



C I R C U L A R CSJRIC20-175

- Fecha: 12 de junio de 2020
- Para: Servidores judiciales Distrito Judicial Pereira, Administrativo y Disciplinario de Risaralda, contratistas, judicantes, usuario del servicio de justicia o cualquier otra parte interesada.
- De: Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira.
- Asunto: Directrices de ingreso y permanencia en las sedes judiciales, horarios y turnos de trabajo durante el periodo comprendido entre el **miércoles 17 al martes 30 de junio de 2020** en el Distrito Judicial Pereira.

De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, 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, le corresponde al Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira expedir para el Distrito Judicial de Pereira, con cobertura en todo el Departamento de Risaralda, los actos administrativos en los que se definen los horarios, turnos de trabajo y de atención al público durante la emergencia.

Mediante esta Circular se establecen las directrices a tener en cuenta por todas las partes interesadas, en aras de proteger la vida, salud e integridad de los Servidores Judiciales, los usuarios de la Administración de Justicia, contratistas y terceros que deban visitar las sedes judiciales.

A partir del día **miércoles 17 de junio al martes 30 de junio de 2020**, se aplicarán en este Distrito Judicial los siguientes criterios para el ingreso a las sedes judiciales:

A. Funcionarios y Empleados.

1. Los Servidores Judiciales (SJ) podrán ingresar y permanecer en las sedes judiciales únicamente de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 4 p.m., **siempre y cuando se cumpla con el nivel máximo de ocupación del 20% de Servidores Judiciales** por Despacho, Centro de Servicios, Secretaría, Oficina, Unidad o Coordinación, establecido en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020.

Para tal caso, los Despachos o Dependencias deben realizar una programación semanal, en la cual deben especificar que servidores judiciales prestarán sus servicios de manera presencial en el turno de 7:00 a.m. a 12:00 m y quiénes en el turno de 1:00 p.m. a 4:00 p.m., debiendo considerar que deben ser servidores judiciales distintos en cada turno, para minimizar los desplazamientos, y por ende el riesgo de contagio de COVID-19. Esta programación semanal debe ser informada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, únicamente por medio virtual a través del correo sgsstper@cendoj.ramajudicial.gov.co.

2. Los Magistrados, Jueces, Secretarios, Directores, Coordinadores, Jefe de Oficina o Unidad deben garantizar que todos los servidores judiciales de su despacho diligencien la **“ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO EN EL ENTORNO COVID-19” a través del link <https://aonportal.questionpro.com/a/TakeSurvey?tt=odrCHR3gbNc%3D>**, con el propósito de identificar las comorbilidades contempladas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, de conformidad con la Circular DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020 y el artículo 15 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020. Es importante indicar que los servidores judiciales que ya contestaron la encuesta, no deberán diligenciarla nuevamente; se establece como fecha límite el 17 de junio de 2020, igualmente se anexa instructivo de diligenciamiento.

3. El reporte de las comorbilidades de los servidores judiciales del Distrito será consolidado por el Nivel Central, por parte de médicos especialistas con licencia en salud ocupacional. Posteriormente, el listado de servidores judiciales que no deberán asistir a las sedes, será remitido a los nominadores de los despachos judiciales o dependencias, por parte de la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Seccional Pereira desde el correo sgsstper@cendoj.ramajudicial.gov.co.
4. **Una vez definido el grupo de servidores judiciales que podrán ingresar a la Sede Judicial**, los nominadores determinarán las actividades a desarrollar por parte de éstos, igualmente definirán qué actividades ejecutarán en el momento de laborar desde casa, para lo cual deberán documentar un Plan de Trabajo semanal con su respectivo seguimiento, que reposará en el Despacho u Oficina, para el seguimiento del Consejo Seccional de la Judicatura.
5. El ingreso de funcionarios y empleados debe ser efectuado por una sola vez en el día, permitiéndose su salida y reingreso sólo en situaciones excepcionales. Es obligatorio que antes de ingresar a la sede judicial se haya realizado el AUTO REPORTE DIARIO DE SÍNTOMAS en el aplicativo ALISSTA, el cual tiene frecuencia diaria y debe ser diligenciado en el link: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>.
6. Los usuarios internos serán atendidos desde la ventanilla destinada para tal fin, si el despacho o Dependencia cuenta con una, de lo contrario, se atenderá desde la puerta de entrada de la respectiva Oficina o Despacho, conservando el distanciamiento social demarcado por la señalización ubicada al exterior de cada despacho judicial. Igualmente es responsabilidad del Despacho Judicial comunicar al personal de seguridad de la sede, en el caso de incumplimiento de las normas de bioseguridad por parte de que cualquier persona.
7. A toda persona que ingrese a las sedes judiciales (SJ, funcionario de Fiscalía o cualquier otra parte interesada), se le deberá tomar la temperatura y esta deberá informar, bajo la gravedad del juramento, si ha tenido contacto con personas diagnosticadas con COVID 19 o si presenta los siguientes síntomas: respiración anormal, opresión o ardor en el pecho, tos seca, flujo nasal, dolor de garganta, muscular, de cabeza o corporal, afectación de la percepción de olores y/o sabores o diarrea.
8. En la entrada de la sede judicial, todas las personas, sin excepción, se identificarán en la ventanilla dispuesta para ello, si la hubiere, o ante el personal de seguridad, con su cédula de ciudadanía y carné institucional, los cuales son de obligatorio porte, deberán suministrar los datos requeridos y se entregará a cada servidor judicial que lo solicite un tapabocas, el cual es de uso obligatorio mientras se encuentre en la sede judicial. Para tal efecto, el personal de seguridad realizará los controles respectivos en todos los lugares de ingreso y al interior de las sedes judiciales, en aras de garantizar el distanciamiento social de como mínimo 2 metros entre persona y persona.
9. Cada persona que ingrese a la sede judicial deberá haber realizado higiene de manos a través del uso de solución alcohólica en gel o de lavamanos portátil. Se dispondrá de dichos elementos a la entrada y al interior de las sedes judiciales. En el Palacio de Justicia cada persona que ingrese, luego del registro, deberá pasar por el frente de la cámara de medición de temperatura.
10. Es fundamental mantener el distanciamiento recomendado, de mínimo 2 metros con cualquier otra persona que se encuentre al interior de la sede judicial, para ello, las vigías en salud, el personal de seguridad y los integrantes de la Coordinación del SG-SST Seccional Pereira, vigilarán el cumplimiento de dicha disposición.
11. Se debe dar preferencia al uso de las escaleras; los ascensores serán utilizados de manera preferencial por personal en situación de discapacidad y sólo será utilizado por máximo 2 personas.
12. Sí la persona interesada en ingresar a la Sede Judicial ha presentado en los últimos días algunos de los siguientes síntomas: fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, sensación de agotamiento o debilidad debe abstenerse de ingresar a la sede judicial. Igualmente, se debe comunicar a su respectiva EPS, para el acompañamiento profesional correspondiente. Sí de la

aplicación de los protocolos correspondientes por parte de su EPS y las autoridades en salud se llegase a confirmar un caso de COVID-19 positivo de un servidor judicial o de sus familiares residentes en la misma vivienda, se debe informar el caso a la Coordinación del SG-SST Seccional Pereira a través del correo sgsstper@cendoj.ramajudicial.gov.co.

13. La empresa contratista de servicios generales debe continuar la ejecución de los protocolos establecidos en la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud e intensificar las laborales de higiene de todas las sedes judiciales de acuerdo al Plan de Limpieza y Desinfección presentado por dicho proveedor.
14. Los controles establecidos aplican para todas las sedes judiciales y en todos los ingresos incluidos parqueaderos y demás accesos.
15. Igualmente, se reitera que las medidas relacionadas con la prevención del COVID 19 que ha tomado el Gobierno Nacional, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira son de imperioso acatamiento para todas las partes interesadas del servicio de justicia, incluidos los servidores judiciales cuya conducta debe ser ejemplarizante para la comunidad en general.

B. Partes procesales y público en general

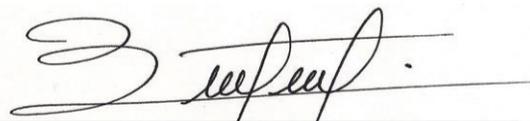
En el período establecido no habrá, por regla general, ingreso de las partes procesales y del público en general, quienes deberán comunicarse con los respectivos Despachos o Dependencias por medios electrónicos.

No obstante, si es estrictamente necesario y así lo determina el Funcionario Judicial o el Jefe, Director o Coordinador de la Oficina o Dependencia, podrá admitirse ingreso a las Sedes Judiciales, pero con el estricto control de admisión y surtiéndose el protocolo de bioseguridad establecido para el ingreso de los Servidores Judiciales.

C. Funcionarios y Empleados de la Fiscalía General de la Nación que laboran, en forma compartida con la Judicatura en las Sedes Judiciales.

En armonía y con el debido respeto de las Circulares expedidas por el Señor Fiscal General de la Nación y la Directora Seccional de Fiscalías de Risaralda, los Funcionarios y Empleados a su servicio, que laboren en las instalaciones de las Sedes Judiciales o Palacios de Justicia de los diferentes Municipios, que pretendan ingresar a las instalaciones o sedes Judiciales deberán acatar las directivas y protocolos de bioseguridad impartidos en cumplimiento de los Decretos Legislativos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social, en especial la Res. 000666 de abril 24 de 2020, los Acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en especial el Acuerdo PCSJA20-11567 de junio 05 de 2020, y los actos administrativos expedidos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, por tal razón cumplirán los mismos protocolos de ingreso que los Servidores Judiciales adscritos a la Judicatura, descritos en el literal A), de esta Circular, respetándose para ellos los horarios y turnos de trabajo que haya determinado el respectivo nominador.

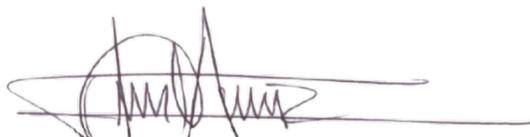
Atentamente,



BEATRIZ EUGENIA ANGEL VELEZ
Presidenta Consejo Seccional de la
Judicatura de Risaralda



JAIME ROBLEDO TORO
Magistrado Consejo Seccional de la
Judicatura de Risaralda



LUCAS IGNACIO ARBELAEZ CIFUENTES
Director Seccional de Administración Judicial de Pereira