



C I R C U L A R CSJBOC20-67

Fecha: 16 de junio de 2020

PARA: *SERVIDORES JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DE CARTAGENA Y SAN ANDRÉS ISLAS.*

DE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLIVAR

ASUNTO: ***DISPOSICIONES DEL ACUERDO PCSJA20-11567 DEL 5 DE JUNIO DE 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE LEVANTÓ LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS DE LA RAMA JUDICIAL A PARTIR DEL 1° DE JULIO DE 2020.***

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, en cumplimiento de los pilares estratégicos de la rama judicial¹ destaca ciertas disposiciones del Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 “*Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor*”, partiendo de las siguientes reglas:

<u>REGLA GENERAL:</u>	<u>EXCEPCIÓN:</u>
<p>Continuaremos trabajando DE MANERA PREFERENTE en casa, durante la suspensión de términos y aún después del levantamiento de la suspensión de términos, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la virtualidad, por lo que:</p> <ul style="list-style-type: none">• La realización de las audiencias y diligencias será de manera virtual PREFERENTEMENTE.• La atención de consultas de usuarios y apoderados se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucional u otros. <p>Las personas con preexistencias² no asistirán a las sedes BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.</p>	<p>Cuando sea NECESARIO para la prestación del servicio, los servidores acudirán a las sedes, para lo cual:</p> <ul style="list-style-type: none">• Habrá un AFORO MÁXIMO del 20% del personal del despacho y,• La atención en ventanillas se restringirá a lo ESTRICTAMENTE NECESARIO.

Ahora, partiendo de las reglas indicadas, el Acuerdo del 5 de junio de 2020 ha puesto en cabeza de los servidores judiciales las siguientes obligaciones, a saber:

PARA LOS FUNCIONARIOS JUDICIALES Y JEFES DE DEPENDENCIA:

- Indicar qué servidores judiciales podrán acudir a las sedes por ser **NECESARIO** para la prestación del servicio.
- Organizar la asistencia a las sedes de acuerdo con las necesidades del despacho.
- Establecer sistema de rotación de ser necesario, para la asistencia excepcional de los servidores.
- Indicar y llevar un control de los usuarios y abogados que acudirán al despacho judicial que dirigen.
- Actualizar los sistemas institucionales de información de la gestión judicial, las actuaciones, novedades y anexos de los procesos tramitados durante la

¹ Contenidos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022.

² Quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad o desnutrición); que sean fumadores; mayores de 60 años o mujeres en estado de gestación, no deberán asistir a las sedes bajo ninguna circunstancia.

emergencia sanitaria. Para materializar tales situaciones contarán con el apoyo de la seccional.

- Diligenciar el formato de las condiciones del trabajo en casa de su equipo de trabajo.³ Teniendo en cuenta las condiciones en las que se encuentra cada servidor judicial, acordarán con cada uno de los miembros las tareas a desarrollar, productos a entregar, periodicidad, fecha de entrega, correo electrónico al cual deberán remitir la información y el horario en que cumplirán la jornada laboral, respetando el derecho al descanso y a la desconexión laboral.
- En coordinación con la Dirección Seccional verificarán el inventario y asegurarán la disponibilidad de los elementos y medios técnicos en cada sede y dependencia para la recepción, atención y/ o consultas de usuarios y apoderados, como líneas telefónicas, carteleras u otros medios técnicos y electrónicos.

PARA TODOS LOS SERVIDORES JUDICIALES:

- Deberán reportar las preexistencias a través de las encuestas de diagnóstico, esto es de **VITAL IMPORTANCIA** atendiendo a que, según la información allí consignada, este Consejo Seccional identificará los casos en que pueda requerirse la adopción de medidas especiales y se gestionarán según corresponda.
- En la atención de consultas de usuarios y apoderados se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, ya sea por vía telefónica, correo electrónico institucional u otros. La atención en ventanilla se restringirá a lo **ESTRICTAMENTE NECESARIO**.
- Tienen la responsabilidad de **USAR LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL** como herramienta tecnológica para el desarrollo de sus funciones.
- Deberán observar el protocolo de integridad de expedientes que expedirá el CENDOJ antes del 1° de julio de 2020, una vez sea difundido.

PARA LAS PARTES, ABOGADOS, TERCEROS E INTERVINIENTES:

El citado acto asigna a las partes, abogados, terceros e intervinientes de los procesos judiciales el deber de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones, además, el deber de los abogados litigantes inscritos en el Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura de registrar y/o actualizar su cuenta de correo electrónico, por lo que respetando la autonomía e independencia judicial, la seccional les sugiere a los servidores judiciales **recordarles** tal disposición.

En cuanto a este registro, la Unidad de Registro Nacional de Abogados - URNA-, que actuará en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, desarrollará en el SIRNA la función de consulta para los funcionarios judiciales de las cuentas de correos electrónicos registradas por los abogados litigantes.

PARA LA DIRECCIÓN

- En coordinación con este consejo seccional definir i) horarios, ii) turnos de trabajo y iii) turnos de atención al público, lo cual remitirá a la UDAE.
- Garantizar las condiciones de bioseguridad para el acceso a las sedes de servidores y usuarios.
- Permitir el ingreso únicamente al lugar autorizado previo consentimiento del juez, por un tiempo limitado y establecer un sistema de ingreso (literal i del art. 17)

³ Para ello, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial elaborará un "Formato de consulta de condiciones de los servidores judiciales relacionadas con el trabajo en casa" y los distribuirá para que sea aplicado a los equipos de trabajo por los magistrados, jueces, jefes y directores de dependencia administrativa. 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

- Fijar señalización sobre condiciones de acceso y permanencia en las sedes, así como también del uso de ascensores y obligaciones de cuidado.
- Garantizar el suministro de tapabocas, guantes, caretas y el mantenimiento de las sedes y elementos de aseo requeridos.
- Definir los responsables del suministro y entrega de elementos de protección personal EPP e insumos de limpieza
- Generar reporte semanal de los EPP entregados y disponibles.
- Establecer rutinas permanentes de aseo en todas las sedes, además de los mecanismos de verificación de dichas rutinas.
- Realizar seguimiento de los contratos de aseo y el cumplimiento de las medidas de limpieza. Entregar canecas especiales según lo dispuesto por el lit. b del artículo 20.
- Revisar, organizar y marcar los puestos de trabajo, espacios comunes y zonas de espera
- Revisar los consumos de los últimos dos meses de los EPP.
- Definir necesidades según el estimado del 20% de servidores que acudirían a las sedes y realizar las adquisiciones a que haya lugar.
- Verificar y hacerle el seguimiento a la disponibilidad de elementos y medios técnicos que permitan las consultas de apoderados y usuarios.
- Prestar el apoyo técnico a través de los ingenieros de la seccional.
- Expedir protocolo local en coordinación con este consejo, en el que se establezcan las acciones y responsabilidades concretas en las sedes a su cargo para asegurar el cumplimiento de la circular DEAJC20-35 y de los lineamientos establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020.

ADICIONALMENTE:

- Este Consejo Seccional luego de identificar aquellos casos que requieran la adopción de medidas especiales (preexistencias), gestionará conforme al marco de sus competencias, las que correspondan.
- Le corresponde a esta corporación verificar y realizar seguimiento a las directrices impartidas en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020.
- Se contará con un buzón digital de quejas, sugerencias o felicitaciones, en el que tanto los servidores judiciales como los usuarios podrán hacer uso de él, información que validará y consolidará el consejo seccional, para enviarla de manera mensual al Consejo Superior de la Judicatura. Esperamos hagan uso de este.

Por último, queremos reiterar a toda la comunidad judicial, que es de gran importancia la observancia de los lineamientos de bioseguridad al acudir a las sedes excepcionalmente en los casos indicados, así como las recomendaciones dadas y el diligenciamiento de las encuestas de diagnóstico, pues son estas últimas las herramientas que permiten a la seccional conocer las condiciones de salud, necesidades y propuestas de los servidores judiciales, para así adoptar las decisiones administrativas que garanticen la seguridad y salud de toda la familia judicial, así como también la adecuada prestación del servicio de justicia durante la pandemia.

Atentamente,



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente

M.P.PRCR/MFRT

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