



RESOLUCIÓN No. CSJBOR20-132

17 de marzo de 2020

“Por medio de la cual se adopta el plan de trabajo en casa del despacho 01 del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, con fundamento en la emergencia sanitaria por COVID-19”

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional mediante Circular 0017 del 24 de febrero de 2020, fijó los lineamientos mínimos a implementar respecto de la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19.

Que mediante circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020 el Consejo Superior de la Judicatura dispuso que *“se restringirá el acceso a las sedes judiciales cuando las personas presenten afecciones respiratorias o fiebre... que los jueces, magistrados y jefes de dependencias administrativas podrán autorizar a los servidores para que laboren desde sus casas y controlarán el cumplimiento de las tareas asignadas”*

Que a través del Acuerdo PCSJA20-11517 del 15 de marzo de 2020 adoptó entre otras medidas *los jueces, magistrados y jefes de dependencias administrativas coordinarán y darán las instrucciones para que los servidores a su cargo laboren desde sus casas. Igualmente, definirán “en relación con su equipo de trabajo las actividades que cumplirá cada uno de los empleados mientras dura esta suspensión y controlarán su cumplimiento”*

Que el citado acto administrativo en su artículo segundo dispuso otra modalidad de trabajo, al contemplar el **“Trabajo en casa: Mantener la decisión de que los funcionarios y empleados judiciales trabajen desde sus casas... Parágrafo: Hasta tanto se garantice la activación de estas cuentas de correo electrónico, el juez designará un empleado para asegurar la recepción de documentos.”**

Que ese mismo reglamento en el parágrafo del artículo segundo precisó que personas vulnerables y en razón a tal condición, no debían ser designados para asegurar la recepción de documentos, estos son, las personas mayores de los 60 años, mujeres gestantes o lactantes y personas con enfermedades que de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud generen una situación de vulnerabilidad.

Que el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar a través de la Circular CSJBOC20-37 del 16 de marzo de 2020 dispuso, entre otras medidas, considerando las adoptadas a través de los actos administrativos enunciados que *“los funcionarios... deben coordinar con sus servidores a cargo y preferiblemente mediante acto administrativo, la realización de las labores en casa”*.

Que la anterior decisión fue aclarada a través de mensaje de datos difundido a todos los funcionarios judiciales de los distritos de Cartagena y de San Andrés, en el sentido de indicar que la medida que prevalecerá es la del trabajo en casa o teletrabajo, salvo en aquellas situaciones exceptuadas en los acuerdos citados.

Resolución Hoja No. 2
Resolución No. CSJBOR20-132
17 de marzo de 2020

Que conforme las normas dispuestas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es posible utilizar las herramientas tecnológicas para hacer reuniones virtuales, lo cual permitiría realizar la sala a través de estos medios.

Que fui incapacitada el día 10 de marzo de 2020 por síndrome gripal, sin que hasta la fecha hayan desaparecido en su totalidad los síntomas.

Que luego de registrar el día viernes 13 los datos en la línea prevista en la ciudad de Barranquilla respecto de la atención del COVID-19, al contactarme el día de hoy 17 de marzo y además, el médico tratante me señalaron como indicaciones mantenerme en casa y estar atenta al monitoreo telefónico durante catorce días.

Que de manera crónica padezco de alergia bronquial y fui diagnosticada y recibí tratamiento respecto de un CA de mamá, lo que según la OMS y directivas citadas me hace vulnerable al contagio del virus COVID-19 por lo que es necesario adoptar las medidas para prevenirlo, máxime cuando soy madre cabeza de hogar de una única hija estudiante.

Que Cartagena es una zona de transmisión significativa en razón a ser un foco principal de la epidemia COVID-19.

Que mediante aviso fijado el día 16 de marzo de 2020 en la puerta de ingreso de nuestra sede Kalamary se indicó que todos los memoriales y correspondencia sería recibida a través del correo institucional consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co, tal como ha ocurrido sin ninguna novedad o inconformidad.

Que fue solicitado y habilitado el día de hoy 17 de marzo de 2020 el acceso al sistema SIGOBIUS, desde cualquier equipo a través de un link con conexión a internet.

Que la suscrita y su auxiliar María Fernanda Rubio Terán, cuentan con los correos institucionales activos: pcbllr@cendoj.ramajudicial.gov.co y auxmagconsec1@cendoj.ramajudicial.gov.co, lo que permitirá recibir todos los memoriales dirigidos al Despacho 01 y por ese mismo medio tramitarlos y dar respuesta oportuna

En consecuencia, se

RESUELVE:

PRIMERO: Aplicar la suscrita magistrada desde el 18 de marzo y hasta el día 20 de marzo de 2020 inclusive, la modalidad de trabajo en casa con fundamento en las directivas y reglamentos citados en los considerandos de este acto administrativo, interregno en el que se ejercerán las actividades propias del despacho 01 garantizando el ejercicio de la función pública y realizando las actividades a cargo, entre ellas, la elaboración del documento resumen de los distintos programas y subprogramas de formación y todos los actos administrativos que se requieran expedir con ocasión del inicio de una actuación administrativa de oficio o a solicitud sede parte.

SEGUNDO: Autorizar a María Fernanda Rubio Terán, auxiliar judicial del despacho 01 desde el 18 de marzo y hasta el día 20 de marzo de 2020 la modalidad de trabajo en casa, interregno en el que se ejercerán las actividades propias del despacho 01 garantizando el ejercicio de la función pública y realizando las actividades a cargo, entre

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena – Bolívar. Colombia

Resolución Hoja No. 3
Resolución No. CSJBOR20-132
17 de marzo de 2020

las que se destacan la consolidación del documento de rendición de cuentas, elaboración de la presentación power point para el día de la audiencia, resolución de recursos de reposición contra calificaciones de funcionarios judiciales, consolidación de la información para la rendición del informe semestral de estadística de los despachos judiciales de este distrito y la proyección de todos los actos administrativos que se requieran expedir con ocasión del inicio de una actuación administrativa de oficio o a solicitud sede parte.

SEGUNDO. Fíjese en lugar visible en la puerta de ingreso de la sede en la que laboramos los correos electrónicos institucionales de la suscrita y de la auxiliar así como los números de teléfonos móviles a los que pueden comunicarse si así lo requieren.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

[SIGNATURE-R]

PATRICIA ROCÍO CEBALLOS RODRÍGUEZ
Magistrada

M.P. PRCR/MFRT