

## CIRCULAR NRO. AJL 195- 2020



La Paz, 20 de julio de 2020  
Circular AJL 195 - 2020

**Ref.: COMUNICADO TRIBUNAL  
DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA LA PAZ**



Estimado Señor Asociado:

Le informamos que mediante Comunicado de fecha 19 de julio de 2020 el Tribunal Departamental de justicia de La Paz informa que:

1. Se desarrollara actividades jurisdiccionales mediante el Teletrabajo desde el lunes 20 de julio hasta el día viernes 31 de julio
2. Los jueces y vocales deberán cumplir con todas las solicitudes en los plazos establecidos por Ley, determinando la asignación del personal estrictamente necesario para la recepción, registro y remisión de la documentación dirigida a su despacho judicial.
3. La recepción de documento se realizara por la PLATAFORMA DE ATENCION AL PUBLICO E INFORMACIONES
4. Recuerda a los señores secretarios de salas, tribunales su obligación de hacer conocer sus números de celular
5. Los reclamos por incumplimiento deberán ser remitidos ante la Jefatura de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura

Esperando que la información le sea de utilidad nos despedimos de usted con la más alta estima.



Dr. José Romero Frías  
**ASESOR JURIDICO LEGAL PRINCIPAL  
CAMARA NACIONAL DE COMERCIO**

## **TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA LA PAZ**

# **COMUNICADO**

Ante el elevado número de contagios producidos por la pandemia Coronavirus COVID – 19 en nuestra institución y con el objetivo de **precautelar la vida, la salud de los funcionarios judiciales, así como del público litigante**, la Sala Plena del Tribunal Departamental de Justicia, reunida en Sesión extraordinaria de fecha 19 de julio de 2020, en uso de sus atribuciones establecidas en el artículo 50 de la Ley del Órgano Judicial, dispone:

**Primero.** - **Desarrollar actividades jurisdiccionales** y de apoyo a través de los medios de tecnología de la información y la comunicación (**teletrabajo, D.S.4218**) a partir del día **LUNES 20 DE JULIO HASTA EL DÍA VIERNES 31 DE JULIO DE 2020 en los horarios de 08:30 hasta 14:30, misma** que será evaluada a la conclusión de cada semana.

En consecuencia, se suspende el control de asistencia a través del marcado biométrico facial, toda vez que el Tribunal Departamental de Justicia de La Paz se acoge al teletrabajo, pudiendo la Jefatura de Recursos Humanos realizar el control sobre el trabajo efectivamente desarrollado a través de otros medios que garantice el trabajo virtual.

**Segundo.** - Para la **atención al público litigante** y de los **profesionales abogados** en la **modalidad de trabajo** señalada en el punto primero, **los Señores Vocales y Jueces deberán cumplir con el despacho de todas las solicitudes en los plazos establecidos por ley, asimismo,** determinar la **asignación del personal estrictamente indispensable para la recepción, registro y remisión de la documentación dirigida a su despacho judicial**, debiendo tener presente el cumplimiento de las **medidas de bioseguridad necesarias.**

**Se ratifica la obligación que tienen los Sres. Vocales y Jueces, de presentar los informes semanales sobre las actividades efectivamente desarrolladas, cada semana (audiencias, resoluciones, sentencias, despacho diario, etc.), el cual debe ser presentado a Presidencia cada lunes, hasta medio día, lo que no representa evaluación, sino cumplimiento de funciones.**

**Se reitera que a efectos de incorporar de manera eficiente las notificaciones, se debe exigir en los memoriales, el No. de WhatsApp y/o correo electrónico.**

**Tercero.** - La recepción de la documentación por la **PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO E INFORMACIONES** y de la **OFICINA GESTORA DE PROCESOS**, se realizará **por turno** dispuesto por la **Jefa de Servicios Judiciales y la Encargada Departamental de la Oficina Gestora de Procesos** que **garantice el funcionamiento con normalidad de tales reparticiones, a efectos de poner a conocimiento de la autoridad jurisdiccional correspondiente**, también podrá ser recepcionado de forma digital a través del Buzón Judicial.

Así también, se aclara y establece que todas las solicitudes (**memoriales, apelaciones y documentación en general**) dirigida a las Salas, Tribunales y

**Juzgados** que no tienen ingreso de la documentación a través de la Plataforma de Atención al público y la oficina gestora de procesos deberán **ser presentados y recepcionados** por la **Plataforma de Atención al Público** e **información** pudiendo comunicarse al número de celular **6062 1357**.

La atención en los asientos judiciales que se encuentren en provincias será a través de **medios telemáticos mediante secretaría del Tribunal o Juzgado, así como por el buzón judicial** pudiendo comunicarse al número de celular **76799 405**.

**Cuarto.** - Se recuerda a **los Señores Secretarios de Salas, Tribunales y Juzgados que tienen la obligación** de hacer conocer **sus números de celular actualizado ante la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo** del Tribunal Departamental de Justicia, **a efectos de la publicitación correspondiente**.

**Quinto.** - **Los Señores Abogados y el Público litigante, que no reciban la atención en la modalidad establecida en el punto primero, deberán hacer conocer dicha circunstancia ante la Jefatura de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura para fines correspondientes**.

**Sexto.** - El Personal de seguridad del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz, encargado del control de ingreso a los diferentes Edificios en los cuales funcionan las Salas, Tribunales y Juzgados, única y exclusivamente permitirán el ingreso del personal asignado y **no así del público litigante debido a la modalidad de teletrabajo que ha sido asumida**

**Séptimo.** - La correspondencia dirigida a Presidencia y Sala Plena del Tribunal Departamental de Justicia, deberá ser remitida en formato digital (PDF) a los siguientes correos electrónicos:

1. VENTANILLA (paola76\_@hotmail.com)
2. SECRETARIA (raquel\_230@hotmail.com)
3. SALA PLENA (dmali-83@hotmail.com)

El presente Comunicado, póngase a conocimiento del Tribunal Supremo de Justicia, Consejo de la Magistratura Nacional y Distrital, a la Dirección Administrativa Financiera DAF- La Paz y ante la Jefatura de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.

Asimismo, se dispone que por Secretaría del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz y por la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo, se proceda a su difusión para el cumplimiento estricto por las autoridades e instancias correspondientes.

*La Paz, 19 de julio de 2020.*

*Dr. Iván Ramiro Campero Vidalba*  
**DECANO**  
*En ejercicio de la Presidencia*  
*Tribunal Departamental de Justicia*  
*La Paz - Bolivia*