



JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

JUZGADOS ADMINISTRATIVO DE MONTERIA

PROTOCOLO VENTANILLA VIRUTAL

Señor usuario del servicio de administración de justicia de la Jurisdicción Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del siete (07) de septiembre de 2021, los Juzgados Administrativos de Montería, estaremos implementado la atención a través de la **Ventanilla Virtual**, a la que se accederá en el micrositio web de cada despacho judicial en www.ramajudicial.gov.co a través de la plataforma de reuniones Microsoft TEAMS, donde podrá ser atendido por un servidor judicial en el siguiente **horario**:

1. Juzgado Primero Administrativo Montería: **Lunes** de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
2. Juzgado Segundo Administrativo Montería: **Martes** de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
3. Juzgado Tercero Administrativo Montería: **Miércoles** de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
4. Juzgado Cuarto Administrativo Montería: **Jueves** de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
5. Juzgado Quinto Administrativo Montería: **Martes** de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
6. Juzgado Sexto Administrativo Montería: **Martes** de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
7. Juzgado Séptimo Administrativo Montería: **Miércoles** de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
8. Juzgado Octavo Administrativo Montería: **Jueves** de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Instructivo de acceso: El usuario deberá ingresar al micrositio web asignado a cada Despacho judicial en www.ramajudicial.gov.co, en el horario fijado para la atención y dar clic en la pestaña atención al usuario. Inmediatamente será remitido a la presentación del módulo de ATENCION VIRTUAL que contiene el link de acceso a la reunión de Teams creada por el despacho para el efecto, al cual deberá dar **clic** para unirse, en el horario previsto.

El usuario deberá esperar a ser admitido, en el turno que fuesen ingresando, mientras la sala esté ocupada en la atención de otros usuarios, recordando que el **tiempo previsto para la atención** de cada uno es de cinco (5) minutos, por lo que contar con los datos del proceso o trámite objeto de petición y/o solicitud, garantiza la efectividad y celeridad en la atención.

Personal a cargo: El servidor judicial asignado para que atienda este canal virtual en el horario señalado, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Iniciar y cerrar la sesión según el horario previsto.
- Permitir el acceso de la sala de espera a la reunión en orden de llegada.
- Propender porque la atención a cada usuario no supere los 5 minutos.
- Tener buena disposición, habilidades comunicativas y conocimiento de las diferentes herramientas tecnológicas dispuestas para la atención de los usuarios.
- Brindar un trato cordial y respetuoso, así como ser ágil en la atención, de manera que se logre atender la mayor cantidad de usuarios durante el horario dispuesto.
- Facilitar la información o atención que requiera el usuario aplicando las previsiones legales que se contemplen para el efecto.
- Solicitar todos los datos necesarios para identificar lo solicitado y orientar al usuario (número de radicación del expediente, partes, interés del solicitante, etc.)
- Orientar, no asesorar al usuario.
- No recepcionara memoriales ni comunicaciones con destino a los procesos a cargo del despacho.

Servicios que se ofrecen a través de este canal:

- Brindar indicaciones sobre el uso de las diferentes plataformas y herramientas tecnológicas que se utilizan en los despachos judiciales para audiencias, consulta de los procesos, estados, comunicaciones, oficios.
- Informar sobre el estado actual de una solicitud presentada.
- Orientación acerca del estado y última actuación del proceso de su interés, así como de los canales a través de los cuales se publica dicha información.
- Agendar citas para asistencia presencial del despacho.
- Confirmar al usuario la recepción de memoriales y/o solicitudes.
- Acceso, previa verificación de su identidad y el estado del proceso, a los expedientes digitalizados, compartiendo el vínculo de acceso al correo electrónico que se informe, de ser el caso.
- Informar el agendamiento de audiencias y la forma en que se desarrollará.
- Cualquier otra orientación que se requiera siempre que guarde relación con las actuaciones a cargo del juzgado y legalmente sea viable.