



C I R C U L A R CSJBTC22-36

FECHA : **19 de mayo de 2022**

PARA : **DESPACHOS JUDICIALES DE BOGOTÁ**

DE: **HECTOR ENRIQUE PEÑA SALGADO**

ASUNTO: **“Atención de público y cumplimiento del horario laboral”.**

Respetuoso saludo:

Nuestra Corporación ha conocido varias quejas de los usuarios de la Administración de Justicia, unas, relacionadas con que en algunos despachos judiciales no atienden comunicaciones electrónicas ni llamadas telefónicas; y otras, que la sede judicial, permanece cerrada y no se garantiza la atención presencial al público. Por tal motivo, considero importante recordar lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo No. PCSJA22-11930 del 25 de febrero de 2022 “Por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional”:

“Artículo 2. Retorno a despachos judiciales y sedes administrativas. Mientras dure la emergencia sanitaria, el retorno a las actividades presenciales de los servidores judiciales será mínimo del 60% en cada despacho de magistrado, juzgado, secretaría, relatoría, centro de servicios, oficina de apoyo o dependencia administrativa de la Rama Judicial, en todo el territorio nacional, teniendo en cuenta las condiciones de bioseguridad, comportamiento de usuarios e instrucciones para el control de la pandemia COVID-19. Los despachos judiciales, dependencias administrativas y las que atienden público garantizarán la apertura de todas las sedes, cumpliendo las medidas de bioseguridad.” (Subrayado fuera de texto).

Por lo anterior, se solicita a los funcionarios judiciales directores del despacho, tomar las medidas necesarias, con el fin de que se pueda brindar atención oportuna al usuario de la justicia. Así mismo, se les recuerda el deber de observar estrictamente el horario de trabajo y de atención al público, según lo establecido en el numeral 7 del artículo 153 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”, que es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 pm a 5:00 pm.

Finalmente, cuando los Magistrados y Jueces, en circunstancias excepcionales o especiales, autoricen trabajo en casa utilizando las tecnologías de la información y comunicaciones, resulta obligatoria la expedición del respectivo acto administrativo en donde se asignarán al servidor judicial, las tareas o actividades a desarrollar, productos a entregar, periodicidad, plazos de entrega, medio electrónico al cual deberán remitir o entregar la información, así como los demás aspectos que considere relevantes para asegurar el cumplimiento de funciones, su control y seguimiento. Dicha asignación de tareas o actividades, respetará el horario, jornada laboral, el derecho al descanso y la desconexión laboral de los servidores judiciales.

Cordialmente,

HECTOR ENRIQUE PEÑA SALGADO
Presidente

Proyectó: Magistrado José Eudoro Narváez Viteri.
HEPS/JENV