

JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO

TUNJA – BOYACÁ

Carrera 11 número 17-53, teléfono 0x87443954 Tunja (Boyacá)

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-04-civil-del-circuito-de-tunja/home>

AVISO

REACTIVACIÓN DE TERMINOS - MEDIDAS COVID

1 – JULIO – 2020

En cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 806 de 2020; los Acuerdos PCSJA20 -11567 de fecha 5 de junio de 2020 y PCSJA20-11581 de fecha 27 de junio de 2020, emanados de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura y el Acuerdo No CSJBOYA 20-50 del 16 de junio de 2020^[1] proferido por el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, con miras a atender el servicio de justicia dentro de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, el Juzgado Cuarto Civil del Circuito de Tunja (Boy),

INFORMA A LA CIUDADANÍA:

1. REANUDACIÓN DE TÉRMINOS. Mientras no haya disposición en contrario por el Consejo Superior de la Judicatura, todos los términos y actuaciones judiciales en todos los procesos, se reanudarán a partir del día primero (1°) de julio de 2020.
2. NOTIFICACIONES Y TRASLADOS: La notificación de las providencias emitidas (notificaciones por estado, traslados, avisos y otras publicaciones con efecto procesales), se realizará mediante la inclusión del estado en el micro sitio dispuesto para cada Juzgado, en la Página Web de la Rama Judicial.
3. EDICTOS EMPLAZATORIOS. Todo emplazamiento se realizará a través del portal Web de Registro Nacional de Personas Emplazadas de la Rama Judicial.
4. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE MEMORIALES: En la Sede Judicial, como regla general no se prestará atención presencial al público por lo cual, todos los memoriales, sin excepción, que se dirijan a este juzgado, deberán ser remitidos por los interesados en formato PDF al correo electrónico institucional del juzgado j04cctotun@cendoj.ramajudicial.gov.co de lunes a viernes en el horario judicial de 8 a.m. a 12 p.m. y de 1 p.m a 5 p.m., incluyendo siempre en el mismo IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CON TIPO Y NÚMERO ÚNICO DE RADICACIÓN, ASUNTO O PETICIÓN (Ej: recurso, contestación, traslado de excepciones, solicitud de copias, solicitud de títulos judiciales, etc.) y DATOS DE NOTIFICACIÓN ACTUALIZADOS. Si se remiten anexos, especificar en el escrito cuántos anexos y con cuántos folios se remiten.

Cuando los documentos a remitir superen la capacidad permitida por el correo electrónico del interesado, deberá cargarlos a OneDrive, dar acceso al correo institucional del Juzgado correspondiente, e informar en el memorial, el link o enlace que contiene el documento a anexar.

En el caso que se presenten solicitudes o memoriales fuera del día y horario hábil judicial, se entenderán radicados al día y hora hábil siguiente.

5. CONSULTA DE PROCESOS, SOLICITUDES DE COPIAS Y DESARCHIVOS. La Secretaría del Despacho, dentro del marco legal de sus competencias y teniendo en cuenta las reglas sobre la reserva legal y las disposiciones en materia arancelaria, efectuará la remisión al correo electrónico informado para ello en la demanda o contestación, de los usuarios que así lo soliciten, de los documentos y expedientes pertinentes, previa solicitud al correo electrónico: j04cctotun@cendoj.ramajudicial.gov.co

6. ATENCIÓN PRESENCIAL: Como excepcionalmente puede requerirse la prestación del servicio de forma presencial, a partir del día 1° de julio de 2020, los abogados, dependientes debidamente autorizados, usuarios y terceros que actúen en los asuntos a cargo de este despacho judicial, podrán acudir a la sede del juzgado únicamente en los horarios establecidos en el Acuerdo No CSJBOYA 20-50 del 16 de junio de 2020, esto es, de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm, debiendo ser previamente autorizado por el Secretario, para lo cual se seguirán los siguientes lineamientos:

- A. El usuario deberá solicitar un turno al correo electrónico j04cctotun@cendoj.ramajudicial.gov.co, en cuyo ASUNTO deberá especificar "SOLICITUD TURNO", incluyendo el nombre y número de identificación de la persona a atender, teléfono celular de contacto, expresión del motivo por el cual no es posible que su requerimiento sea atendido de manera virtual y datos del proceso a revisar.
- B. El Despacho asignará los turnos en orden de llegada de cada correo electrónico e informará oportunamente por el mismo medio, el día y hora dispuestos para la atención, teniendo en cuenta que, según lo dispuesto por el Consejo Seccional de la Judicatura, sólo podrá asistir a la Sede Judicial, el 20% del personal de cada despacho judicial.
- C. Los usuarios que deban dirigirse a la sede del Despacho, deberán exhibir sin excepción su documento de identidad, el correo electrónico de autorización de ingreso al edificio expedido por el Secretario, y cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, las restricciones de movilidad y el Protocolo General de Bioseguridad establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en Resolución 666 de 2020.

Parágrafo: En todo caso, para la atención y consultas de usuarios y apoderados, se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucional y otros disponibles. Para el efecto se informa el correo

institucional: j04cctotun@cendoj.ramajudicial.gov.co , y el abonado telefónico: (8) 7443954.

7. PLAN DE DIGITALIZACIÓN. En esta materia se hace saber al público en general, que, para lograr la digitalización de los procesos a cargo, se atenderán los tiempos y lineamientos anunciados en el art. 33 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 5 junio de 2020, emitido por el Consejo Superior de la Judicatura.

8. PROTOCOLO DE MANEJO DE EXPEDIENTES FÍSICOS. De conformidad con el art. 34 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 5 junio de 2020, mientras se implementa un plan de digitalización para el manejo de los documentos físicos o cuando sea necesario retirar o manipular los expedientes temporalmente de los despachos, se seguirá el procedimiento contemplado en la PCSJC20-15 del 16 de abril de 2020 de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.

9. DEBER DE COLABORACIÓN. Se solicita a la comunidad jurídica en general que en virtud de su deber de colaboración, proporcionen a través del correo electrónico institucional del juzgado j04cctotun@cendoj.ramajudicial.gov.co , las piezas procesales que se encuentren en su poder en forma digital y se requieran para el desarrollo de etapas subsiguientes. Además es deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos, para lo cual deben suministrar el canal digital elegido para los fines del proceso, de preferencia correo electrónico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto 806 de 2020.

10. CELERIDAD. El trámite de procesos a través de medios tecnológicos sin contar con el expediente digital y la respectiva plataforma para su manejo ocasiona un mayor grado de dificultad a la hora de atender sus solicitudes. Por lo anterior, hasta tanto se dé inicio al plan de digitalización por parte del Consejo Superior de la Judicatura, rogamos su comprensión y colaboración al Despacho, estamos trabajando en la medida de lo humanamente posible, y con las herramientas puestas a nuestra disposición.

11. CONSULTA DE ACTUACIONES PROCESALES. Las actuaciones judiciales se están y continuarán actualizando progresivamente en el sistema de radicación justicia siglo XXI. Este aplicativo puede ser consultado por los usuarios en la página web de la Rama Judicial siguiendo este link: <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/bienvenida>.

- Se solicita a todos los abogados que inicien trámites en este Despacho judicial o que ya los tengan en curso, reportar las direcciones electrónicas de todas las partes involucradas.

Se recuerda, es deber de todos los sujetos procesales, en desarrollo de lo previsto en el artículo 78 numeral 5 del Código General del Proceso, comunicar cualquier cambio de dirección o medio electrónico, so pena de que las notificaciones se sigan surtiendo válidamente en la anterior.

De conformidad con el inciso segundo del art. 5 del Decreto 806 de junio de 2020, " (...) la dirección de correo electrónico del[os] apoderado [s] (...)deberá[n] coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados".

- Se resalta que entre los Deberes y Responsabilidades de las Partes y sus Apoderados el Artículo 78. Del CGP señala *"Deberes de las partes y sus apoderados. Son deberes de las partes y sus apoderados: (...)14. Enviar a las demás partes del proceso después de notificadas, cuando hubieren suministrado una dirección de correo electrónico o un medio equivalente para la transmisión de datos, un ejemplar de los memoriales presentados en el proceso. Se exceptúa la petición de medidas cautelares. Este deber se cumplirá a más tardar el día siguiente a la presentación del memorial. El incumplimiento de este deber no afecta la validez de la actuación, pero la parte afectada podrá solicitar al juez la imposición de una multa hasta por un salario mínimo legal mensual vigente (1 smlmv) por cada infracción."*

Tunja, 01 de Julio de 2020

(Firmado por)

LUIS ERNESTO GUEVARA LÓPEZ
Juez

[1] *"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", "Por el cual se dictan disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos previsto en el Acuerdo PCSJA20-11657 de 2020" y "Se adoptan transitoriamente horarios y turnos de trabajo y turnos de atención al público para todos los despachos del Distrito Judicial de Tunja..."*