



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

PROTOCOLO GENERAL ESTÁNDAR DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Rama Judicial
Seccional Santander

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bucaramanga-Santander

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA22-11972 del 30 de junio de 2022, Resolución 692 de 29 de abril de 2022 y Resolución 1238 del 21 de julio de 2022, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, actualiza el protocolo de conforme a las particularidades regionales del Departamento de Santander.





ÁMBITO DE APLICACIÓN

PROTOCOLO

Todos los servidores judiciales de la Rama Judicial, empleados de las empresas contratistas, abogados litigantes, judicantes, y demás visitantes o usuarios de los servicios de justicia que requieran ingresar a las sedes judiciales y administrativas de la seccional Santander.

El presente protocolo, se expide conforme al Acuerdo PCSJA22-11972 del 30 de junio de 2022, Resolución 692 de 29 de abril de 2022 y Resolución 1238 del 21 de julio de 2022 y demás normas concordantes.





Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

► Responsabilidades

A cargo de **servidores judiciales, abogados, usuarios y personal de empresas contratistas.**



Cumplir con este protocolo y las Circulares DEAJC22-35 de 2022, DEAJC22-36 de 2022 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial .



Cumplir con las reglas generales de acceso y demás medidas establecidas en el Acuerdo PCSJA22-PCSJA22-11972 del 30 de junio de 2022.



► El protocolo también determina



Fortalecer procesos de limpieza y desinfección de superficies y equipos de computo del puesto de trabajo.



Optimizar ventilación del lugar de trabajo.
Lavarse constantemente las manos con agua y jabón.



Acatar las demás medidas contenidas en la Resolución 692 de 29 de abril de 2022 y Resolución 1238 del 21 de julio de 2022.



Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o administrativas se deberá evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados en especial las personas que presentan comorbilidades.

RESOLUCIÓN 692 DE 29 DE ABRIL DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL





Prestación del Servicio. La prestación del servicio de administración de justicia se hará preferentemente a través de los medios digitales y virtuales y, en general, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la Ley 2213 de 2022 y demás normas vigentes. Así mismo, se continuará garantizando la atención presencial, a los usuarios, de los servicios judiciales y administrativos en la Rama Judicial.

Las sesiones virtuales se realizarán por los medios técnicos de comunicación simultánea o remotas dispuestas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Administración Judicial.

Despachos judiciales y sedes administrativas. Se garantizan las actividades presenciales de los servidores judiciales en cada despacho de magistrado, juzgado, secretaria, relatoría, centro de servicios, oficina de apoyo o dependencia administrativa de la Rama Judicial, en todo el territorio y permanente apertura de todas las sedes judiciales y administrativas.

Parágrafo primero: Los Consejo Seccionales de la Judicatura y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial garantizarán los medios virtuales, en las sedes judiciales, a las personas que no tengan acceso a ellos.

Parágrafo segundo: Las sesiones de los órganos colégiales de la Rama Judicial se podrán continuar realizando de manera virtual, presencial o mixta. La modalidad de las sesiones será definida por cada sala o corporación. Las salas plenas, de gobierno y de decisión, entre otras, de los cuerpos colégiales de la Rama Judicial, se realizarán de acuerdo con su reglamento interno y la programación de las respectiva corporación.



Parágrafo tercero: Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, los magistrados, jueces y jefes de dependencias administrativas, determinarán la asistencia de la totalidad o no, de los empleados del despacho respectivo, en el evento de una deficiente conectividad, siempre y cuando se garantice la atención presencial al usuario.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Prestación del servicio y retorno a despachos judiciales y sedes administrativas



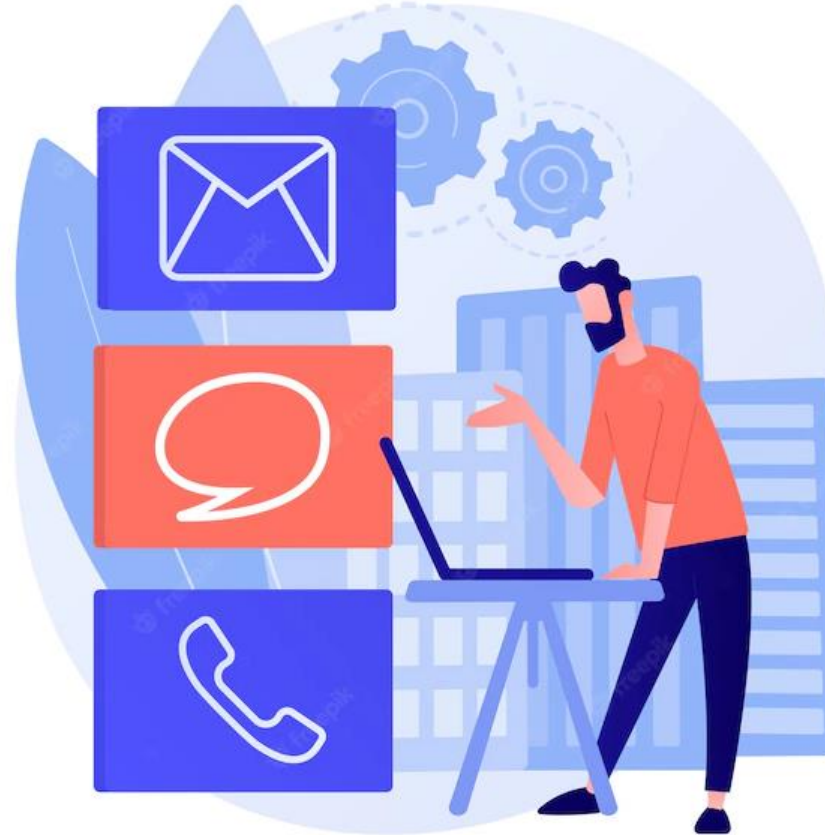
Realización de Audiencias. Las audiencias se continuarán realizando preferente en forma remota mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para su agendamiento, realización, grabación, almacenamiento y disponibilidad, de conformidad con las normas procesales vigentes y haciendo uso de las plataformas y medios tecnológicos institucionales dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2213 de 2022.



Realización de diligencias fuera de la sede judicial. A partir de la vigencia del acuerdo PCSJA22-11972, todas las diligencias judiciales que requiera de su práctica fuera de la sede judicial o del despacho, deberán programarse y practicarse.



Recepción virtual de documentos en los despachos judiciales y dependencias administrativas. Las demandas, tutelas, acciones, memoriales, oficios, documentos, escritos y otras solicitudes que se envíen a los despachos judiciales y dependencias administrativas, se continuarán recibiendo de forma virtual en la sede electrónica dispuesta por el Consejo Superior de la Judicatura. Excepcionalmente se recibirán en físico cuando el usuario encuentre barreras de acceso o cuando manifieste que no cuenta con los medios tecnológicos, también se atenderá presencialmente cuando se trate de actuaciones verbales. En todos estos eventos la dependencia que los reciba procederá a digitalizarlos y remitirlos al competente para que integre el expediente.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Prestación del servicio y retorno a despachos judiciales y sedes administrativas



Proyectos priorizados para la prestación del servicio de justicia por medios digitales. En el marco de la implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial y de la transición hacia el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), se priorizará en el tiempo la puesta en marcha a nivel nacional de la sede judicial electrónica para la atención de trámites y servicios, la consolidación del expediente judicial electrónico y el reparto Web, los cuales serán de uso institucional preferente, unificado y obligatorio por parte de los servidores judiciales.



Condiciones del trabajo en casa

1.



Condiciones de trabajo en casa

Los magistrados, jueces y jefes de dependencia, mediante acto administrativo motivado, podrán implementar las condiciones de trabajo en casa, cuando se presenten circunstancias ocasionales de trabajo en casa, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el servidor judicial puedan realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, los medios informáticos o análogos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 2088 de 2021, respetando el horario, la jornada laboral, el derecho al descanso y la desconexión laboral de los servidores judiciales.

2.



Los magistrados, jueces y jefes de dependencia 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.

3.



Límite de la jornada de trabajo en casa. Los magistrados, jueces y jefes de dependencias administrativas de la Rama Judicial deberán observar el horario laboral para la programación de reuniones, recepción y envío de expedientes, documentos, y correos electrónicos de carácter laboral con el equipo de trabajo del despacho o dependencia respectiva.

4.



Las salas plenas, de gobierno y de decisión, entre otras, de los cuerpos colegiados de la Rama Judicial, se realizarán de acuerdo con su reglamento interno y la programación de la respectiva corporación.

5.

Revisar el instructivo de herramientas tecnológicas de apoyo que fue elaborado por el Consejo Superior de la Judicatura como herramienta para facilitar el trabajo en casa.





Realización de audiencias

Las audiencias se continuaran realizando preferente en forma remota mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para su agendamiento, realización, grabación, almacenamiento y disponibilidad, de conformidad con las normas procesales vigentes y haciendo uso de las plataformas y medios tecnológicos institucionales dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2213 de 2022.

Las audiencias presenciales se podrán realizar teniendo en cuenta las circunstancias especiales de cada proceso, las cuales serán definidas por cada corporación, sala, magistrado o juez, con la observancia de los protocolos de bioseguridad, para lo cual se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Audiencias presenciales

2. Toda persona que ingrese a la sala de audiencias **debe usar tapabocas.**

3. **Conservar en el interior de la Sala de audiencias** una distancia prudente entre las partes.

4. **Respetar el espacio contiguo al estrado,** en caso de que alguien deba acercarse al mismo.

5. **Al intervenir,** se recomienda mantener una distancia del micrófono y evitar contacto directo.

1. **Funcionarios y/o servidores judiciales previos a la sesión,** realizará correcto lavado de manos con agua y jabón. Así como, uso de tapabocas.



8. **En la consulta de expedientes,** por ningún motivo lleve sus manos a la cara.

9. **Conservar las ventanas abiertas durante la audiencia.**

10. **Una vez finalizada la audiencia,** se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, equipos y elementos del área de trabajo por parte de los operarios del servicio de aseo.



Ingreso y permanencia en las sedes de la Rama Judicial DEAJC22-36 de 2022

Conforme a lo señalado en la Resolución 692 de 29 de abril de 2022 y Resolución 1238 del 21 de julio de 2022 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y en procura de prevenir el riesgo biológico respiratorio, se recomienda a los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes y practicantes de la Rama Judicial, por favor acatar las siguientes medidas de autocuidado:



a.

Lavar sus manos cada 3 horas mínimo durante 20 segundos con agua y jabón.



b.

Evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, manteniendo el distanciamiento físico.



c.

Usar tapabocas:

- a) Si presentan síntomas respiratorios y/o fiebre, y comunicar al jefe de la dependencia.
- b) Si tienen comorbilidades o no están vacunados contra la COVID-19.
- c) En lugares cerrados de las áreas metropolitanas, zonas conurbanas definidas en cada departamento y en los municipios, con una cobertura de vacunación con esquema completo menores al 70%, y una cobertura en dosis de refuerzo menor al 40%. Para los municipios conurbanos y áreas metropolitanas se tendrá en cuenta la cobertura de la ciudad principal. La información puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.minsalud.gov.co/Portada2021/index.html>.

d.

Acudir a las instituciones prestadoras de servicios de salud vacunadoras para iniciar, completar o recibir las dosis de refuerzos contra la COVID-19, teniendo en cuenta que las vacunas han demostrado su alta efectividad y seguridad en la reducción de los casos de enfermedad grave o muerte, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social,



e.

Asistir a su entidad promotora o plan de salud para recibir la debida atención y el manejo de casos sospechosos, probables y/o confirmados de patología respiratoria.





Ventilación

2. **Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural**, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.
3. Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
4. Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.

1. Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para **lograr intercambio de aire natural**.



5. Propiciar en lo posible lugares al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines y en lugares cerrados mantener abiertas las puertas y ventanas.
6. En lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:
 - a. En lugares cálidos además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas, pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.
 - b. En los entornos cerrados con aire acondicionado, se debe realizar si existe recirculación de aire.
 - c. Garantizar la correcta circulación de aire.
 - d. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacio cerrados o con escasa ventilación.
 - e. No se recomienda permanecer por varios periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación.



Manejo de Prevención

Manejo de Expedientes físico judiciales y administrativos Circular PCSJC20-15

Protección para el Manejo de Documentos Físicos



1.

Utilizar guantes y tapabocas desechables.
*Mientras se encuentre laborando, se debe evitar el contacto de los guantes sucios con cualquier parte del cuerpo.



2.

Lavarse cuidadosamente las manos con agua y jabón líquido antes y después de la manipulación de los documentos.



3.

Mantener el orden y limpieza del puesto de trabajo, el cual debe ser limpiado antes y después de la jornada, primero con una lanilla, paño o tela de algodón seca y posteriormente humedecida en alcohol antiséptico al 70%.

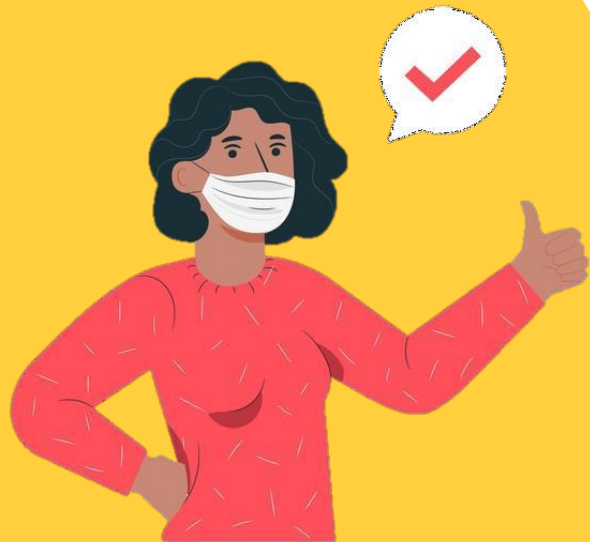


4.

No consumir alimentos o bebidas en el área de trabajo, cuando maneje documentos.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



TIPS de prevención

Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar el tapabocas

1. Lávese las manos antes de usarlo y al manipularlo.

2. Úselo siempre en la misma orientación (nunca intercambie los lados).

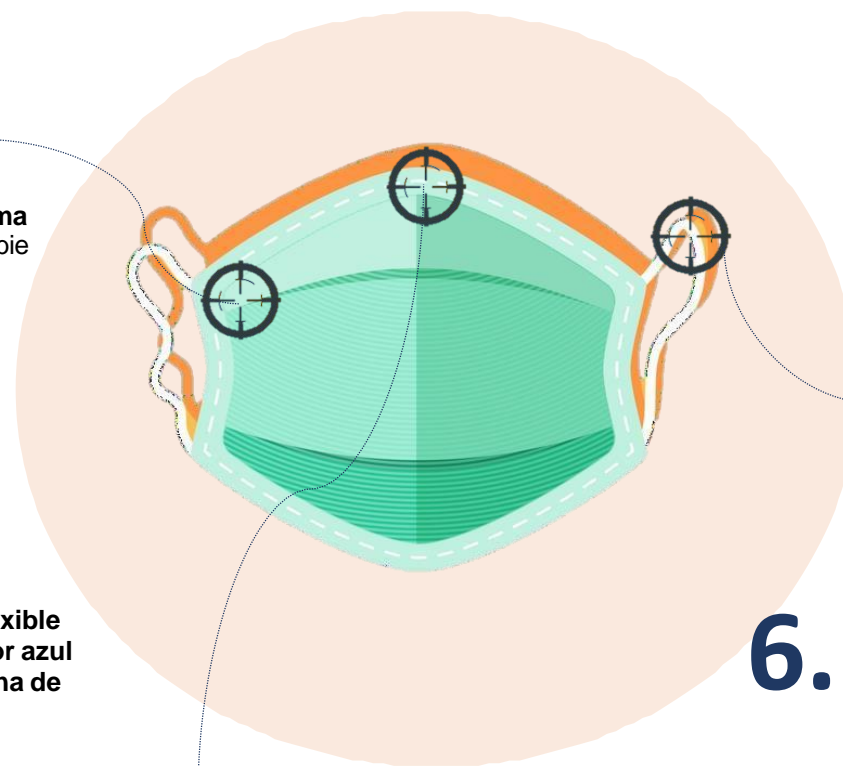
3. Verifique que se encuentre en buen estado.

4. Ubique la guía flexible sobre la nariz y color azul hacia la parte externa de la cara.

5. Ubique las bandas detrás de las orejas y cubra nariz y boca hasta debajo del maxilar inferior y ajuste la guía sobre el tabique (nariz).

6. Para quitarlo, agarre únicamente las bandas y empújelo hacia adelante (no tocar la parte delantera del tapabocas).

7. Disponga el tapabocas en una bolsa, ciérrala y deposítela en los contenedores de color verde y lave de inmediato las manos con agua y jabón.



Quitárselo y ponérselo con frecuencia **anula la efectividad del tapabocas y lo convierte en un foco de infección.**

¡Recuerde que son de uso individual!



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



Tips de Prevención Lavado de Manos

Se promueve el correcto lavado de manos.



1. Moje las manos.



2. Aplique abundante jabón.



Duración del lavado mínimo : entre 20 segundos y 30 segundos .

Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus.



3. Frote sus manos, incluyendo el dorso, la palma, los dedos y debajo de las uñas.



4. Enjuague sus manos con agua limpia.



5. Seque las manos con una toalla limpia o papel desechable.

Se debe realizar un **correcto lavado de manos** con agua y jabón en las siguientes situaciones:

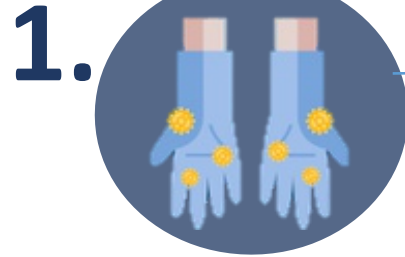
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminados por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
- Cuando las manos están visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de estornudar o toser.
- Antes y después de usar tapabocas.
- Antes de tocarse la cara.
- Después de acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o la manipulación de sus alimentos.



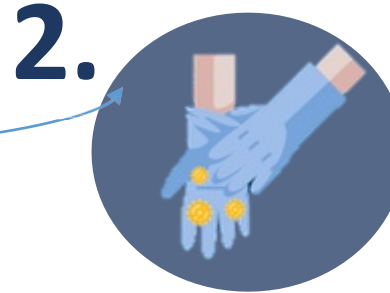
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



Tips de Prevención Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar los guantes



1. Antes de ponerse los guantes, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



2. Para retirar los guantes, tome el primer guante por el borde, es decir la cara externa y de vuelta completamente al guante.



3. Para retirar el segundo guante, tómelo del puño, de vuelta completamente el guante y deseche en un contenedor de color verde.



4. Lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

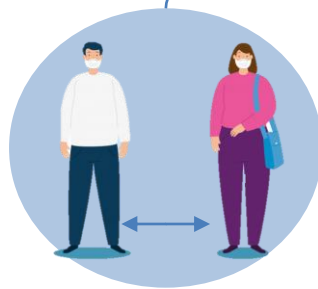
- Hacer uso del elemento durante máximo un día, sin efectuar lavado.
- Lavar de manera habitual de acuerdo con la frecuencia del uso.
- Lavar a mano con agua y jabón haciendo uso de guantes.



Tips de Prevención Uso de ascensores

Se priorizará el acceso a los ascensores de las personas con movilidad reducida.

1. Para el ingreso y espera del ascensor se deberá guardar distancia y evitar aglomeraciones.



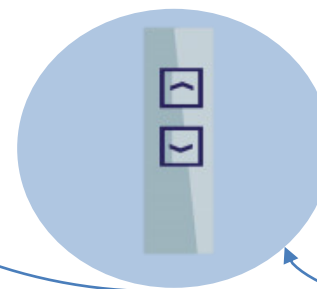
2. Para las personas que no tengan restricción de movilidad, se les solicita preferiblemente el uso de las escaleras.



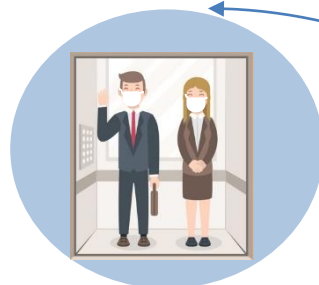
3. Si debe agarrarse de los pasamanos recuerde la importancia de lavarse correctamente las manos, transite con seguridad.



4. Evite usar las manos para oprimir la botonera, se recomienda el uso de los codos o algún otro objeto.



5. Para el uso de ascensores se deberá mantener el distanciamiento dentro de los mismos.





Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bucaramanga-Santander
ivesgac@cendoj.ramajudicial.gov.co