

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Resolución 03 del 01/10/2020

Por la cual se modifica la regulación del servicio en el despacho 02, durante la actual emergencia sanitaria.

Expedida por el magistrado titular del despacho 850012333002 del Tribunal Administrativo de Casanare, en ejercicio de las funciones propias del nominador y director del mismo, en especial de las que le confieren la Ley Estatutaria 270 de 1996 (art. 131) y el Acuerdo PCSJA20-11632.

MOTIVACIÓN

1. Por resolución s/n del 12/06/2020 se fijaron las reglas para la prestación del servicio con reactivación progresiva de la actividad presencial en sede física institucional, para el personal de este despacho, en el espectro del Acuerdo PCSJA20-11567.
2. La emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 385/2020, por la pandemia de la COVID 19; está prorrogada hasta el 30/11/2020 por mandato de la Resolución 1462/2020; en consonancia con ella, los D.E. 1168/2020 y 1297/2020 extendieron el régimen de aislamiento preventivo selectivo hasta el 01/11/2020.
3. El Consejo Superior de la Judicatura adoptó nueva reglamentación integral para el funcionamiento de los despachos judiciales, la actividad presencial excepcional en sedes físicas y el trabajo en casa, mediante el Acuerdo PCSJA20-11632, lo que hace necesario actualizar la regulación interna del despacho 02 del Tribunal.
4. Entre los pilares de dicho acuerdo se destacan: i) prevalencia del trabajo en casa, con metas, productos y controles que debe desplegar el magistrado; ii) asistencia excepcional a la sede física, por estrictas necesidades del servicio, bajo protocolos de bioseguridad y cupos de aforo (40%); iii) ponderación de situaciones particulares de servidores, tales como: edad, pre morbilidades riesgosas, deberes de cuidado de infantes, adultos mayores o personas con discapacidades; y iv) acatamiento de disposiciones del gobierno seccional de la Rama Judicial y de las autoridades territoriales con jurisdicción en Casanare y Yopal, en lo pertinente.

DECISIÓN:

PRIMERO. SUBROGAR el aparte 5 del *Protocolo* adoptado por la resolución s/n del 12/06/2020, en lo relativo a **horarios flexibles, turnos o rotaciones**, el cual quedará así:

5.1 Solo podrá concurrir a la sede física una (1) empleada al tiempo con el funcionario, cuando este lo requiera para actividades laborales que no puedan realizarse en casa o en línea.

5.2 La misma regla de aforo se observará en ausencia del funcionario, de manera rotatoria, para eventual manejo de expedientes físicos, escaneado de los que se encuentren o ingresen

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CASANARE

Despacho 850012333002

Resolución 03 de 2020. Pág. 2

al despacho sin digitalizar, recopilar información no disponible en línea, apoyo para las audiencias total o parcialmente virtuales que se programen y otras semejantes.

5.3 Durante la emergencia sanitaria, la asistencia de las servidoras del despacho a sede física será excepcional, sin exceder el aforo fijado por el Gobierno de la Rama, para despacho, tribunal y edificio judicial en Yopal:

5.3.1 En todo caso, se hará por turnos o alternadas, una sola a la vez, con programaciones concertadas entre ellas y con el funcionario, de manera que se preserven como objetivos generales: i) cuidado de la salud y respeto de los protocolos de bioseguridad; ii) la continuidad del servicio; iii) mínimos de comunicación presencial con secretaría y los demás despachos; iv) la atención a usuarios externos cuando sea imposible realizarse en línea por medios electrónicos, solo si corresponde a requerimientos a cargo directo del despacho, esto es, excluidas todas las que deban atenderse en o por secretaría general.

5.3.2 La distribución concertada de turnos se hará con periodicidad quincenal, de manera que se reduzcan a mínimos imprescindibles los desplazamientos de lugares de habitación de cada empleada a la sede física institucional.

5.4 El trabajo en casa se sujetará a la jornada laboral (días y horas hábiles), cuando no se realice en sede física, con uso de las tecnologías de información y comunicación. Durante la respectiva jornada, las servidoras deberán mantener disponibles mecanismos de comunicación en línea y en tiempo real, para contacto permanente con secretaría, entre ellas y con el magistrado.

Para seguimiento de actividades, metas y productos, las servidoras rendirán reporte periódico al magistrado de resultados, mediante mensaje de datos por el buzón institucional.

5.5 Sin perjuicio de otros medios de almacenamiento digital de archivos que el funcionario tiene en uso, los productos que preparen las empleadas (proyectos de decisiones y actuaciones) y las versiones finales que no se remitan a secretaría para incorporar a expedientes y notificaciones, se conservarán en repositorio institucional de la Rama, herramientas OneDrive o similares para trabajo colaborativo.

5.6 El magistrado autorizará llevar una de las estaciones informáticas de trabajo, con sus periféricos (incluida impresora o escáner) al lugar de habitación de la servidora que así lo requiera en Yopal, para el cumplimiento de sus funciones. Para la salida, se levantará acta, con firma de la responsable, la escaneada del magistrado y mensaje de datos con la pertinente autorización.

SEGUNDO. Salvo lo que corresponde al *plan de trabajo*, que ya se ejecutó, las demás disposiciones de la resolución aludida en motivación continuarán vigentes; en especial, las reglas de bioseguridad y restricciones de acceso a sede física del despacho.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CASANARE

Despacho 850012333002

Resolución 03 de 2020. Pág. 3

TERCERO. Publicación y comunicaciones. Por Secretaría, publíquese en el portal institucional de la Corporación, *avisos a la comunidad*. Remítase copia a Presidencia del Tribunal, al Consejo Seccional de la Judicatura para Boyacá y Casanare y a la Oficina de Apoyo Judicial de Yopal.

Comuníquese a los servidores de la Secretaría e incorpórese copia, con constancia de su notificación, en la hoja de vida de cada servidora del despacho 85002333002.

CUARTO. Vigencia. El presente acto administrativo rige desde su expedición, hasta la culminación de la emergencia sanitaria por la Covid 19, o nueva regulación diferente del Gobierno Nacional, el Gobierno de la Rama Judicial o el titular del despacho.

Expedido en Yopal, a primero (1°) de octubre de dos mil veinte; firma impuesta por medios digitales desde el lugar de trabajo transitorio del titular.



D.L. 491 a. 11 y 806 a. 2

Firma escaneada controlada; 01/10/2020. Se agrega firma electrónica

NÉSTOR TRUJILLO GONZÁLEZ

Magistrado

Firmado Por:

NESTOR TRUJILLO GONZALEZ

MAGISTRADO

TRIBUNAL 002 ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA CIUDAD DE YOPAL-CASANARE

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **a494d7a4e5267ecdc1c6834fee418c41eaaca703fd47cfe73976fa72fc172339**

Documento generado en 01/10/2020 02:40:29 p.m.