



C I R C U L A R DESAJMAC20-23

Fecha: 16 de junio de 2020

Para: **SERVIDORES JUDICIALES, PERSONAL DE APOYO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALDAS**

De: DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL – PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA

Asunto: *“Protocolo de ingreso a sedes judiciales del Distrito Judicial de Caldas.”*

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial en coordinación con el Consejo Seccional de la Judicatura, con fundamento en el artículo 39 “Protocolos Locales” del Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 *“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”* y de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social *“Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la pandemia por el Coronavirus COVID-19”* y la Circular DEAJC20-35 del 05 mayo de 2020 *“Protocolo de acceso a sedes - Medidas complementarias para prevención del contagio del COVID-19 en los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes”*, y en atención a que mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, los servidores de la Rama Judicial continuarán trabajando de manera preferente en su casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y a que es deber de la administración tomar las medidas tendientes a prevenir el contagio de coronavirus COVID-19, se estable el siguiente protocolo:

➤ **Medidas para el regreso a sedes judiciales y administrativas.**

- ✓ Se mantendrá la regla de que los servidores judiciales laboren bajo el esquema de trabajo virtual alternado con el presencial, progresivo y organizado por turnos. Para el desarrollo de la actividad de la Rama Judicial se continuará privilegiando la virtualidad, no obstante, si las circunstancias lo demandan y de manera excepcional, esta se adelantará de manera presencial, con las condiciones específicas y restricciones de acceso a las que hubiera lugar.
- ✓ Para la prestación de servicios que requieren presencialidad en sedes podrán asistir **como máximo** el 20% de los servidores judiciales por cada despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia en general. Cada titular de despacho judicial,

dependencia administrativa o jefe de Área o Grupo deberá garantizar que en sus oficinas no haya aglomeración de personas.

- ✓ Los servidores judiciales, judicantes, o practicantes que **padezcan: Diabetes, enfermedad cardiovascular, incluyendo hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad y desnutrición); que sean fumadores; mayores de 60 años o mujeres en estado de gestación no deberán asistir a las sedes bajo ninguna circunstancia.**
- ✓ Para sedes de mayor afluencia de público se cuenta con vigías de salud, quienes son los encargados de tomar la temperatura, diligenciar el formato de estado de salud, entregar elementos de protección personal, verificar el uso de tapabocas para ingresar a las sedes, orientar sobre las obligaciones de cuidado y de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.
- ✓ En las sedes donde no hay vigía de salud, se dispondrá de una estación para lavado de manos en seco, y los visitantes deben diligenciar el formato de estado de salud. El servidor judicial que atiende al usuario le suministrará información sobre las obligaciones de cuidado y de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.
- ✓ En el caso de los servidores judiciales que participan en audiencias públicas, atienden público en ventanillas y que manipulan archivos, además del tapabocas deberán utilizar guantes de nitrilo. La careta es requerida para los dos primeros casos, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la matriz de elementos de protección personal SARS COV 2.
- ✓ Los guardas de seguridad deben utilizar tapabocas y caretas protectoras, además de disponer de alcohol para desinfección de calzado. Por su parte las personas de servicios generales deben usar caretas o monogafas y tapabocas, además de los EPP aplicables para las actividades de limpieza y desinfección.
- **Para el ingreso y permanencia de servidores judiciales, contratistas en prestación de servicios, judicantes, abogados, usuarios y ciudadanía en general en las sedes de la Rama Judicial deberán cumplirse las siguientes reglas:**
- ✓ Al momento de ingresar a las sedes de trabajo, los servidores judiciales, deberán contar **con la autorización del titular de cada despacho o jefe inmediato**, la cual podrá constar en medio escrito o electrónico, según el procedimiento que determine la Dirección Seccional.

- ✓ Los servidores judiciales, judicantes y contratistas de prestación de servicios deben diligenciar la encuesta de auto-reporte diario de síntomas de COVID19, incluidos quienes se encuentran en trabajo remoto o en casa, en el siguiente enlace:
<https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>
- ✓ De igual manera, se deberá diligenciar la encuesta de diagnóstico en el entorno COVID. Esta encuesta busca determinar enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID 19, definidas por la Organización Mundial de la Salud (artículo 15, Acuerdo PCSJA20-11567), la cual debe diligenciar por una única vez, en el siguiente enlace¹: <https://aonportal.questionpro.com/a/TakeSurvey?tt=odrCHR3qbNc%3D>
- ✓ El Consejo Seccional y la Dirección Seccional a través del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, son la instancia autorizada para recolectar la información relacionada con las condiciones de salud de los servidores judiciales, judicantes y contratistas en prestación de servicios.
- ✓ Los usuarios y ciudadanía en general **sólo podrán ingresar a las diferentes sedes a partir del 1 de julio y con cita previa** otorgada por el titular del despacho o jefe de área o dependencia, su ingreso será únicamente al lugar autorizado y por un tiempo limitado.
- ✓ Los servidores judiciales, abogados y usuarios en general al ingresar a las sedes deberán proporcionar sus datos de identificación, contacto, e información sobre su estado de salud. En todos los casos los servidores y usuarios deberán acatar el procedimiento de registro al ingresar a las sedes, se sugiere tener presente el tiempo que se requiere al ingresar a la sede para evitar aglomeraciones.
- ✓ No se permitirá el acceso a las sedes judiciales o administrativas de ninguna persona que presente o manifieste tener afecciones respiratorias o fiebre. Mediante termómetro láser o digital se tomará la temperatura a quienes quieran ingresar a las sedes y en su defecto se diligenciará y firmará el formato de reporte de estado de salud.
- ✓ Al ingreso a las sedes cada persona deberá lavarse las manos o usar gel antibacterial; para estos efectos la dirección seccional dispondrá de lavamanos portátiles y gel antibacterial en la sedes de mayor afluencia y para las sedes de

¹La contraseña asignada es su número de cédula de ciudadanía.

Debe utilizar navegador Google Chrome o internet Explorer actualizado. Si persiste el inconveniente favor enviar nombre completo y número de cédula al correo: apoyogsst@deaj.ramajudicial.gov.co.

Esta encuesta sólo permite un ingreso. Si olvidó incluir algún dato o presenta fallas en el servicio de internet y se sale de la encuesta, por favor reporte la novedad al correo anteriormente señalado.

hasta dos (2) juzgados se dispondrá de gel antibacterial. También se requiere la desinfección de calzado.

- ✓ Es obligatorio el uso permanente de tapabocas.
- ✓ Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o administrativas se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros entre las personas y evitar el contacto directo incluso para saludar.
- ✓ Dependiendo del área del recinto se podrá restringir el ingreso de personas para mantener dicha distancia.
- ✓ No se podrán realizar reuniones presenciales en las que no se garantice dicha distancia mínima entre los asistentes.
- ✓ Se evitará en lo posible el uso de ascensores; sin embargo si la necesidad lo exige se deberá mantener el distanciamiento social dentro de los mismos y adoptar una posición de frente contra las paredes de la cabina, dando la espalda a las demás personas.
- ✓ A partir del 1 de julio para el ingreso a las sedes de abogados y usuarios en general **cada magistrado, juez o jefe con un día de antelación deberá autorizar el ingreso** y registrar la información en el aplicativo que establezca la Dirección Seccional.
- **Elementos de Protección Personal para el ingreso y permanencia de servidores judiciales.**
 - ✓ Tapabocas, guantes, caretas de protección. El suministro estará a cargo de la Dirección Seccional y la entrega se hará por despacho, de la siguiente manera:
Manizales: Entrega directa por el Almacén, previa solicitud del nominador o jefe al correo electrónico: **almacendesajmanizales@cendoj.ramajudicial.gov.co**
Municipios cabeceras de circuito: Previa solicitud realizada por el Juez Coordinador al correo electrónico indicado, las entregas se harán de manera mensual.
En los demás municipios se hará entrega mensual a cada despacho previa solicitud al correo del almacén.
La Dirección Seccional dispondrá el suministro de gel antibacterial, alcohol y jabón de manos en cada una de las sedes.
- **De la Fiscalía General de la Nación.**
 - ✓ En atención a la necesidad de coordinar de manera armónica con la Fiscalía General de la Nación, y teniendo en cuenta que en los palacios de justicia de Puerto Boyacá

y Riosucio compartimos espacios, los Funcionarios y Empleados a su servicio, que laboren en las instalaciones de la sede anotada, deberán acatar los protocolos de bioseguridad impartidos en cumplimiento de los Decretos Legislativos expedidos con ocasión de la pandemia provocada por el coronavirus COVID 19, la Resolución 666 de abril 24 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, 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 la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, por tal razón cumplirán los mismos protocolos de ingreso que los Servidores Judiciales adscritos a la Judicatura, respetándose para ellos los horarios y turnos de trabajo que haya determinado el respectivo nominador.

Agradezco su apoyo y colaboración con el cumplimiento de estas medidas.

Cordialmente,



MARIA EUGENIA LÓPEZ BEDOYA
Presidenta
Consejo Seccional de la Judicatura



MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó: Jose D Rodas – Asistente Dirección Seccional.
Revisó: Jaime G Garcés R – Jefe Área Talento Humano