



**RESOLUCIÓN No. CSJBOR20-138**  
19 de marzo de 2020

*“Por medio de la cual se adopta el plan de trabajo en casa para los cargos adscritos a la presidencia del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, como consecuencia de la emergencia sanitaria por COVID-19”*

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, conforme a lo establecido en Acuerdo PCJSA16-10583 de 2016, lo dispuesto en los Acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518 PCSJA20-11521 de marzo de 2020, conforme a lo aprobado en sesión extraordinaria del 19 de marzo de 2020,

**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 se adoptó entre otras medidas, que *“los magistrados, jueces 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 Acuerdo PCSJA20-11518 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 el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA20-11521 de la fecha, ordenó que “[I]gualmente, laborarán en sus casas los servidores del Consejo Superior de la Judicatura y los consejos seccionales, los de la Dirección Ejecutiva y de las direcciones Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.

Teléfono: 6647313. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

Correo electrónico: [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Cartagena – Bolívar. Colombia



No. SC5780 - 4



No. GP 059 - 4

seccionales de administración judicial, salvo que por la naturaleza de la función deban atenderla en la sede de trabajo respectiva”.

Que en la planta de personal del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar se tienen los cargos de escribiente de tribunal nominado, ocupado por Kenia Ulloque Mejía, el de conductor, a cargo de Néstor Armella Anaya y el cargo transitorio de asistente administrativo grado 8 creado mediante Acuerdo PCSJA20-11488 de 2020, ocupado por Kevin Beleño Suárez. Además el cargo de asistente administrativo grado 5, ocupado por Isidora Santana Aragón, empleada de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, adscrita a funciones secretariales del consejo seccional.

Que todos los servidores relacionados tienen activos y en funcionamiento usuarios de Sigobius. En el caso de la asistentes administrativo grado 5 y el conductor tienen atributos de bandeja de entrada, por lo que se encargan de registrar la correspondencia que se recibe en el correo electrónico oficial de la corporación. De igual manera, les fue asignada función de bandeja de salida de la correspondencia expedida por el consejo seccional.

Que de igual manera, hay constante comunicación entre magistrados y empleados de la corporación, a través de los cuentas de correos institucionales y personales, y teléfonos celulares personales.

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 sesiones a través de estos medios.

Que mediante aviso fijado el día 16 de marzo de 2020 en la puerta de ingreso al Consejo Seccional de la Judicatura se indicó que todos los memoriales y correspondencia serían recibidos a través del correo institucional [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co), tal como ha ocurrido sin ninguna novedad o inconformidad.

Que se encuentra habilitada la versión web de Sigobius, por lo que gran parte de las actividades del consejo seccional, se pueden realizar desde casa, encontrándose garantizados los medios para atender y dar respuesta a las peticiones que se presenten, de manera eficaz y efectiva.

En consecuencia, se

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Autorizar a Kenia Ulloque Mejía, escribiente de tribunal nominada del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, cargo adscrito al despacho que ejerce la presidencia de la corporación, la modalidad de trabajo en casa, interregno en el que se ejercerán las actividades propias de su cargo y particularmente, la proyección de los actos administrativos, revisión, consolidación y reporte de las calificaciones del factor calidad de los funcionarios calificables para el año 2019 y las demás funciones que se le asignen, de acuerdo a la distribución de trabajo del Despacho 002 del consejo seccional, desde la fecha y hasta el día 3 de abril de 2020 e, incluso, durante las fechas que se prorroguen las medidas para la contención de la emergencia, por parte del Consejo Superior de la Judicatura.

**SEGUNDO:** Autorizar a Kevin Beleño Suárez, asistente administrativo grado 8, del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, la modalidad de trabajo en casa, interregno en el que se ejercerán las actividades propias de su cargo y particularmente, la proyección de los actos administrativos que se requieran para resolver las solicitudes de vigilancias judiciales administrativas, que le correspondas atender a los despachos de la corporación, devolución para corrección de las calificaciones del factor calidad de los funcionarios calificables, así como las calificaciones de empleados, correspondiente al Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.  
Teléfono: 6647313. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Correo electrónico: [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Cartagena – Bolívar. Colombia

año 2019 y las demás funciones que se le asignen, de acuerdo a la distribución de trabajo de los despachos de magistrados del consejo seccional, desde la fecha y hasta el 3 de abril de 2020 e, incluso, durante las fechas que se prorroguen las medidas para la contención de la emergencia, por parte del Consejo Superior de la Judicatura.

**TERCERO:** Autorizar a Isidora Santana Aragón, asistente administrativo grado 5, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, cargo adscrito al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar y a Néstor Armella Anaya, en su calidad de conductor, la modalidad de trabajo en casa, interregno en el que se ejercerán las actividades propias de su cargo y particularmente, ser bandeja de entrada y de salida de la correspondencia que se dirija al correo electrónico [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co), así como las comunicaciones dirigidas a la corporación. Así mismo, se encargarán de las notificaciones y comunicaciones de los documentos que se expidan durante el periodo de la emergencia.

**Parágrafo:** Adicional a la labores encomendadas, el conductor dará soporte técnico a los equipos y aplicaciones a utilizar durante la emergencia, vía virtual o remoto o en la sede; este último caso, de manera excepcionalísima, en caso de requerirse.

#### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



**IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA**  
Presidente

M.P. IELG/KCS