

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

CIRCULAR No. 02

PARA: JUECES Y EMPLEADOS DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA.

DE: PRESIDENCIA

ASUNTO: INFORMAR FECHAS DE SALA Y ASPECTOS LABORALES ADMINISTRATIVOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA.

FECHA: 2 DE FEBRERO DE 2024

Con el fin de dar a conocer el cronograma de las sesiones de Sala de Gobierno y Plena ordinarias de la Corporación y en acatamiento a la normatividad pertinente, resulta oportuna la siguiente información:

1.- Fechas de sesiones

1.1 Sala de Gobierno

FEBRERO	7	21	
MARZO	6	20	
ABRIL	3	17	
MAYO	2	15	29
JUNIO	12	26	
JULIO	10	24	
AGOSTO	8	21	
SEPTIEMBRE	4	18	
OCTUBRE	2	16	30
NOVIEMBRE	13	27	
DICIEMBRE	11		
ENERO 2025	15	29	

1.2 Sala Plena:

FEBRERO	12	26	
MARZO	11		

Palacio de Justicia - Calle 35 carreras 11 y 12 Piso 4° Bucaramanga

Teléfono 6520043 Ext.: 2201

sectsbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

ABRIL	1	15	29
MAYO	14	27	
JUNIO	11	24	
JULIO	8	22	
AGOSTO	5	20	
SEPTIEMBRE	2	16	30
OCTUBRE	15	28	
NOVIEMBRE	12	25	
DICIEMBRE	9	16	
ENERO 2025	20		

2.- Actualización de la hoja de vida de los jueces

Se solicita a los (as) señores (as) jueces la actualización de su hoja de vida, junto con los anexos, incluyendo el Acta de posesión, si aún no lo han realizado.

Tal información debe ser reportada a la Secretaría del Tribunal dentro de los 5 días hábiles siguientes y, en lo sucesivo, debe ser actualizada una vez se produzcan novedades al respecto.

3.- Actualización de la planta de personal de los Juzgados

En caso de variación de la planta de personal, se requiere a los (as) señores (as) jueces la actualización con el fin de contar con una base de datos que sirva de soporte para las funciones laborales y administrativas del Tribunal.

Será reportada a la Secretaría del Tribunal dentro de los 5 días hábiles siguientes a la novedad.

4.- Comisión de servicios

De conformidad con el artículo 136 de la Ley 270 de 1996, la comisión de servicios se confiere por el superior, bien para ejercer las funciones propias del empleo en lugar diferente al de la sede, o para cumplir ciertas misiones, tales como asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración de justicia. La comisión puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, conforme a las disposiciones legales y

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

reglamentarias sobre la materia, aunque la comisión sea fuera del territorio nacional.

Las comisiones de servicios serán concedidas por la Sala de Gobierno del Tribunal, y en orden a dar curso oportuno a la solicitud respectiva, las mismas se deben presentar ante la Secretaría del Tribunal por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación, anexando los soportes pertinentes y previo a las fechas de la respectiva Sala. Como no habrá lugar a la designación en encargo en los días de la comisión, los asuntos constitucionales deberán ser solucionados previamente, en lo posible.

Las solicitudes deben ser acompañadas de la siguiente información:

4.1. Nombres, apellidos, número de cédula, juzgado del que es titular y firma del peticionario(a).

4.2. Los datos precisos del evento a participar: Nombre del evento, entidad que lo organiza, días en que se llevará a cabo, ciudad. Adjuntar constancia de la invitación y/o inscripción.

4.3. La declaración expresa de cuántos días de permiso o compensatorio concedidos en el mes.

4.4. La información sobre el estado actual del despacho, así como la manifestación sobre si la ausencia durante los días de comisión perjudicaría el normal funcionamiento del juzgado.

4.5. Indicar expresamente quién asumirá los gastos de transporte, alimentación y hospedaje a que hubiere lugar, ya que de conformidad con el artículo 141 de la Ley 270 de 1996, toda comisión que conlleve erogación con cargo al Tesoro Público, sólo podrá concederse previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal por parte de la oficina competente de la Dirección de Administración Judicial.

4.6. informar si se encuentra en turno de disponibilidad para la atención de la acción de habeas corpus, turno presencial y de disponibilidad de atención de la función de control de garantías de la Ley 1098 de 2006, y/o turno presencial de disponibilidad y disponibilidad adicional de la Ley 906 de 2004, según corresponda.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

4.7. En caso de estar adscrito a alguna Coordinación, la solicitud de comisión debe contener el aval del juez que ejerza las funciones de Juez Coordinador.

4.8.- Para las actividades organizadas por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, adjuntar constancia de la invitación y/o inscripción.

4.9.- Estar al día con la remisión de informes de comisiones de servicio previamente otorgadas.

4.10.- Atendiendo lo establecido en el artículo 98 del Decreto 1660 de 1978, si la comisión de servicios debe cumplirse en el exterior, puede solicitarse dos días adicionales para el traslado.

4.11.- De la misma manera, cuando se trata de invitación de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, se acreditará que se ha obtenido autorización del Gobierno Nacional, en cumplimiento de los artículos 145 de la Ley 270 de 1996 (Estatutaria de la Administración de Justicia), 129 de la Constitución Política de Colombia y Decreto 310 de 2012.

5.- Licencias

El otorgamiento de las licencias remuneradas (por incapacidad, enfermedad o accidente de trabajo, maternidad, paternidad y luto) y no remuneradas, en virtud de lo establecido en los artículos 143 de la Ley 270 de 1996 y 6º literal c. del Acuerdo No. PCSJA17-10715 del 25 de julio de 2017, expedido por la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, es competencia de la Sala de Gobierno del Tribunal; mientras que la designación de la persona encargada de reemplazar al titular durante el período de licencia, corresponde a la Sala Plena del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º literal e. del Acuerdo antes citado.

Por tal motivo para dar curso oportuno a la solicitud de licencia no remunerada, deberá presentarse por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha prevista, teniendo en cuenta igualmente las de las sesiones de salas de gobierno y plena.

Frente a las licencias remuneradas, indicar si se encuentran pendientes o en trance de vencimiento decisiones relacionadas con acciones

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

constitucionales (tutela o hábeas corpus) o si el despacho se encuentra en turno de disponibilidad para audiencias de control de garantías o habeas corpus, o previstas audiencias o diligencias.

5.1.- Remuneradas

5.1.1 Incapacidad

Informar inmediatamente y allegar a la mayor brevedad el certificado de incapacidad expedido por el médico tratante, con el fin de realizar los trámites administrativos correspondientes y disponer el reemplazo de ser necesario. Transcribir ante la EPS cuando es otorgada por médico particular.

Si bien los dos primeros días de incapacidad son asumidos por la Rama Judicial, sin lugar a reemplazo, en todo caso debe ser informada a la Corporación.

En caso de hospitalización, allegar copia de la certificación del centro hospitalario o clínica con el fin de tramitar la licencia por incapacidad, cuyo término se determinará una vez la EPS conceda la incapacidad a su egreso, la cual debe allegar junto con copia de la historia clínica al Tribunal.

5.1.2 Maternidad y Paternidad

Allegar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga el formato diligenciado ante la EPS y copia del registro civil de nacimiento del hijo(a), con copia de esta documentación al Tribunal. Si se solicita prelicencia de maternidad se allegará con los soportes correspondientes.

5.1.3 Luto

Debe allegar si la tiene, prueba siquiera sumaria del deceso a fin de darle trámite a la petición y dentro de los 30 días siguientes a la concesión de la licencia adjuntar los documentos que a continuación se relacionan, según el caso:

(i). Copia del certificado de defunción expedido por la autoridad competente.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

- (ii). En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del certificado de registro civil en donde se constate la relación vinculante con el fallecido.
- (iii). En caso de relación cónyuge, además, copia del certificado de matrimonio civil o religioso.
- (iv). En caso de compañera o compañero permanente, declaración bajo la gravedad del juramento de la convivencia.
- (v). Si es de parentesco por afinidad, copia del certificado de matrimonio civil o religioso o la declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento si se trata de compañeros permanentes y copia del registro civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
- (vi). En caso de parentesco civil, además, copia del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado.

Se recuerda allegar los documentos soporte de solicitudes de licencias remuneradas a la Oficina de seguridad social de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, al correo segsocbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

6.- Permisos

Se les recuerda que de conformidad con lo establecido en los artículos 144 de la Ley 270 de 1996, 102 del Decreto 1660 de 1978, 26 del Decreto 250 de 1970 y 21 literal g) del Acuerdo No. PCSJA17-10715 del 25 de julio de 2017, expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, los (as) jueces tienen derecho a permiso remunerado por **causa justificada** por el término máximo de tres (3) días calendario por cada mes, los cuales serán concedidos por la Presidencia del Tribunal. Tales permisos deben solicitarse y otorgarse siempre por escrito y conforme al inciso 2° de dicha norma, no generan vacante transitoria ni definitiva y, en consecuencia, no dan lugar a encargo ni a nombramiento provisional durante el lapso de su duración.

Así, salvo cuando la causa del permiso obedezca a razones de urgencia, la solicitud debe ser radicada en la Secretaría General del Tribunal, por lo menos dos (2) días hábiles antes de la fecha prevista para su disfrute, con la razonable justificación.

Adicionalmente, en orden a garantizar la buena marcha de la administración de justicia y en la medida en que los permisos no dan

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

lugar a encargo, deberá en lo posible no tener pendiente o en trance de vencimiento decisiones relacionadas con acciones constitucionales (tutela o hábeas corpus) o en turno de disponibilidad para la atención de la acción de habeas corpus, turno presencial y de disponibilidad de atención de la función de control de garantías de la Ley 1098 de 2006, y/o turno presencial de disponibilidad y disponibilidad adicional de la Ley 906 de 2004, según corresponda; o previstas audiencias o diligencias. En suma, que la ausencia del titular del despacho judicial no genere traumatismos para el desarrollo de la función judicial.

Además, deberá indicar si durante el respectivo período mensual tiene permiso especial de estudio o le han sido concedidos compensatorios o tiene previsto solicitarlos, en cuyo caso precisará las fechas respectivas.

Los permisos de los jueces penales municipales con función de control de garantías deben venir con el visto bueno del Coordinador, así como los de los jueces que tengan coordinación.

Los permisos que se soliciten unidos a vacaciones individuales, de Semana Santa, colectivas, licencias no remuneradas, festivos, etc., deben ser motivados a fin que por Presidencia se estudie su concesión.

6.1 Permisos compensatorios

Cuando se trate de permisos o compensatorios por haber prestado el servicio de miembro de comisión escrutadora o clavero se tendrá en cuenta el término fijado para los permisos ordinarios.

6.2 Permisos especiales

De otra parte, sin perjuicio de los permisos ordinarios, debe precisarse que las solicitudes relacionadas con permisos para cursos de especialización y otras actividades académicas de carácter particular o no institucional, como ya lo ha decidido reiteradamente la Sala Plena de la Corporación, no corresponden a "Comisiones de Servicios", tal como se precisó en el numeral 4° de esta Circular y, según los claros términos señalados por el inciso 2° del artículo 139 de la Ley 270 de 1996, configuran los denominados "permisos especiales" cuyo otorgamiento es de competencia del Consejo Seccional de la

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

Judicatura y, por ende, es ante esa Corporación que debe surtirse el trámite pertinente.

7.- Vacaciones

El otorgamiento de las vacaciones individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 146 de la Ley 270 de 1996 y 6° literal d. del Acuerdo No. PCSJA17-10715 del 25 de julio de 2017, expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, es competencia de la Sala de Gobierno mientras que la designación de la persona encargada de reemplazar al titular durante el período vacacional corresponde a la Sala Plena del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 4° literal e. del Acuerdo antes citado.

La concesión de vacaciones suspendidas en razón a la prestación del turno de habeas corpus y garantías por parte de los señores jueces con régimen de vacaciones colectivas, según decisión del Consejo de Estado es competencia igualmente de la Sala de Gobierno.

Por tanto, la solicitud de vacaciones debe presentarse ante la secretaría del Tribunal, por lo menos con **45** días calendario de anticipación a la fecha de iniciación de su disfrute, anexando los soportes pertinentes, entre ellos la certificación de causación del derecho, expedida por la oficina de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

La fijación del plazo antes mencionado se justifica por las razones antes indicadas pues, se debe convocar primeramente a la Sala de Gobierno para el otorgamiento de las vacaciones y, una vez concedidas, a la Sala Plena para la designación del reemplazo, además del previo requerimiento a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y en lo relacionado con la inclusión en nómina de la novedad a efectos del pago en el mes precedente al disfrute de vacaciones.

8.- Renuncia

De conformidad con lo previsto en el art. 149 numeral 1° de la Ley 270 de 1996, la renuncia aceptada genera el retiro del servicio público y, según lo reglado por los artículos 121 y siguientes del Decreto 1660 de

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA PRESIDENCIA

1978, se debe presentar por escrito con indicación precisa de la fecha a partir de la cual la misma debe ser aceptada, mientras que el acto administrativo correspondiente determinará la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser superior a un mes, contado desde el día de su presentación.

Por tal motivo, se requiere a los señores jueces para que, en orden a dar oportuno curso a la aceptación de la renuncia, la misma debe presentarse ante la secretaría del Tribunal por lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la dejación del cargo.

Cuando se apruebe una solicitud de traslado de un funcionario o empleado adscrito al Tribunal Superior de Bucaramanga a otro cargo ya sea en este Distrito Judicial o en otro diferente, una vez se acepte por parte del trasladado y esté por vencerse el plazo para su posesión, deberá presentar solicitud de dejación del cargo informando la fecha de posesión, para el trámite correspondiente.

9.- Comunicaciones desde y con destino al Tribunal

Se les solicita de manera comedida subir sus archivos de hoja de vida, planta de personal y solicitudes al *One Drive* y compartir el link con los correos de la Secretaría General como se indica a continuación.

El correo electrónico para solicitudes e información sobre trámites de comisiones de servicio, derechos de petición, informes de gestión, licencias, renuncias, vacaciones, en asuntos relacionados con la Secretaría General del Tribunal es sectsbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

El correo electrónico para solicitudes e información sobre permisos, compensatorios por elecciones, Salas Mixtas, es scrgnrtsbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Atentamente,

LUCRECIA GAMBOA ROJAS
Presidente

Firmado Por:
Lucrecia Gamboa Rojas
Magistrado Tribunal O Consejo Seccional
Sala 3 Laboral
Tribunal Superior De Bucaramanga - Santander

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: **f824618ace5ec8fb29f3f28df451c2aaa7f347cc49fd81c3481d8bdf30551ab4**

Documento generado en 02/02/2024 03:05:25 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>