

GACETA DE LA JUDICATURA

**ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION DE LA
SALA ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

(Aprobada Resolución No. 760 de 1994, de la Dirección Nacional del Derecho de Autor, del Ministerio de Gobierno)

Año VI- Vol. VI - Extraordinaria No. 32 - Septiembre 30 de 1999

CONTIENE

ACUERDO No. 524 DE 1999

1

"Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar la Sala Laboral del Tribunal Superior de Distrito Judicial de Barranquilla y los juzgados laborales de los circuitos judiciales de Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Buenaventura, Tumaco y Santa Fe de Bogotá."

**Editora Responsable
TULIA ADELADA RUIZ RUIZ
Secretaría Ejecutiva**

**RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA**

**ACUERDO No. 524 DE 1999
(Junio 21)**

“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla y los juzgados laborales de los circuitos judiciales de Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Buenaventura, Tumaco y Santa Fe de Bogotá”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,**

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear, por el término de un (1) año, en el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Santa Fe de Bogotá, una Sala Laboral de Descongestión, conformada por cinco (5) Magistrados.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Crear, para la Sala Laboral de Descongestión de que trata el artículo anterior, una Secretaría integrada con la siguiente planta de personal:

Un (1) Secretario
Siete (7) Auxiliares Judiciales Grado 1
Dos (2) Asistentes Judiciales Grado 7

ARTÍCULO TERCERO.- Crear, por el término de un (1) año, en el Circuito Judicial de Santa Fe de Bogotá del Distrito Judicial del mismo nombre, diecisiete (17) Juzgados Laborales de Descongestión, cada uno con la siguiente planta de personal:

Un (1) Juez
Un (1) Oficial Mayor Nominado
Un (1) Sustanciador Nominado

Parágrafo. Los empleados que ocupen los cargos creados en este artículo desempeñarán las funciones señaladas en la ley, especialmente, en el Decreto 052 de 1987 y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear, por el término de un (1) año, un Centro de Servicios Administrativos en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, para el apoyo judicial, técnico y administrativo de los Juzgados Laborales de Descongestión, el cual contará con la siguiente planta de personal:

Un (1) Coordinador Grado 18
Un (1) Asistente Judicial Grado 17
Cinco (5) Contadores Grado 17
Un (1) Analista de Sistemas Grado 17
Dos (2) Auxiliares de Sistemas Grado 10
Quince (15) Asistentes Judiciales Grado 7

ARTÍCULO QUINTO.- Los requisitos mínimos para el desempeño de los cargos creados en el artículo anterior, son los siguientes:

COORDINADOR Grado 18: Título de formación universitaria en derecho.

ASISTENTE JUDICIAL Grado 17: Título de formación universitaria en derecho.

CONTADOR Grado 17: Título de formación universitaria en contaduría.

ANALISTA DE SISTEMAS Grado 17: Título de formación universitaria en ingeniería de sistemas.

AUXILIAR DE SISTEMAS Grado 10: Título de Técnico o Tecnólogo en Sistemas y un (1) año de experiencia como digitador.

ASISTENTE JUDICIAL Grado 7: Tener diploma en educación media y un (1) año de experiencia como oficinista.

ARTÍCULO SEXTO.- La elección, en provisionalidad, de los Magistrados de la Sala Laboral de Descongestión del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Santa Fe de Bogotá, la efectuará la H. Corte Suprema de Justicia; y la de los Jueces Laborales de Descongestión, la Sala Plena del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Santa Fe de Bogotá.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El nombramiento de los empleados de la Secretaría de la Sala Laboral de Descongestión y el de los empleados del Centro de Servicios Administrativos, lo realizará la Sala de Descongestión.

El de los empleados de los Juzgados Laborales de Descongestión, el respectivo Juez.

ARTICULO OCTAVO.- Las Funciones de la Secretaría de la Sala Laboral de Descongestión son las siguientes:

1. Servir de soporte y apoyo judicial, administrativo y secretarial a la función de administración de justicia ejercida por los Magistrados de la Sala Laboral de Descongestión
2. Realizar el reparto automatizado o manual de los procesos que ingresen a la Sala Laboral de Descongestión
3. Dentro del ámbito de su competencia, suministrar oportuna y eficazmente la información que requieran los interesados y las autoridades debidamente facultadas.
4. Atender en forma oportuna y eficiente las peticiones de los Magistrados de la Sala Laboral de Descongestión
5. Rendir informes trimestrales relacionados con sus funciones judiciales, secretariales y administrativas, a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
6. Las demás que le asigne la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Magistrados de la Sala Laboral de Descongestión

ARTÍCULO NOVENO.- El Secretario de la Sala Laboral de Descongestión del Tribunal Superior de Santa Fe de Bogotá cumplirá, además de las funciones señaladas en la ley para el cargo de Secretario de Sala Especializada de Tribunal Superior de Distrito Judicial, las siguientes:

1. Atender a los despachos de magistrados de descongestión y a los usuarios del servicio

2. Recibir los expedientes y clasificarlos.
3. Realizar el reparto a los despachos de los Magistrados de Descongestión
4. Coordinar el ingreso de los procesos a la base de datos, con la inmediata colaboración de dos Auxiliares Judiciales.
5. Atender al público.
6. Llevar los libros de reparto y radicadores.
7. Llevar el archivo de expedientes a cargo de los despachos de los Magistrados de Descongestión.
8. Verificar el traslado de expedientes entre Santa Fe de Bogotá y la ciudad sede de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla.
9. Remitir las sentencias a los despachos materia de descongestión de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla.
10. Las demás que les señalen la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Magistrados de la Sala Laboral de Descongestión.

ARTÍCULO DECIMO.- Los Auxiliares Judiciales Grado 1 y los Asistentes Judiciales Grado 7 de la Sala Laboral de Descongestión, cumplirán las funciones consagradas en la ley y en los acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas

establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Magistrados y el Secretario de la Sala Laboral de Descongestión.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El Centro de Servicios Administrativos tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de soporte y apoyo judicial, técnico y administrativo a la función de administración de justicia ejercida por los Juzgados Laborales de Descongestión.
2. Realizar el reparto automatizado o manual de los procesos que ingresen a los Juzgados Laborales de Descongestión.
3. Dentro del ámbito de su competencia, suministrar oportuna y eficazmente la información que requieran los interesados y las autoridades debidamente facultadas.
4. Atender en forma oportuna y eficiente las peticiones de los Jueces Laborales de Descongestión.
5. Rendir informes trimestrales relacionados con sus funciones judiciales, técnicas y administrativas, a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
6. Las demás que les asigne la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión..

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El Coordinador Grado 18 del Centro de Servicios Administrativos, cumplirá las siguientes funciones:

1. Atender a los Juzgados Laborales de Descongestión y a los usuarios del servicio.
2. Recibir los expedientes y clasificarlos.
3. Realizar el reparto a los Juzgados Laborales de Descongestión.
4. Coordinar el ingreso de los procesos a la base de datos, con la inmediata colaboración del Analista de Sistemas.
5. Atender al público
6. Llevar los libros de reparto y radicadores.
7. Llevar el archivo de expedientes de los Jueces Laborales de Descongestión
8. Verificar el trámite de expedientes entre Santa Fe de Bogotá y las ciudades sedes de los juzgados objeto de descongestión.
9. Preparar y coordinar el envío de sentencias a los juzgados laborales de los circuitos judiciales beneficiados con la descongestión.
10. Las demás que les señalen la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El Asistente Judicial Grado 17 cumplirá las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Coordinador Grado 18 del Centro de Servicios Administrativos en el ejercicio de todas sus funciones.

2. Apoyar al Coordinador Grado 18 del Centro de Servicios Administrativos en el ejercicio de sus funciones, siendo responsable por las actuaciones realizadas en virtud de delegación recibida por aquel.
3. Documentar y apoyar las actuaciones que le soliciten los Jueces Laborales de Descongestión al Centro de Servicios Administrativos.
4. Apoyar a los Contadores Grado 17, en la aplicación de las normas sobre liquidaciones laborales.
5. Las demás que les señalen la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Los Contadores Grado 17 cumplirán las siguientes funciones:

1. Efectuar las liquidaciones de las obligaciones laborales, de conformidad con la tabla de factores salariales.
2. Mantener actualizadas las tablas de factores salariales.
3. Elaborar conceptos, cuando así lo soliciten los Jueces Laborales de Descongestión, sobre las liquidaciones de las obligaciones laborales de los procesos materia de descongestión.
4. Preparar y llevar al día el índice de leyes y decretos sobre las prestaciones sociales.

5. Garantizar el cálculo técnico, legal y preciso de las liquidaciones de obligaciones salariales de conformidad con la tabla de factores salariales.
6. Las demás que les señalen la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- El Analista de Sistemas Grado 17 cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar el área de sistemas que se encargará de mantener actualizado el inventario de procesos y el estado de los mismos.
2. Llevar el listado de entradas y salidas de los procesos.
3. Preparar informes mensuales sobre el estado de los procesos.
4. Bajo la Dirección del Secretario, ejecutar el reparto.
5. Coordinar la consulta del sistema y la producción de datos
6. Colaborar con el Coordinador Grado 18 del Centro de Servicios Administrativos en el ingreso de los procesos a la base de datos.
7. Las demás que les señalen la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión..

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Los Auxiliares de Sistemas Grado 10 cumplirán las siguientes funciones:

1. Apoyar las tareas de sistemas y de reparto de procesos.
2. Elaborar las estadísticas
3. Colaborar en la búsqueda de los negocios incluidos en la base de datos.
4. Mantener actualizada la base de datos con la información de los expedientes.
5. Ingresar a la base de datos la información de los expedientes que lleguen a la oficina.
6. Dar razón de los expedientes que se han ingresado a la base de datos.
7. Mantener ordenados, y separados, los expedientes que se hallen bajo su cuidado.
8. Las demás que les señalen la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Los Asistentes Judiciales Grado 7 cumplirán las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos mecanográficos, de registro, manejo de archivo, revisión de expedientes, elaboración y clasificación de oficios y documentos.

2. Efectuar notificaciones y diligenciar estados y edictos autorizados por el Coordinador Grado 18 del Centro de Servicios Administrativos.
3. Entregar la correspondencia cuando sea necesario.
4. Recibir los expedientes que contengan las providencias que ordenen librar oficios y despachos, mantenerlos ordenados y clasificados, y dar cumplimiento a lo dispuesto en ellas.
5. Realizar los trabajos auxiliares que les sean asignados.
6. Las demás que les señalen la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y, dentro de las reglas establecidas en este Acuerdo, las que le adscriban los Jueces Laborales de Descongestión y el Coordinador del Centro de Servicios Administrativos.

REGLAMENTO DE LA DESCONGESTION

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- La Sala Laboral de Descongestión, creada por el artículo primero de este Acuerdo, recibirá los expedientes de seiscientos (600) procesos ordinarios en estado de fallo, que se tramiten contra el Fondo de Pasivo Social de la Empresa Puertos de Colombia "FONCOLPUERTOS" en liquidación, provenientes de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla.

Parágrafo.- La Sala Laboral de Descongestión se dividirá en Salas de Decisión alfabéticas, compuestas por tres (3) Magistrados, conforme a las previsiones del Acuerdo 108 de 1997

La Sala de Descongestión conocerá, igualmente, y conforme a lo establecido por el artículo 82 del C.P.L., de la segunda instancia de los procesos fallados por los diecisiete (17) juzgados laborales de descongestión.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Los juzgados laborales de los circuitos judiciales de Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Buenaventura, Tumaco y Santa Fe de Bogotá, remitirán a los juzgados laborales de descongestión, creados por el artículo tercero del presente Acuerdo, todos los procesos ordinarios que se tramiten contra el Fondo de Pasivo Social de la Empresa Puertos de Colombia "FONCOLPUERTOS" -en liquidación- y que se encuentren en estado de fallo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- La sentencia o resolución judicial que ponga término a cada instancia de los procesos ordinarios objeto de descongestión deberá ser dictada por la Sala Laboral de Descongestión o por los Jueces Laborales de Descongestión, según corresponda, y en la respectiva providencia se decidirá lo relativo a la tasación de las costas procesales.

Los Despachos de Descongestión enviarán los procesos fallados al Tribunal o Juzgados de origen para que efectúen la notificación, en estrados, de la correspondiente sentencia y resuelvan sobre la concesión de los recursos de apelación y casación, en caso de ser interpuestos.

Parágrafo.- El índice de egresos, por Despacho, de los Magistrados de la Sala Laboral de Descongestión y de los Jueces Laborales de Descongestión, no podrá ser inferior a 25 procesos por mes calendario.

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO.- Los procesos ordinarios en estado de fallo que serán remitidos por la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla a la Sala Laboral de Descongestión del Tribunal Superior de Santa Fe de Bogotá, se seleccionarán, por aquella Corporación, en estricto orden cronológico, a partir del más antiguo, de conformidad con la fecha de radicación de la demanda.

Igualmente, los juzgados laborales objeto de descongestión remitirán a los Juzgados Laborales de descongestión los procesos ordinarios en estado de fallo en estricto orden cronológico..

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- La selección de los procesos objeto de descongestión será puesta en conocimiento de las partes mediante auto proferido por el respectivo Magistrado ponente o por cada Juez de conocimiento, según corresponda.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Los Magistrados de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla y los jueces laborales, objeto de descongestión, elaborarán una lista de los procesos a enviarse, que contendrá la siguiente información: despacho o juzgado de origen, código de identificación del proceso o número de radicación, según corresponda, de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997, e identificación completa de las partes y de los apoderados.

La lista que contenga la relación y la descripción de los procesos se diligenciará en dos copias: una reposará en el Despacho de Magistrado o en el juzgado que corresponda y, la otra, se remitirá a la Secretaría de la Sala Laboral de Descongestión o al Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados Laborales de Descongestión con sede en Santa Fe de Bogotá, según sea el caso.

Tanto los expedientes como la lista a que se refieren los incisos anteriores, deberán ser remitidos a su lugar de destino, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de posesión de los Magistrados de la Sala Laboral de Descongestión o de los Jueces Laborales de Descongestión, hecho éste del que se dará aviso oportuno a la Dirección de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- La Sala Laboral de Descongestión y el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados Laborales de Descongestión, según corresponda, se encargarán de efectuar el reparto de los procesos en forma aleatoria y equitativa, a más tardar el tercer día siguiente a la recepción de los mismos.

Del reparto se diligenciará un acta firmada por los Magistrados y el Secretario de Sala Laboral de Descongestión, y por los Jueces Laborales de Descongestión y el Coordinador Grado 18 del Centro de Servicios Administrativos, según sea el caso, en la que consten el total de procesos entregados a cada magistrado y a cada juez.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con la inmediata colaboración de la Sala Adminis-

trativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, verificará y evaluará trimestralmente la ejecución de los dispuesto en este Acuerdo.

Para tales efectos, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico efectuará, trimestralmente, los cálculos que permitan establecer el promedio de egresos por Magistrado y juez, y presentará un informe a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, con competencia sobre los circuitos judiciales comprometidos en este mecanismo de descongestión, brindarán el apoyo administrativo y financiero necesario para su realización.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Dirección Seccional de Santa Fe de Bogotá, tomarán las medidas pertinentes para garantizar el funcionamiento de la Sala Laboral de Descongestión del Tribunal Superior de Santa Fe de Bogotá y de su Secretaría, y la de los Juzgados Laborales de Descongestión y su Centro de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- El mecanismo de descongestión regulado por este Acuerdo tiene una vigencia transitoria de un (1) año, sin perjuicio

de su prórroga o de la redefinición de las medidas por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en virtud de sus resultados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- La provisión de cada uno de los cargos creados por este Acuerdo se hará una vez se cuente con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Fe de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de Junio de mil novecientos noventa y nueve (1999).

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUÍZ RUÍZ
Secretaria