

**TRIBUNAL SUPERIOR
DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO
SALA CIVIL-FAMILIA-LABORAL**

**PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDIENCIAS
VIRTUALES**

DESCRIPCIÓN: Este protocolo explica a los participantes cuáles son las instrucciones o recomendaciones que deben acatar durante el desarrollo de la audiencia, a fin de fijar pautas de comportamiento que permitan el normal y adecuado desarrollo de la misma.

El siguiente protocolo será comunicado por la Secretaria del Tribunal Superior a todos las partes, apoderados e interesados en general en la página de la rama judicial en la sección de esta Corporación, además será enviado en adjunto al correo electrónico que informe el link de acceso a la audiencia o en su defecto al correo electrónico de los intervinientes antes de iniciar la diligencia.

ANTES DE LA AUDIENCIA

La Secretaria Adjunta enviará a los correos de los despachos de los magistrados, así como al de los apoderados y partes, el link de la audiencia, la cual se programará en la fecha y hora que el magistrado haya designado en el auto que cita a la misma.

La plataforma que se usará para este fin es Microsoft TEAMS, o cualquier otra que llegue a avalar como segura el Consejo Superior de la Judicatura.

Las partes o apoderados podrán consultar, antes de la audiencia, al técnico en sistema del Tribunal, en la dirección de correo stectssinc@cendoj.ramajudicial.gov.co, sobre cualquier duda o inquietud que

el aplicativo le ocasiones y este se encargará de darle solución de una forma breve y oportuna, a fin de garantizar la realización de la diligencia judicial.

Las partes deben contar con el tiempo suficiente de conectividad para garantizar su comparecencia durante todo el desarrollo de la audiencia. Se les recomienda que estén disponibles mínimo 15 minutos antes de la apertura de la misma, con el medio tecnológico que usen para conectarse (computador de mesa, portátil, tablet, smarthphone, etc.) a fin de no tener dilaciones innecesarias.

EN LA AUDIENCIA

Las partes, apoderados e intervinientes deben presentarse en la audiencia con su cedula de ciudadanía y tarjeta profesional de ser necesario, la cual deben mostrar por medio virtual.

Si van aportar algún documento en audiencia deberán hacerlo usando el CHAT del aplicativo, será responsabilidad del Secretario Ad Hoc descargar el mismo y anexarlo al expediente virtual que lleve el Tribunal. Superada la crisis sanitaria, el Secretario Ad hoc lo imprimirá y lo entregara al despacho para su archivo. El uso de la palabra se pedirá por medio del Chat del aplicativo o alzando la mano, para que el Magistrado o Magistrada le conceda su intervención.

Todos los asistentes deben acatar y respetar las siguientes reglas de comportamiento en el desarrollo de la audiencia, a efectos de garantizar el adecuado desarrollo de la misma:

1. Los asistentes deberán guardar silencio, compostura y respeto por los Magistrados y los demás intervinientes en la diligencia.
2. Queda prohibida la ingesta de comidas o bebidas durante el desarrollo de la audiencia.

3. El uso de la palabra será otorgado por el Magistrado Ponente y sólo en ese momento podrá hacerse uso de la misma. Durante toda la diligencia, salvo cuando se otorgue el uso de la palabra, los micrófonos deben mantenerse silenciados.
4. Las partes y sus apoderados deben respetar el turno, el tiempo estipulado para el uso de la palabra.
5. Al iniciar la diligencia se iniciará la grabación de la misma. Su autorización para que dicha diligencia quede registrada en video, se entiende otorgada por el hecho de haber ingresado a la misma.
6. Mientras se esté desarrollando la audiencia, cada uno de los intervinientes desde el lugar donde se encuentren conectados, deberá mantenerse en un único punto, con buena iluminación, libre de distracciones y evitando las interferencias de ruidos.
7. El dispositivo electrónico deberá mantener la cámara encendida durante toda la diligencia, y se debe colocar exactamente frente a la cara de la persona, de forma tal que durante el desarrollo de la audiencia, el Magistrado pueda observar claramente el rostro.
8. Durante el desarrollo de la audiencia, estará disponible el chat, canal que se mantendrá habilitado durante la misma, pero únicamente con el fin de pedir el uso de la palabra, aportar documentos o informar alguna circunstancia que deba ser tenida en cuenta por los Magistrados; no para hacer exposiciones por medio escrito. También será factible que los Magistrados y las partes a través de este canal, pongan en conocimiento los archivos que consideren necesarios.
9. Las partes, sus apoderados judiciales y los demás asistentes a la audiencia, sólo podrán retirarse de la misma, al terminar la diligencia, o cuando el Magistrado Ponente así lo autorice.

10. Una vez finalizada la audiencia, cada asistente deberá colgar la llamada.

11. El acta será firmada únicamente por los Magistrados que conforman la Sala de decisión y el secretario Ad Hoc conforme lo prevé el inciso 2º del artículo 107 del CGP y el artículo 12 del Decreto 491 de 28 de marzo de 2020. La grabación de la diligencia será compartida por la secretaria de la Sala Civil-Familia-Laboral al día hábil siguiente al de la celebración de la misma.

El anterior protocolo fue aprobado por unanimidad por los Magistrados que integran la Sala Civil-Familia-Laboral, en reunión virtual, efectuada el día trece (13) del mes de mayo de 2020.



MARIRRAQUEL RODELO NAVARRO

Presidenta (E)

Sala Civil-Familia-Laboral