



## C I R C U L A R CSJMEC20-81

Fecha: 16 de julio de 2020

Para: **SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO DE VILLAVICENCIO**

De: Consejo Seccional de la Judicatura del Meta

Asunto: ***“Solicitudes de elementos para trabajo en casa.”***

Teniendo en cuenta las múltiples peticiones frente a las necesidades de elementos y equipos de cómputo para ejecutar trabajo en casa, se hace necesario tener presente las directrices de nivel central, dadas a conocer por parte de CARLOS FERNANDO GALINDO CASTRO Director Unidad de Informática, las cuales corresponde a:

“... Teniendo en cuenta que existen algunas solicitudes de elementos como computadores e internet para el trabajo en casa recibidas por las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Altas Cortes, la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se permite informar que el Ministerio del Trabajo expidió la Circular 21 de 2020 sobre “Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención del Covid-19 y de la declaración de la emergencia sanitaria”, en la cual se señala que el trabajo en casa es una modalidad de trabajo ocasional, temporal y excepcional.”

Además de no ser viable a nivel técnico ni económico el adquirir equipos de cómputo con destino a los hogares de los trabajadores, ni el contratar de servicios públicos de Internet para sus domicilios o ampliar los existentes, el trabajo en casa es una modalidad ocasional de trabajo diferente al Teletrabajo, y no comprende el lleno de los requisitos establecidos para éste, como lo son la dotación del puesto de trabajo en casa y elementos tales como mobiliario, equipos de oficina, bienes o servicios tecnológicos.

En caso que existan las condiciones para ello, los Directores Seccionales, con el visto bueno del Ingeniero Seccional o Jefe de Sistemas, podrán autorizar el traslado temporal de los equipos de cómputo de oficina al domicilio del servidor judicial que los tiene a su cargo para la realización de su trabajo desde casa debidamente justificado, para lo cual el servidor deberá presentar la solicitud correspondiente, avalada por su superior inmediato, firmar el recibo y compromiso de uso exclusivo para fines laborales y debido cuidado, en el formato que defina la Dirección o Coordinación Seccional, o la Corporación. Lo anterior, siempre y cuando el servidor judicial no haga la solicitud para utilizar aplicaciones que sólo puedan ejecutarse dentro de la Red de la Rama Judicial (aplicaciones cliente / servidor), aspecto que deberá verificar el Ingeniero Seccional o Jefe de Sistemas, ya que, en este último caso, el acceso debe hacerse por VPN al equipo del usuario presente en la oficina, mismo que no se debería retirar...”

Circular No. 2

Bajo las anteriores premisas, la Dirección Seccional de Administración Judicial no puede ir en contravía de las directrices del Consejo Superior de la Judicatura y así las cosas, se les insta a los servidores judiciales a presentar solicitudes acordes con el reglamento citado.

Cordialmente,

**LORENA GOMEZ ROA**  
Presidente

LGR/CPCR