Corbata
Lunes	Azul	Blanca lisa	Roja con puntos azules
Martes	Gris	Lila	Morada a rayas con lila y gris
Miércoles	Azul	Azul a rayas	Roja con puntos azules
Jueves	Gris	Blanca a rayas	Vino a rayas

**GRUPO DOS
PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO**

Personal en funciones de intendencia y ayudante general.

El uniforme consta de:

- 1.- Cuatro pantalones.
- 2.- Cuatro playeras tipo polo.
- 3.- Una bata.

Se utiliza de la siguiente manera:

Día	Pantalón	Playera
Lunes	Verde olivo	Blanca
Martes	Café	Beige
Miércoles	Verde olivo	Azul
Jueves	Café	Blanca

**GRUPO TRES
PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO**

Personal en funciones de guardia de seguridad.

El uniforme consta de:

- 1.- Dos pantalones.
- 2.- Cuatro camisas.
- 3.- Dos chamarras.
- 4.- Dos corbatas.

Se utiliza de la siguiente manera:

Día	Pantalón	Blusa/Camisa	Corbata	Chamarra
Lunes	Negro	Blanca	Roja	Negra
Martes	Negro	Blanca	Gris	Negra
Miércoles	Negro	Blanca	Roja	Negra
Jueves	Negro	Blanca	Gris	Negra

**GRUPO CUATRO
PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO**

Personal adscrito a los Centros de Convivencia Familiar.

El uniforme consta de:

- 1.- Cuatro pantalones.
- 2.- Cuatro playeras tipo polo.
- 3.- Dos chalecos.
- 4.- Una gorra.

Se utiliza de la siguiente manera:

Día	Pantalón	Blusa/Camisa	Chaleco
Jueves	Verde olivo	Blanca	Azul
Viernes	Café	Beige	Caqui
Sábado	Verde olivo	Azul	Azul
Domingo	Café	Blanca	Caqui

**GRUPO CINCO
PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO**

Personal operativo adscrito a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública, Archivo General, así como a la Subdirección de Almacenes.

El uniforme consta de:

- 1.- Cuatro pantalones de mezclilla.
- 2.- Cuatro playeras tipo polo.
- 3.- Equipo de protección de personal (casco, zapatos, guantes, chaleco y porta herramienta), únicamente para personal operativo adscrito a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública.

Se utiliza de la siguiente manera:

Día	Pantalón	Playera
Lunes	Mezclilla	Blanca
Martes	Mezclilla	Beige
Miércoles	Mezclilla	Azul
Jueves	Mezclilla	Blanca

11.- En caso de que exista un día inhábil, se continuará con la secuencia sin alterar el orden dispuesto.

12.- El personal que cubra guardia en día sábado, domingo o inhábil, deberá portar ropa formal, conforme al punto número siete de los presentes lineamientos.

13.- Se instruye a cada titular, hacer del conocimiento de estos lineamientos al personal a su cargo; si alguno de ellos incumple, debe levantar acta administrativa y remitirla a la Dirección General de Contraloría.

14.- Se autoriza a la Dirección General de Administración, Dirección General de Contraloría, Dirección de Auditoría y Dirección de Personal, todas de esta Institución, para que de manera indistinta, supervisen el cumplimiento a las disposiciones enmarcadas en el presente acuerdo, y en su caso, informar al Consejo de la Judicatura y a la Dirección General de Contraloría, sobre el incumplimiento de estas disposiciones.

15.- El personal con categoría no considerada en este Acuerdo, deberá vestir con la formalidad debida, en razón de la naturaleza de su función, para el caso de los varones debiendo portar corbata los cinco días de la semana.

16.- El incumplimiento de alguna de las disposiciones anteriores, originará las sanciones disciplinarias correspondientes.

17.- En casos excepcionales, así como los no contemplados en el presente acuerdo, serán resueltos por el Consejo de la Judicatura y comunicados a los servidores judiciales a través de la Dirección General de Administración.

18.- Estos lineamientos deben ser publicados en el Boletín Judicial el día de entrada en vigor, por única ocasión y en la Intranet Institucional durante su vigencia.

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura, y firma el Presidente Magistrado Maestro en Derecho BARUCH F. DELGADO CARBAJAL, ante el Secretario General de Acuerdos, Licenciado JOSÉ ANTONIO PINAL MORA, que da fe.

A T E N T A M E N T E

**EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MEXICO.**

MGDO. M. EN D. BARUCH F. DELGADO CARBAJAL

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. JOSÉ ANTONIO PINAL MORA

BFDC/JAPM/eva.