

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 XIII- Vol. XIII - Extraordinaria No. 31 - Agosto 9 de 2006

CONTIENE

ACUERDO No. PSAA06-3550 DE 2006 "Por el cual se autorizan unos ajustes en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial."	1
ACUERDO No. PSAA06-3551 DE 2006 "Por el cual se autorizan unos ajustes en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial."	3
ACUERDO No. PSAA06-3552 DE 2006 "Por medio del cual se establece el Acuerdo Pedagógico del II Curso de Formación Judicial Inicial para Empleados de carrera de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura. Promoción 2006-2007."	7
ACUERDO No. PSAA06-3553 DE 2006 "Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar las Sala Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura de Antioquia, Atlántico, Cundinamarca y Valle del Cauca."	23

(Continúa)

<p>Editor Responsable JUAN CARLOS YEPES ALZATE Secretaría</p>
--

ACUERDO No. PSAA06-3554 DE 2006	25
“Por medio del cual se modifica el artículo tercero, numerales 1° y 7° del Acuerdo No. 1551 de 2002, para el desarrollo de la convocatoria a concurso de méritos por parte de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura para cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios Administrativos.”	
ACUERDO No. PSAA06-3555 DE 2006	26
“Por el cual se incorporan unos juzgados penales del circuito de Medellín como juzgados penales del circuito de conocimiento para el sistema penal acusatorio en el Distrito Judicial de Medellín.”	
ACUERDO No. PSAA06-3556 DE 2006	27
“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar la Sala Penal del Tribunal Superior de Villavicencio, Distrito Judicial del mismo nombre.”	
ACUERDO No. PSAA06-3557 DE 2006	29
“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad de Villavicencio, Distrito Judicial del mismo nombre.”	
ACUERDO No. PSAA06-3558 DE 2006	31
“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar el Juzgado Promiscuo del Circuito de San José del Guaviare, Circuito Judicial del mismo nombre, Distrito Judicial de Villavicencio, en procesos para fallo.”	

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

**ACUERDO No. PSAA06-3550
DE 2006
(Agosto 3)**

“Por el cual se autorizan unos ajustes en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial.”

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

En uso de sus facultades Constitucionales y en especial las conferidas mediante Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 2 de agosto de 2006,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 4731 del 28 de diciembre de 2005, se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal del año 2006, se detallan las apropiaciones, y se clasifican y definen los gastos.

Que el inciso quinto de los artículos 19 de la Ley 998 del 29 de noviembre de 2005 y 19 del Decreto No. 4731 del 28 de diciembre de 2005, permite efectuar a nivel del decreto de liquidación asignaciones internas de apropiaciones en sus dependencias, seccionales o regionales a fin de facilitar su manejo operativo y de gestión, sin que las mis-mas impliquen cambiar su destinación.

Que en el numeral 2º del artículo 99 de la Ley 270 de 1996, se determina como una función del Director Ejecutivo de Administración Judicial la de “administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”

Que conforme a las instrucciones actuales sobre la administración de los recursos del presupuesto asignado a la Rama Judicial, el Director Ejecutivo de Administración Judicial presenta a consideración de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la propuesta de autorizar los traslados presupuestales de que trata este acuerdo, cuya finalidad es dar solución a las situaciones y circunstancias que se indican en los siguientes considerandos.

Que mediante Resolución N° PSAR06-114 del 23 de mayo de 2006, la Presidencia de la Sala Administrativa autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial para adelantar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con el Programa de Adquisiciones, Gastos Generales del Nivel Central para la vigencia 2006, en el cual se incluía la celebración del Convenio Interadministrativo entre la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y la Policía Nacional, cuyo objeto es la prestación del servicio de vigilancia en las oficinas y despachos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las oficinas y despachos atendidos por Dirección Seccional de Bogotá en el Distrito Capital.

Que mediante oficio del 22 de abril de 2006, la Sala Administrativa presenta observaciones al Programa de Adquisiciones mencionado en el considerando anterior relacionadas con la conveniencia de desagregar las partidas del Convenio mencionado de tal forma que los valores incluidos por unidad ejecutora y asignación interna correspondan al servicio utilizado para efectos de que el presupuesto ejecutado por cada una de ellas se refleje en forma real.

Que mediante oficios DA N° 1015 del 2 de junio de 2006 y DA N° 01076 del 15 de junio de 2006, el Director Seccional de Bogotá, discrimina los costos, y solicita recursos por la Unidad 02 - Consejo Superior de la Judicatura y Unidad 08 - Tribunales y Juzgados, Cuenta 2 Gastos Generales, rubro Mantenimiento inherentes a la adición del Convenio Interadministrativo entre la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y la Policía Nacional, para la prestación del servicio de vigilancia en las oficinas y despachos de Bogotá, para el periodo comprendido entre el 1° de noviembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2006.

Que mediante oficio DESAJ-265 del 11 de julio de 2006, el Director Seccional de Neiva, solicita a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adición presupuestal en la Unidad 08 - Tribunales y Juzgados, Cuenta 2 Gastos Generales, rubro Arrendamientos para atender los costos de arrendamiento del inmueble que ocupará el Juzgado Único Promiscuo Municipal de Palestina - Huila, con ocasión de la entrega del espacio que ocupaba dicho juzgado en el edificio Municipal de esa localidad, bajo la modalidad de comodato.

Que en el oficio enunciado en el párrafo anterior, el Director Seccional de Neiva solicita a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adición de recursos en la Unidad 08 - Tribunales y Juzgados para contratar el servicio de fotocopiado en el Caquetá, cuyo volumen se incrementó sustancialmente debido al aumento de la demanda de administración de justicia en el Distrito Judicial.

Que existen recursos disponibles y libres de afectación, según Constancia sobre Existencia de Recursos N° 36 - 2006 del 27 de julio de 2006, expedida por la Jefe de la División de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar al Director Ejecutivo para que efectúe las siguientes adiciones en la asignación interna de apropiación de las Direcciones Seccionales de Bogotá y Neiva en la Cuenta 2 Gastos Generales, Unidad 02 Consejo Superior de la Judicatura y Unidad 08 - Tribunales y Juzgados, así:

UNIDAD 02 – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA						
CUENTA	SUBCUENTA	OBJETO	ORDINAL	RECURSO		
2	0	4			ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
				10	RECURSOS CORRIENTES	2.155.912
					TOTAL GASTOS GENERALES UNIDAD 02	2.155.912
UNIDAD 08 – TRIBUNALES Y JUZGADOS						
CUENTA	SUBCUENTA	OBJETO	ORDINAL	RECURSO		
2	0	4			ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
				10	RECURSOS CORRIENTES	161.325.607
					TOTAL GASTOS GENERALES UNIDAD 08	161.325.607

ARTICULO SEGUNDO.- Las partidas autorizadas en el artículo anterior se asignarán internamente a las Direcciones Seccionales, así:

Dirección Seccional	Asignación Interna	
	Adquisición de Bienes y Servicios	
	Unidad 02	Unidad 08
Bogotá	2.155.912	155.225.607
Neiva		6.100.000
TOTAL	2.155.912	161.325.607

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los tres (3) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ
 Presidente

ACUERDO No. PSAA06-3551
DE 2006
 (Agosto 3)

“Por el cual se autorizan unos ajustes en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial.”

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y en especial las conferidas en el artículo 98

de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 2 de agosto de 2006,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 4731 del 28 de diciembre de 2005, se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal del año 2006, se detallan las apropiaciones, y se clasifican y definen los gastos.

Que el artículo 29 del Decreto 4730 del 28 de diciembre de 2005 modificadorio del Decreto 568 de 1996 y, reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto, que fue compilado en el Decreto 111 DE 1996, permite efectuar modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de las apropiaciones de funcionamiento, mediante Resolución expedida por el Jefe del órgano respectivo.

Que el inciso quinto de los artículos 19 de la Ley 998 del 29 de noviembre de 2005 y 19 del Decreto 4731 del 28 de diciembre de 2005, permite efectuar a nivel de decreto de liquidación asignaciones internas de apropiaciones en sus dependencias, seccionales o regionales a fin de facilitar su manejo operativo y de gestión, sin que las mismas impliquen cambiar su destinación.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Que en el numeral 2º del artículo 99 de la Ley 270 de 1996, se determina como una función del Director Ejecutivo de Administración Judicial la de “administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”

Que conforme a las instrucciones actuales sobre la administración de los recursos del presupuesto asignado a la Rama Judicial, el Director Ejecutivo de Administración Judicial presenta a consideración de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la propuesta de autorizar los traslados presupuestales y las asignaciones internas de apropiación de que trata este acuerdo, cuya finalidad es dar solución a las situaciones y circunstancias que se indican en los siguientes considerandos.

Que el presupuesto apropiado en la Ley 998 del 29 de noviembre de 2005, para afectar los recursos recaudados por arancel judicial en materia civil y de familia, asciende a la suma de \$696.1 millones, monto que se constituye en el límite máximo de la distribución que se propone en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, artículos 71 y 89 del decreto 111 de 1996.

Que según constancia expedida por la Directora Administrativa de la División de Tesorería de la

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, existen recursos disponibles por valor de \$645.800 en la cuenta de ahorros del Banco Granahorrar N° 2458-0045894-4, por concepto de recaudo de arancel judicial de la Corte Suprema de Justicia.

Que para ejecutar y comprometer los recursos indicados en el anterior considerando se requiere efectuar un traslado de recursos de la Unidad 08 - Tribunales y Juzgados, Cuenta 2 Gastos Generales a la Unidad 03 - Corte Suprema de Justicia, Cuenta Gastos Generales.

Que según Certificado de Disponibilidad N° 31 del 1º de junio de 2006, expedido por la Directora Administrativa de la División de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, existen recursos por \$645.800 para financiar el traslado a que hace referencia el considerando anterior

Que según información suministrada por las Direcciones Seccionales en respuesta al Memorando DEAJ06-2505 de febrero de 2006, existen recursos en efectivo, disponibles en las cuentas bancarias abiertas para consignar el arancel por parte de las mismas, por la suma de \$695.5 millones.

Que se requiere asignar internamente a las diferentes Direcciones Seccionales el presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Rama Judicial en la Unidad 08 - Tribunales y Juzgados, Cuenta Gastos Generales, correspondiente a recursos generados por arancel judicial.

Que existen recursos disponibles y libres de afectación, por la suma de \$695.504.515 según Constancia sobre Existencia de Recursos N° 08 - 2006, del 30 de mayo de 2006, expedida por la Directora

Administrativa de la División de Ejecución Presupuestal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el siguiente traslado de recursos de la Unidad 08 - Tribunales y Juzgados como se detalla a continuación:

CONTRACRÉDITO
RAMA JUDICIAL
SECCIÓN 2701
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO
UNIDAD 08 TRIBUNALES Y JUZGADOS

CUENTA	SUB CUENTA	OBJETO GASTO	ORDINAL	SUB ORDINAL	NOMBRE	CIFRA EN PESOS
2					GASTOS GENERALES	
2	0	4			ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
				16	FONDOS ESPECIALES SSF	645.800
TOTAL UNIDAD 08 - TRIBUNALES Y JUZGADOS						645.800

ARTICULO SEGUNDO.- Con base a los recursos detallados en el artículo anterior, autorizar la acreditación de la siguiente cuenta presupuestal:

CRÉDITO
RAMA JUDICIAL
SECCIÓN 2701
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO
UNIDAD 03 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CUENTA	SUB CUENTA	OBJETO GASTO	ORDINAL	SUB ORDINAL	NOMBRE	CIFRA EN PESOS
2					GASTOS GENERALES	
2	0	4			ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
				16	FONDOS ESPECIALES SSF	645.800
TOTAL UNIDAD 03 – CORTE SUPREMA DE JUSTICIA						645.800

ARTICULO TERCERO.- Luego de la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito

Público del traslado autorizado en los artículos anteriores, el Director Ejecutivo de Administración

Judicial procederá a efectuar la desagregación de que trata el artículo 30 del Decreto N° 4730 del 28 de diciembre de 2005.

ARTÍCULO CUARTO.- Autorizar al Director Ejecutivo de Administración Judicial para efectuar las asignaciones internas de apropiación en la Cuenta 2, Gastos Generales, como se detalla a continuación:

RAMA JUDICIAL
SECCIÓN 2701
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO
UNIDAD 08 TRIBUNALES Y JUZGADOS

CUENTA	SUB CUENTA	OBJETO GASTO	ORDINAL	SUB ORDINAL	NOMBRE	CIFRA EN PESOS
2					GASTOS GENERALES	
2	0	4			ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
				16	FONDOS ESPECIALES SSF	695.504.515
TOTAL UNIDAD 08 - TRIBUNALES Y JUZGADOS						695.504.515

ARTICULO QUINTO.- Las partidas asignadas en la Unidad 08 Tribunales y Juzgados, se asignarán internamente a las Direcciones Seccionales, así:

DIRECCIÓN SECCIONAL	PROPUESTA DE ASIGNACIÓN INTERNA DE APROPIACIÓN
BOGOTÁ	114,532,567
MEDELLÍN	73,756,950
BARRANQUILLA	28,535,418
CARTAGENA	25,799,145
TUNJA	31,150,000
MANIZALES	27,753,625
POPAYÁN	22,000,000
VALLEDUPAR	16,417,638
MONTERÍA	18,763,014
NEIVA	37,843,809
RIOHACHA	4,256,500
SANTA MARTA	18,763,014
VILLAVICENCIO	22,281,080
PASTO	39,480,509
CÚCUTA	33,617,067
ARMENIA	13,681,365
PEREIRA	14,854,053
BUCARAMANGA	42,823,000
SINCELEJO	9,011,483
IBAGUÉ	37,250,000
CALI	62,934,277
=====	
TOTALES UNIDAD 08 - TRIBUNALES Y JUZGADOS	695,504,515

ARTICULO SEXTO.- El traslado autorizado por el presente acuerdo requiere para su validez aprobación de la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo que respecta a los artículos primero y segundo.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los tres (3) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ
Presidente

**ACUERDO No. PSAA06-3552
DE 2006
(Agosto 8)**

“Por medio del cual se establece el Acuerdo Pedagógico del II Curso de Formación Judicial Inicial para Empleados de carrera de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura. Promoción 2006-2007.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas por los artículos 162 y 168 de la Ley 270 de 1996,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar el siguiente Acuerdo Pedagógico conforme al cual se desarrollará el II Curso de Formación Judicial, en la modalidad de curso-concurso, como Fase II del Concurso de Méritos convocado mediante el Acuerdo 1.889 de 2003 con el fin de integrar los Registros de Elegibles para los cargos de Empleados de carrera de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura:

**II CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL
PARA EMPLEADOS DE CARRERA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, LA CORTE CONSTITUCIONAL, EL CONSEJO DE ESTADO Y LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**ACUERDO PEDAGÓGICO
PRESENTACIÓN**

El Curso de Formación Judicial Inicial que ofrece la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de su Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, constituye la Fase II del Concurso de Méritos convocado por la misma Sala mediante el Acuerdo No. 1.899 de 2003, para la conformación del Registro Nacional con base en el cual se proveerán en los cuatro años de su vigencia, las vacantes definitivas que se presenten en los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial en la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.

El curso fue diseñado a partir del modelo educativo y el enfoque curricular de la Escuela Judicial, así como de la evaluación de los planes educativos, los programas de formación y actualización que integran el Plan de Formación de la Rama Judicial.

Han contribuido a hacer realidad este importante proyecto, bajo la orientación de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, la Red de Formadores Judiciales integrada por Magistrados de las Cortes, de los Tribunales Superiores y Administrativos y de los Consejos Seccionales de la Judicatura; los Grupos Seccionales de Apoyo con la participación de las Secretarías Generales y de Sala o Sección de las Altas Cortes, Presidentes de los Consejos Seccionales, de los Tribunales, las Direcciones Nacional y Seccionales de Administración Judicial, los representantes de los Colegios de Jueces y las asociaciones de servidores de la Rama Judicial, y los Comités Nacional y Zonales de Necesidades, de Planifica-

ción y de Docencia y Autoevaluación de la Escuela Judicial, así como también los autores de los diferentes planes educativos.

Este programa, que reúne los esfuerzos de toda la Rama Judicial, se convierte en un ejemplo de compromiso, solidaridad, participación, democratización y excelencia de la Administración de Justicia en Colombia.

CAPITULO I
MODELO EDUCATIVO DE LA ESCUELA
JUDICIAL
“RODRIGO LARA BONILLA”

El modelo educativo de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” se concibe como una estrategia educativa con nuevos esquemas administrativos, de aprendizaje y evaluativos; con una visión del currículo caracterizada básicamente por la flexibilidad, la contextualización socio-cultural del conocimiento, la integración teórico-práctica y la autodirección de los participantes en sus programas.

Lo anterior, con fundamento en la filosofía institucional sobre la persona, la sociedad, la educación y el desarrollo. Sobre el particular, vale la pena mencionar que se concibe al hombre como sujeto individual y social en construcción de sí mismo y de los procesos sociales; fruto del desarrollo histórico, humano y social a tiempo que es sujeto participativo y responsable de proyectar su comprensión del mundo en los procesos activos y dinámicos que den solución a problemas del ser humano y de la sociedad; abierto al cambio y en permanente transformación; autodirigido, autoresponsable, independiente y autogestor.

La actividad de la Escuela en la Judicatura Colombiana se orienta entonces a la creación de espacios de reflexión en los cuales todos los participantes construyen el conocimiento, a partir de sesiones de discusión realizadas en talleres dirigidos en donde se plantean las posibles soluciones a casos que se identifican con la problemática que sobre el respectivo tema se presenta en la práctica judicial.

Esta metodología de aprendizaje autodirigido, que podemos definir como un dispositivo didáctico de tipo flexible, permite un mejor diseño de cursos, a partir de una estructura que responde a unas necesidades de formación previamente establecidas y se convierte para su destinatario en una guía que proporciona pautas de contenido, ejemplos, casos, ejercicios e interrogantes, para que su aprendizaje sea productivo y no simplemente reproductivo.

En relación con los contenidos, se elaboran diversos materiales educativos, entre los cuales se destacan los módulos de aprendizaje autodirigido que invitan al participante a discutir y profundizar en los temas propuestos, sin pretender en ningún momento el agotamiento de la materia tratada; para ello, se apoya en jurisprudencia, normas legales, comentarios doctrinales y artículos claves, tanto nacionales como extranjeros y su aplicación en el estudio de casos. Estos documentos se elaboran y distribuyen previamente como elementos de trabajo que apoyan de una manera dinámica los procesos individual y colectivo de aprendizaje.

La elaboración de estos materiales, conforme a la metodología definida por la Escuela, cuenta con la asesoría de consultores externos y la participación de los magistrados y jueces, quienes guiados por expertos en dicho método, garantizan la mayor calidad científica a partir de sus conocimientos y experiencia en distintos ámbitos de la aplicación

tanto del derecho como de las ciencias complementarias de las cuales se ocupa el programa.

Actualmente, la Escuela ofrece, entre otros, los siguientes programas y servicios para los aproximadamente 4.000 magistrados y jueces, 16.500 empleados judiciales, 1.520 jueces de paz y los aspirantes a ingresar y ascender en la Carrera Judicial:

1 ÁREA DE FORMACIÓN INICIAL

- 1.1 PROGRAMAS DE INGRESO
 - 1.1.1 Cursos de Formación Judicial Inicial
 - 1.1.1.1 Cursos de FJI para aspirantes a Magistrados y Jueces
 - 1.1.1.2 Cursos de FJI para aspirantes a Empleados de Altas Cortes
- 1.1.2 Cursos de Inducción

2 ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA

- 2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN GENERAL
 - 2.1.1 Programa de Formación General para Magistrados y Jueces
 - 2.1.2 Programa de Formación General para Empleados Judiciales
 - 2.1.3 Programa de Formación General para Jueces de Paz
 - 2.1.4 Programa de Formación Intercultural SJN/JEI
 - 2.1.5 Programa de Informática

2.2 PROGRAMAS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA

- 2.2.1 Programa de Formación Especializada Área Civil y Agraria
- 2.2.2 Programa de Formación Especializada Área Contencioso Administrativa
- 2.2.3 Programa de Formación Especializada Área Constitucional
- 2.2.4 Programa de Formación Especializada Área Disciplinario
- 2.2.5 Programa de Formación Especializada Área Ejecución de Penas y MS
- 2.2.6 Programa de Formación Especializada Área de Familia
- 2.2.7 Programa de Formación Especializada Área Gerencia Pública y Gestión Administrativa
- 2.2.8 Programa de Formación Especializada Área Gestión Judicial ISO

- 2.2.9 Programa de Formación Especializada Área Justicia y Paz

- 2.2.10 Programa de Formación Especializada Área Laboral

- 2.2.11 Programa de Formación Especializada Área Menores

- 2.2.12 Programa de Formación Especializada Área Penal

- 2.2.13 Programa de Formación Especializada Área Penal Especializado

2.3 PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN

- 2.3.1 Foros, Jornadas y Seminarios
- 2.3.2 Encuentros de Jurisdicciones, de Tribunales y de Jueces
- 2.3.3 Congresos

3 ÁREA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

- 3.1 PROGRAMAS DE BECAS, PASANTÍAS Y VISITAS DE OBSERVACIÓN
- 3.2 PROGRAMAS DE LA RED IBEROAMERICANA DE ESCUELAS JUDICIALES
- 3.3 PROGRAMA DE EVENTOS INTERNACIONALES
- 3.4 PROGRAMA DE EVENTOS INTERINSTITUCIONALES E INTERSECTORIALES

4 ÁREA DE DIFUSIÓN

- 4.1 PUBLICACIÓN DE MÓDULOS DE APRENDIZAJE AUTODIRIGIDO
- 4.2 PUBLICACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO
- 4.3 CAMPUS VIRTUAL
- 4.4 PÁGINA WEB: www.ramajudicial.gov.co link Escuela Judicial
- 4.5 Web Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales: www.riaej.org

5 ÁREA DE GESTIÓN DOCENTE Y ACADÉMICA

- 5.1 DISEÑO CURRICULAR
 - 5.1.1 Modelo educativo de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”
 - 5.1.2 Construcción de macro y microcurrículos
 - 5.1.3 Programa de Inducción para Autores
- 5.2 RED DE FORMADORES, TUTORES Y MONITORES JUDICIALES
 - 5.2.1 Programa de Formación de Facilitadores
 - 5.2.2 Programa de Formación de Tutores y Monitores

- 5.3 COMITÉS ACADÉMICOS NACIONAL Y ZONALES
- 5.3.1 Comités de Magistrados y Jueces
- 5.3.2 Comités de Jueces de Paz
- 5.3.3 Comités Interculturales
- 5.4 GRUPOS SECCIONALES DE APOYO
- 5.5 REGISTRO ACADÉMICO

CAPITULO III ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” es una unidad administrativa adscrita a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de conformidad con el artículo 177 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia (LEAJ), constituye el Centro de Formación Inicial y Continuada de la Rama Judicial y de quienes aspiran ingresar o ascender por el Sistema de Carrera Judicial.

De conformidad con los Acuerdos 800 y 836 de 2000, expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior, el funcionamiento de la Escuela corresponde a la siguiente organización:

- 1 ESTRUCTURA DE LA ESCUELA JUDICIAL**
- 1.1 PLANTA DE LA ESCUELA JUDICIAL
 - 1.1.1 Dirección
 - 1.1.2 División Académica
 - 1.1.3 División Administrativa
- 1.2 COMITÉS Y GRUPOS SECCIONALES DE APOYO
 - 1.2.1 Comité Nacional Coordinador
 - 1.2.2 Comités Académicos Zonales
 - 1.2.3 Grupos Seccionales de Apoyo
 - 1.2.4 Comité Técnico
- 1.3 REDES DE FORMADORES, TUTORES Y MONITORES
- 2 COORDINACIÓN CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

- 2.1 COORDINACIÓN GENERAL
 - 2.1.1 Sala Administrativa Consejo Superior de La Judicatura
 - 2.1.2 Dirección Escuela Judicial
- 2.2 COORDINACIÓN ACADÉMICA
 - 2.2.1 Coordinador División Académica
 - 2.2.2 Comité Académico del Curso
 - 2.2.3 Red de Formadores Judiciales
 - 2.2.4 Coordinador Registro Académico
- 2.3 COORDINACIÓN REGISTRO ACADÉMICO
 - 2.3.1 Coordinador Registro Académico Escuela Judicial
 - 2.3.2 Unidad de Administración de la Carrera Judicial
- 2.4 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 2.4.1 Jefe División Administrativa
 - 2.4.2 Coordinador Materiales Educativos
 - 2.4.3 Coordinadores Logística

3 INFORMACIÓN GENERAL

Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”
Calle 85 No. 11-96. Piso 7, Bogotá. Tel 6214184/4151/4016
(fax)
E-mail: escujud@cendoj.ramajudicial.gov.co

CAPITULO IV ESTRUCTURA GENERAL DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

1. FUNDAMENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

- 1.1. Ley 270 de 1996

Art. 168. “CURSO DE FORMACION JUDICIAL. El curso tiene por objeto formar profesional y científicamente al aspirante para el adecuado desempeño de la función judicial. Puede realizarse como parte del proceso de selección, caso en el cual revestirá, con efecto eliminatorio, la modalidad de curso-concurso, o contemplarse como requisito previo para el ingreso a la función judicial.”

1.2. Acuerdo No. 1.899 de 2003

El Curso de Formación Judicial Inicial se estructuró a partir de las normas establecidas en la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia y en el Acuerdo No. 1.899 de 2003 por medio del cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura convocó los Concursos de Méritos para la provisión de los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial en la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.

De acuerdo con esta normatividad, el curso se caracteriza por su objetivo de formar a los aspirantes a los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas Corporaciones Nacionales para el ejercicio de la función

judicial, y su ejecución está a cargo de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” como Centro de Formación Inicial y Continuada de la Rama Judicial.

Así mismo, estas disposiciones le otorgan al Curso de Formación Judicial Inicial carácter eliminatorio.

2. EL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS

El Curso de Formación Judicial Inicial para los aspirantes a los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas Corporaciones de la Rama Judicial constituye la segunda fase del Concurso de Méritos mencionado y sus resultados determinarán la inclusión de los aspirantes, según el cargo de aspiración, en el Registro Nacional de Elegibles.

**ESTRUCTURA CONCURSO DE MÉRITOS
EMPLEADOS DE ALTAS CORTES
Acuerdo 1.899 de 2003**

ETAPA DE SELECCIÓN (Eliminatoria)	Puntajes
Fase I	
a) Exámenes de conocimientos, aptitudes y habilidades	600
b) Experiencia adicional y docencia	150
c) Capacitación adicional y publicaciones	150
d) Entrevista personal	100
Total Fase I	1.000
Fase II	
Curso de Formación Judicial Inicial	1 a 1.000
Puntaje Mínimo Aprobatorio Fase II	800
ETAPA DE CLASIFICACIÓN	
Aprobación Curso de Formación Judicial Inicial	
Resultados Fase I	1 a 1.000

3. ELEMENTOS DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

La estructura general del Curso de Formación Judicial Inicial está definida en el Acuerdo de convocatoria del respectivo Concurso de Méritos y comprende:

- 3.1 Módulos de análisis y de aplicación práctica
- 3.2 Pasantías en las correspondientes corporaciones o despachos judiciales

Como lo indica el Acuerdo de convocatoria al concurso, cada módulo será prerequisite para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos, no podrá continuar en el concurso.

Los módulos de análisis y de aplicación práctica comprenden temas cuidadosamente seleccionados, cuyos objetivos y metodología fueron validados en talleres realizados por la Escuela Judicial con los integrantes del Comité Académico y la Red de Formadores bajo la orientación de pedagogos, metodólogos y los autores de los planes y materiales educativos.

El módulo de Pasantías permitirá a los aspirantes acercarse al quehacer judicial y conocer la organización y funcionamiento de las Corporaciones así como las principales actuaciones y diligencias judiciales que en éstas se practican.

4. OBJETIVOS

El Curso de Formación Judicial Inicial, más allá de ser parte de un proceso de selección, constituye una valiosa oportunidad para mejorar la Administración de Justicia mediante el fortalecimiento y desarrollo en los aspirantes a ingresar o ascender

como empleados, de competencias y habilidades propias del ejercicio judicial. Los objetivos del Curso de Formación Judicial, de acuerdo con las funciones a los distintos cargos, son los siguientes:

- *. Desarrollar, de conformidad con las funciones de los correspondientes cargos, la capacidad para comprender y ejecutar los procesos y procedimientos, técnicos o administrativos que involucra la práctica judicial como apoyo efectivo al cumplimiento de la función judicial.
- *. Adquirir una competencia técnica profesional de alto nivel en la conducción de la gestión procesal.
- *. Fomentar habilidades administrativas en los empleados para trabajar en equipo y aprovechar eficientemente los recursos materiales asignados para el cumplimiento de su función.
- *. Promover en los empleados aptitudes positivas de gestión a fin de que contribuyan adecuadamente al trámite de gestión procesal.
- *. Conocer y analizar el entorno humano, económico y social de la justicia.
- *. Reflexionar sobre la función judicial y adquirir una cultura organizacional acorde con los nuevos paradigmas de la justicia.
- *. Seleccionar los aspirantes con mayor probabilidad de desempeñar exitosamente los cargos del concurso.

Por tal razón, la Rama Judicial, desde todos sus estamentos, se ha comprometido en este esfuerzo

y está entregando a los aspirantes lo mejor de sus conocimientos y experiencia, con la satisfacción de contribuir a una mejor garantía de los derechos de todos los colombianos como única retribución.

5. CRITERIOS ORIENTADORES DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

- *. Respeto por la autonomía de la Rama Judicial y la independencia de los Jueces
- *. Respeto por la dignidad humana y eliminación de toda forma de discriminación
- *. Respeto por la diversidad y la multiculturalidad
- *. Formación sistémica e integral
- *. Aprendizaje autodirigido para adultos
- *. Visión constructivista y pluralista de conocimiento
- *. Formación sistemática y semipresencial
- *. Mejoramiento de la Administración de Justicia

Así, la formación de quienes aspiran a los cargos de empleados de las Altas Corporaciones de la Rama Judicial tiene unas exigencias que la diferencian sustancialmente de otros programas académicos:

En primer lugar, el respeto por la autonomía de la Rama Judicial y la independencia de los Jueces como garantía de imparcialidad para los usuarios. La Escuela Judicial está atenta para que todos los planes educativos ofrezcan a los participantes las

principales tendencias o corrientes de pensamiento así como el fortalecimiento de sus habilidades de interpretación y argumentación judiciales para que, ante un caso en particular sometido a su conocimiento opten, en ejercicio de esa independencia, por la alternativa que consideren más adecuada para cumplir los fines de la justicia.

Así mismo, velar porque la formación sea integral, integrada, sistemática y autodirigida, considerando al participante en todas sus dimensiones, como ser humano, como profesional y administrador de justicia, de manera que los programas respondan a las necesidades relacionadas tanto con el saber o conceptuales; el saber-hacer o técnico-judiciales y el saber-ser o de actitud, a través de un proceso pedagógico y metodológico diseñado específicamente y validado con la misma Rama Judicial a lo largo de más de seis años, que comprende diversidad de momentos educativos para que el discente logre por sí mismo los objetivos propuestos.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” se constituye entonces en un centro de pensamiento en donde los participantes han creado una verdadera Comunidad Científica en la Rama Judicial a través de la construcción permanente y pluralista de conocimiento y con ello, el enriquecimiento y mejoramiento constante de la Administración de Justicia como fin último de su gestión. Todos estos saberes acumulados se ponen ahora a disposición de los aspirantes a ingresar o ascender como Empleados para prestar un efectivo apoyo a las respectivas Corporaciones.

6. PLAN EDUCATIVO DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

MÓDULO	COMPONENTES		Cargos
Cultura Organizacional	Estructura y cultura Organizacional de la RJ		Todos
Jurídicos	Módulo Temático I	Argumentación Judicial Filosofía del Derecho Interpretación Judicial Estructura de la Sentencia	Abogados Relatores
	Módulo Temático II	Interpretación Constitucional DDHH y DIH Tutela	
	Módulo Temático III	Prueba Judicial Dirección del Proceso Optimización del Talento Humano	
	Elementos de la Práctica Procesal	Procedimientos generales por corporación, jurisdicción y especialidad	Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Escribientes Archiveros
Relatoría	Módulo Relatores		Relatores
Contaduría	Liquidaciones en el Consejo de Estado		Contadores Liquidadores
Informática	Básico/ General	Sistemas de Gestión Cortes Internet e Intranet	Relatores Abogados Contadores Oficiales Mayores Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Archiveros Conductores
	Avanzado	Software Herramientas y equipos	Operadores de Sistemas Técnicos en Sistemas
	Jurídica		Relatores
Técnicas de oficina	Atención al público Comprensión y construcción del texto oral y escrito Manejo Documental y archivo (tablas retención)		Oficiales Mayores Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Archiveros
Técnicas de Archivo	Sistema de archivo documental administrativo: tablas de retención/ archivística		Oficiales Mayores Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Archiveros

El Plan Educativo que con más de seis meses de antelación viene preparando la Escuela Judicial bajo la orientación de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura con el apoyo de las Redes de Formadores, los Comités Nacional y Zonales de Magistrados y Jueces, los Grupos Seccionales de Apoyo y sus asesores académicos, pedagógicos y metodológicos, tiene como objetivo preparar a los discentes en la aplicación práctica de los conocimientos y habilidades en el día a día de las Corporaciones, el gerenciamiento de los recursos puestos a su disposición, según los respectivos modelos de gestión, para garantizar el acceso efectivo a la Administración de Justicia.

7. PLANES DE ESTUDIO DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

Las sesiones presenciales, según los objetivos que se especifican en los correspondientes planes de estudio tendrán una duración específica según el cargo y el número de módulos que deba tomar cada grupo. Cada tema de los módulos jurídicos tendrán una duración de dos semanas y los restantes módulos según su complejidad, se desarrollarán en lapsos de dos a seis semanas. Los planes de estudios tienen definidas sus etapas de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y selección planeados:

Los Módulos de Análisis y de Aplicación Práctica según sus objetivos específicos, comprenden una reunión inicial, fases de estudio individual y de preparación de casos y evaluación.

El Módulo de Pasantías está integrado por la reunión inicial, la asistencia a la Altas Corporaciones de la Rama Judicial, sesiones de socialización de experiencias y retroalimentación y por las evaluaciones.

8. RED DE FORMADORES (AS) DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

La Red de Formadores del Curso estará integrada por formadores de los módulos jurídicos y por los autores de los módulos especializados que se impartirán en el desarrollo de los mismos.

La Red de Tutores estará integrada con los funcionarios responsables de las correspondientes Corporaciones Judiciales, por integrantes de la Red de Formadores y Coordinadores de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".

9. PARTICIPANTES DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

Participarán en el Curso de Formación Judicial, los aspirantes que de acuerdo con la información recibida de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, superaron la Fase I del Concurso.

10. DURACIÓN, MODALIDAD Y SEDE DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

Los cursos, de conformidad con el Acuerdo de convocatoria al Concurso de Méritos se impartirán en la modalidad semipresencial en la ciudad de Bogotá.

Recibidos los listados la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" procederá a la conformación del Registro Académico, la impresión de los materiales (listados de asistencia, identificación, inscripciones, inscripciones, hojas de exámenes, etc) y hará la citación de los aspirantes.

Los cursos se iniciarían en el mes de Agosto de 2006 y su duración, depende del número de módu-

los que deba tomar cada grupo conforme a la programación académica elaborada por la Escuela Judicial.

11. REGISTRO ACADÉMICO DEL CFJI

El Registro Académico se llevará de manera individual en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y se consolidará en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

El registro de las evaluaciones estará a cargo de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DIS- CENTES

1. DERECHOS

- *. Ser tratado como corresponde a su dignidad humana.
- *. Expresar sus ideas.
- *. Ser respetados por sus compañeros, formadores, coordinadores y por las personas vinculadas a la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
- *. Tener acceso a la información sobre las normas que regulan el Curso de Formación Judicial Inicial.
- *. Saber cuáles son las autoridades responsables del Curso de Formación Judicial Inicial.
- *. Conocer los procedimientos que rigen su permanencia en el Curso de Formación Judicial Inicial.
- *. Obtener información acerca de los objetivos y contenidos de los temas que integran los módulos.

- *. Ser enterado de los objetivos y modalidad de las pasantías que debe realizar como parte del Curso de Formación Judicial Inicial.
- *. Conocer los resultados de sus evaluaciones.
- *. Tener información sobre la programación prevista para el desarrollo del Curso de Formación Judicial Inicial.

2. OBLIGACIONES

- *. Conocer, aceptar y cumplir los reglamentos que rigen el Curso de Formación Judicial Inicial y el presente Acuerdo Pedagógico.
- *. Ser agente principal de su formación.
- *. Responder a las exigencias académicas propuestas por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” desarrollando su labor académica con honestidad y responsabilidad.
- *. Asistir puntualmente a las sesiones y participar activamente en ellas así como cumplir cabalmente las demás actividades académicas que le corresponden.
- *. Asistir puntualmente a todas las sesiones de evaluación y presentarlas en la oportunidad y forma fijadas por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
- *. Mantener con los formadores, coordinadores y directivas una respetuosa relación a través del diálogo.
- *. Respetar la libertad ajena, las ideas y las convicciones de los demás, evitando todo tipo de discriminación.
- *. Tratar a todos los miembros de la comunidad académica de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” como corresponde a su dignidad humana.
- *. Cuidar y preservar los bienes de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
- *. Abstenerse de todo comportamiento que interfiera el normal desarrollo del curso o le-

sione la integridad o el debido respeto a los demás participantes, directivos o coordinadores del Curso de Formación Judicial Inicial.

- *. Portar siempre, mientras esté participando en actividades de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" el carné que lo acredita como discente del Curso de Formación Judicial Inicial.
- *. Comprobar, al momento de la inscripción, el cumplimiento del deber legal de ser beneficiario de un servicio de atención médica y hospitalaria y conservarlo vigente durante el Curso de Formación Judicial Inicial.

CAPITULO VI PROCESO DE INGRESO AL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

1. INSCRIPCIONES AL CURSO

Los concursantes deberán expresar su voluntad de ingresar al Curso de Formación Judicial Inicial que, como parte del proceso de selección para ingreso o ascenso por el Sistema de Carrera Judicial ofrece la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", y de asumir los compromisos que el mismo implica, mediante la formalización de su inscripción, previo cumplimiento de los requisitos establecidos al efecto.

Requisitos para la Inscripción

- *. Obtener y diligenciar el formulario de inscripción.
- *. Anexar la documentación exigida por la ley y la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judi-

cial."Rodrigo Lara Bonilla", según se indica en el respectivo formulario de inscripción.

- *. Suscribir los documentos de inscripción así como el presente Acuerdo Pedagógico.
- *. Identificarse ante los coordinadores del Curso de Formación Judicial Inicial.

2. Admisiones

La Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" verificará que los aspirantes reúnan los requisitos de admisión que se señalan a continuación y cuando los encuentre cumplidos expedirá el carné correspondiente.

Requisitos para la Admisión

- *. Haber superado la Fase I del respectivo Concurso de Méritos.
- *. Cumplir todos los requisitos de inscripción.

CAPITULO VII ASISTENCIA

1. ASISTENCIA

El Acuerdo No. 1.899 de 2003, por medio del cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura convocó los Concurso de Méritos para los cargos de Empleados de Carrera de las Corporaciones Nacionales de la Rama Judicial, establece:

"Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente justifi-

cadás; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas y obtener el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente a cada módulo”.

De acuerdo con lo anterior, es OBLIGATORIA LA ASISTENCIA A TODAS LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DEL CURSO de formación programadas por la Escuela Judicial so pena de no aprobarlo. Se exceptúan los casos de fuerza mayor siempre que concurren las siguientes condiciones: a) que se presente la justificación en la forma y términos previstos en el presente acuerdo; b) que se hayan aceptado las justificaciones para todas las inasistencias, y c) que no existiendo inasistencias injustificadas, la suma de las inasistencias debidamente justificadas no superen el 20% de todas las actividades presenciales del curso.

2. REGISTRO DE ASISTENCIA

Es responsabilidad de cada discente registrar su asistencia ante el coordinador académico de la manera prevista en el instructivo de Registro Académico, en los formatos establecidos al efecto, los cuales estarán disponibles 15 minutos antes y 15 minutos después del inicio de las jornadas de la mañana y de la tarde (7:45 am a 8:15 am y 2:00 pm a 2:15 pm); así mismo, deberá registrar su salida al finalizar dichas jornadas (12:15 pm y 6:15 pm).

En las sesiones de evaluación escrita el registro se hará quince minutos antes de comenzar la sesión y no se permitirá el ingreso de ningún discente con posterioridad a la hora señalada para el inicio de la misma. Los discentes deberán retirarse una vez presentada y entregada la respectiva prueba, momento en el cual también registrarán su asistencia.

Para las sesiones de evaluación oral se deberá registrar la asistencia al inicio de la primera sesión

y una vez presentada la prueba la permanencia será obligatoria en el salón donde se lleva a cabo la evaluación. En dicha sesión deberá evaluarse al menos al 50% de los integrantes del grupo, para lo cual el formador podrá establecer el orden de presentación de la prueba de manera voluntaria y en el caso de no expresarse dicha voluntad por los discentes determinará el orden discrecionalmente; quien habiendo sido llamado por el formador no esté presente perderá la oportunidad de presentar la prueba. Al inicio de la segunda sesión se registrará la asistencia de quienes no han presentado la prueba y se observará el procedimiento antes indicado.

La inasistencia a la evaluación, por tratarse de una actividad presencial, se tiene en cuenta para acumular el 20% límite permitido para que no opere la reprobación por inasistencia, siempre que la totalidad de las mismas estén debidamente justificadas.

3. JUSTIFICACIÓN

Los discentes que no asistan a las sesiones presenciales por razones de fuerza mayor deberán informar por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva sesión presencial, los motivos que impidieron su asistencia y allegar en el mismo término la prueba correspondiente, haciendo entrega de los documentos pertinentes en las instalaciones de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Las solicitudes y documentos que se presenten por fuera del término aquí señalado no serán tenidas en cuenta.

En los eventos en los cuales la causa de la inasistencia se prolongue en el tiempo, los discentes deberán informar esta circunstancia en el mismo escrito, anexando los documentos que lo demues-

tren. En todo caso, operará el límite del 20% establecido en la convocatoria.

Una vez cese la causa de la inasistencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el discente deberá informar tal circunstancia a la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", anexando los documentos idóneos para demostrar la fecha en la cual cesó la misma. No serán tenidos en cuenta los escritos presentados por fuera de este término. Con la solicitud se deberán presentar los documentos emanados de la autoridad o entidad competente que demuestren la existencia de la causal de fuerza mayor alegada por el discente.

Las razones de fuerza mayor relacionadas con familiares del discente, que sean alegadas como razón de justificación para la no presentación de una evaluación, serán tenidas en cuenta solamente cuando se trate del cónyuge, padres, hijos o hermanos del concursante y siempre que se refieran a una calamidad que hubiere impedido la asistencia del discente a la jornada correspondiente.

Las incapacidades por enfermedad común del discente o enfermedad grave de los familiares señalados en el numeral anterior, siempre que dichas personas estén a cargo de éste, o por maternidad, deberán ser expedidas o validadas por la correspondiente EPS.

Los Coordinadores Académicos dejarán constancia en el acta de las ausencias de los discentes durante las sesiones, las cuales de no estar justificadas se contabilizarán como inasistencias.

CAPITULO VIII

SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

1 NATURALEZA

Por disposición de la Ley 270 de 1996, art. 168 y el Acuerdo de Convocatoria No. 1899 de 2003, el Curso de Formación Judicial Inicial tiene carácter eliminatorio.

2 FINALIDAD

La evaluación pretende establecer el cumplimiento de los objetivos del curso a nivel individual en referencia con el grupo de participantes que aspiran a un mismo tipo de cargo.

3 OBJETOS DE LA EVALUACIÓN

- 3.1. Aplicación práctica de los contenidos temáticos de los módulos
- 3.2. Aplicación práctica de los conocimientos en el quehacer judicial (pasantías)

La evaluación es integral y por consiguiente, comprende los módulos de análisis y de aplicación práctica y las pasantías.

4 TIPOS DE EVALUACIÓN

Con el fin de fortalecer las habilidades de comunicación requeridas por los aspirantes a los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas Corporaciones Nacionales de la Rama Judicial en el ejercicio de la función judicial, se han previsto dos tipos de evaluación: oral y escrita.

- 4.1. Evaluaciones por Módulo Temático: orales y escritas
- 4.2. Evaluación Pasantías: por escrito

5 COMPOSICIÓN DE LA EVALUACIÓN

- 5.1. Módulos Temáticos y de Aplicación Práctica: 60%
- 5.2. Módulo de Pasantías: 40%

6 PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES DE MANERA SUPLETORIA

Los Discentes deberán presentar las evaluaciones en las fechas y hora programadas por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y, en consecuencia, en los eventos en que el concursante no se presente a la realización de las mismas, no tendrán derecho a presentarlas con posterioridad, excepto en los casos de fuerza mayor que hayan impedido realmente su asistencia a las evaluaciones y siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

- 6.1 La solicitud deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha programada para la correspondiente evaluación, en las instalaciones de la Escuela Judicial de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 5:00 pm. Las solicitudes que se presenten por fuera del término aquí señalado serán negadas.

En los eventos en los cuales la causal de impedimento se prolongue en el tiempo los discentes deberán informar esta circunstancia en el mismo escrito, anexando los documentos que lo demuestren.

Una vez cese la causal de impedimento alegada para la presentación de la evaluación, dentro de los tres (3) días siguientes, el discente deberá informar tal circunstancia a la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, anexando los documentos idóneos para demostrar la fecha en la cual cesó el impedimento. No serán tenidos en cuenta los escritos presentados por fuera de este término.

- 6.2 Con la solicitud se deberán presentar los documentos emanados de la autoridad o entidad competente que demuestren la existencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito alegada por el discente.
- 6.3 Las razones de fuerza mayor relacionadas con familiares del discente que sean alegadas como razón de justificación para la no presentación de una evaluación, serán tenidas en cuenta solamente cuando se trate del cónyuge, padres, hijos o hermanos del concursante y siempre que se refiera a un evento que hubiere impedido la asistencia del discente a la jornada correspondiente.
- 6.4 Las incapacidades por enfermedad común del discente o enfermedad grave o de los familiares señalados en el numeral anterior, que estén a cargo de éste o por maternidad, deberán ser expedidas o validadas por la correspondiente EPS.

En los casos en que exista causal de justificación debidamente comprobada y la solicitud haya sido presentada oportunamente y debidamente aceptada, la Escuela Judicial señalará la fecha, hora y sitio para la presentación de la evaluación.

7. RECURSOS

De conformidad con el Acuerdo de convocatoria al concurso de méritos para los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas Corporaciones Nacionales de la Rama Judicial, procede el recurso de reposición contra los resultados finales. Al efecto, podrá solicitarse revisión que será efectuada por un jurado plural convocado, para cada caso, por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” con integrantes de la Red de Formadores.

CAPITULO IX PERMANENCIA

La permanencia de un discente en el Curso de Formación Judicial Inicial estará condicionada a la observancia de los siguientes deberes:

- *. Cumplir con los requisitos de inscripción
- *. Asistir a las sesiones presenciales
- *. Cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas
- *. Obtener en cada módulo 800 o más puntos
- *. Respetar el presente acuerdo pedagógico

CAPITULO X MATERIALES EDUCATIVOS Y DE APOYO

La Escuela Judicial dotará a los participantes, sin costo alguno, de los siguientes materiales educativos:

- *. Textos de aprendizaje autodirigido de los módulos temáticos elaborados
- *. Manuales y guías de desarrollo académico

CAPITULO XI RESULTADOS Y APROBACIÓN

El resultado final del Curso de Formación Judicial Inicial corresponderá al consolidado de las calificaciones obtenidas en los distintos módulos.

Se publicarán resultados parciales al finalizar cada módulo y la aprobación de cada uno de ellos será prerequisite para cursar el siguiente.

Se consideran aprobatorios los puntajes iguales o superiores a 800 en una escala de 0 a 1.000 puntos.

La Escuela Judicial entregará los certificados de aprobación a los aspirantes que hayan obtenido resultados iguales o superiores a 800 puntos en todos los módulos.

CAPITULO XII INSTANCIAS DE REFLEXIÓN Y PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN

Es obligación de los directores, formadores, coordinadores, discentes y en general de los participantes en el Curso de Formación Judicial Inicial informar por escrito a la Dirección de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” sobre las situaciones que impliquen el incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Acuerdo Pedagógico y el Acuerdo de Convocatoria No. 1.899 de 2003 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Cuando la (el) Directora (r) de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” tenga conocimiento de alguna circunstancia de esta naturaleza, solicitará a

los involucrados la presentación por escrito de la respectiva explicación; si de este trámite se advierte la existencia de una causal de exclusión someterá la misma a consideración de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura la cual tomará la decisión correspondiente mediante resolución motivada que será susceptible del recurso de reposición en la forma y dentro de los términos previstos por el Código Contencioso Administrativo.

Cuando se trate de fraude en las actividades de evaluación realizadas en sesiones presenciales, se anexará copia del acta debidamente suscrita por los responsables; si se relaciona con las evaluaciones escritas se acompañarán los respectivos documentos.

En el evento en que la situación no dé lugar a la exclusión pero afecte el desarrollo del Curso de Formación Judicial Inicial, la Directora de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" hará un llamado de atención al o los respectivos discentes cuya copia se anexará en el Registro Académico Individual.

En caso de reincidencia, se aplicará el procedimiento señalado en el inciso anterior. Si los hechos dan lugar a una investigación de carácter penal o disciplinario se enviará copia de la actuación a las autoridades competentes.

CAPITULO XIV COMUNICACIONES

Las informaciones generales relacionadas con el desarrollo del Curso de Formación Judicial Inicial

se harán mediante publicación en la Página Web de la Rama Judicial: www.ramajudicial.gov.co

Todos los concursantes deberán registrar al momento de su inscripción, además de su dirección y teléfono de contacto, una dirección electrónica con el fin de enviarles por este medio las informaciones de carácter individual y es su deber informar sobre cualquier cambio en las mismas.

Toda comunicación que la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" o la Unidad de Administración de la Carrera Judicial envíe a la dirección o e mail registrados se entenderán debidamente realizada.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Todos los concursantes deberán suscribir el Acuerdo Pedagógico como requisito de inscripción al Curso de Formación Judicial Inicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C. a los ocho (8) días del mes agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ
Presidente

**ACUERDO No. PSAA06-3553
DE 2006
(Agosto 8)**

“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar las Sala Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura de Antioquia, Atlántico, Cundinamarca y Valle del Cauca”

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en sesión de la Sala Administrativa del 2 de agosto de 2006,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear, con carácter transitorio, cuatro (4) despachos de Magistrado de Sala Disciplinaria, en el Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, a partir del 15 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006, con la siguiente planta de personal:

un (1) cargo de Magistrado y,
un (1) cargo de Abogado Asistente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Crear, con carácter transitorio, dos (2) cargos de Citador grado 04 en la Secretaría de la Sala Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, a partir del 15 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear, con carácter transitorio, dos (2) despachos de Magistrado de Sala Disciplinaria, en el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, a partir del 15 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006, con la siguiente planta de personal:

un (1) cargo de Magistrado y,
un (1) cargo de Auxiliar Judicial grado 01.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear, con carácter transitorio, un (1) despacho de Magistrado de Sala Disciplinaria, en el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, a partir del 15 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006, con la siguiente planta de personal:

* un (1) cargo de Magistrado,
* un (1) cargo de Auxiliar Judicial grado 01 y,
* un (1) cargo de Oficial Mayor.

ARTÍCULO QUINTO.- Crear, con carácter transitorio, un (1) cargo de Oficial Mayor para cada uno de los despachos de Magistrado de la Sala Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico, a partir del 15 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006.

ARTÍCULO SEXTO.- Crear, con carácter transitorio, tres (3) cargos de Escribiente en la Secretaría de la Sala Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, a partir del 15 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Las Salas Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura de Cundinamarca, Valle del Cauca y Antioquia seleccionarán 800, 400 y 200 procesos, respectivamente, que serán objeto de descongestión, en estricto

orden cronológico del más antiguo al más reciente, según la fecha de entrada al despacho, y efectuará un inventario de los mismos que contendrá la siguiente información: Despacho de origen, código de identificación del proceso o número de radicación e identificación completa de las partes.

El inventario se diligenciará en tres copias, una para el archivo del despacho, otra para ser entregada con el paquete de procesos a la Dirección Seccional de Administración Judicial respectiva, y la tercera para ser fijada en la secretaría de la Sala Disciplinaria con el objeto de comunicar a las partes la entrega de los procesos. De la entrega de procesos se suscribirá un acta en la que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

ARTÍCULO OCTAVO.- El nombramiento, en provisionalidad, de los cargos creados mediante el presente Acuerdo, lo efectuará el respectivo nominador.

ARTÍCULO NOVEVO.- Las Salas Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura de Antioquia, Atlántico, Cundinamarca y Valle del Cauca remitirán a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, informes mensuales sobre el impacto de la medida adoptada. En virtud de los resultados de la evaluación, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura podrá hacer la revisión de las medidas de que trata el presente Acuerdo.

PARÁGRAFO.- Los Despachos de Magistrado creados en el presente Acuerdo deberán producir 50 decisiones mensuales.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de Bogotá-Cundinamarca, Cali, Barranquilla y Medellín prestarán el apoyo administrativo y financiero necesario para la implementación de la presente medida.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El régimen salarial y prestacional será el previsto para estos cargos en la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- La medida dispuesta en el presente Acuerdo, se efectuará de conformidad con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta del Consejo Superior de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los ocho (8) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ
Presidente

**ACUERDO No. PSAA06-3554
DE 2006
(Agosto 8)**

“Por medio del cual se modifica el artículo tercero, numerales 1° y 7° del Acuerdo No. 1551 de 2002, para el desarrollo de la convocatoria a concurso de méritos por parte de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura para cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios Administrativos”

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 2 de agosto de 2006,

CONSIDERANDO

Que la Corte Constitucional mediante sentencia C-308 de 2004, concluyó que los artículos 34 parcial, 38 y 41 del decreto 052 de 1987, fueron derogados por la Ley 270 de 1996.

Que la Sección Segunda, Subsección A del Consejo de Estado, en sentencia del 11 de noviembre de 2004, expediente No. 2002-0234, inaplicó por vía de excepción de ilegalidad, el artículo 37 del Acuerdo No. 34 de 1994 y el numeral 8° del artículo segundo del Acuerdo 117 de 1997, respecto a la exclusión del Registro de Elegibles de los integrantes que no aceptaran su nombramiento y no demostraran justa causa, ante las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, que constituyera fuerza mayor.

Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el final del numeral 1° del artículo tercero del Acuerdo No. 1551 de 2002, el cual quedará así:

“Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura deberán indicar en la convocatoria, cargo por cargo, los requisitos mínimos establecidos para el ejercicio de los empleos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modificar el inciso 4° del numeral 7° del artículo tercero del Acuerdo No. 1551 de 2002, de la siguiente forma:

“Los integrantes de los Registros de Elegibles que acepten el nombramiento y se posesionen en el cargo por el cual han optado, serán excluidos del Registro seccional de elegibles correspondiente.”

ARTICULO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los ocho (8) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRIQUEZ
Presidente

**ACUERDO No. PSAA06-3555
DE 2006
(Agosto 9)**

“Por el cual se incorporan unos juzgados penales del circuito de Medellín como juzgados penales del circuito de conocimiento para el sistema penal acusatorio en el Distrito Judicial de Medellín”

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

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de la establecida en el artículo 528 de la Ley 906 de 2004, y de conformidad con lo aprobado en la Sesión de Sala Administrativa del 9 de agosto de 2006,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Asignar la función de conocimiento para el sistema penal acusatorio a los juzgados 3° y 18° Penales del Circuito de Medellín, a partir del 15 de septiembre de 2006.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Juzgados 3° y 18° Penales del Circuito de Medellín se incorporarán al sistema penal acusatorio como juzgados de conocimiento con los cargos de Juez, Secretario, Oficial Mayor y Escribiente.

ARTÍCULO TERCERO.- Trasladar los cargos de Escribiente - el de más reciente vinculación, y el Citador del Juzgado 18 Penal del Circuito de Medellín al Centro de Servicios Judiciales de los Juzgados Penales de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO.- Trasladar un cargo de Escribiente - el de más reciente vinculación, al Juzgado Penal del Circuito Especializado de Medellín.

ARTÍCULO QUINTO.- A los Juzgados 3° y 18° Penales del Circuito de Medellín se les suspenderá el reparto de procesos de la Ley 600 de 2000 a partir del 15 de agosto de 2006.

ARTÍCULO SEXTO.- Los procesos en trámite a cargo de los dos juzgados que se incorporan al sistema penal acusatorio a partir del 15 de septiembre de 2006 se repartirán por partes iguales a los demás juzgados penales del circuito de Medellín que continúan con competencia de la Ley 600 de 2000.

PARAGRAFO.- Los juzgados 3° y 18° Penales del Circuito de Medellín entregarán, el 30 de agosto de 2006, bajo inventario a la Oficina de Apoyo Judicial, los procesos penales en trámite, con los correspondientes títulos y depósitos judiciales, y remitirán a los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, con la respectiva ficha técnica, los procesos con condenado, de acuerdo con su competencia. Así mismo, actualizarán las hojas de vida de los empleados con su evaluación al día.

ARTÍCULO SEPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Antioquia prestará el apoyo requerido para la implementación de las medidas dispuestas en este Acuerdo.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los nueve (9) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRIQUEZ
Presidente

**ACUERDO No. PSAA06-3556
DE 2006
(Agosto 9)**

“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar la Sala Penal del Tribunal Superior de Villavicencio, Distrito Judicial del mismo nombre.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 2 de agosto de 2006,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear, con carácter transitorio, desde el 14 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006, en cada uno de los 3 despachos de magistrado de la Sala Penal del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Villavicencio dos (2) cargos de Oficial Mayor nominado, con el fin de

sustanciar y evacuar el atraso en la carga laboral de dicha Sala, el cual asciende a 669 procesos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El nombramiento, en provisionalidad, de los cargos creados, lo realizarán los respectivos nominadores.

ARTÍCULO TERCERO.- El número de actividades de descongestión realizadas, no podrá ser inferior a 16 proyectos de sentencias mensuales, por cada uno de los Oficiales Mayores.

ARTÍCULO CUARTO.- Los magistrados de la Sala Penal, presentarán un informe mensual de su gestión a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Meta en el formato anexo.

El Consejo Seccional de la Judicatura del Meta elaborará mensualmente un informe consolidado de la medida de descongestión, y lo remitirá a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para efecto del análisis de los resultados de la medida de descongestión.

ARTÍCULO QUINTO.- Con base en los informes de seguimiento, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, verificará y evaluará los resultados de las medidas establecidas por este Acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, brindará el apoyo administrativo y financiero efectivo para la aplicación de este mecanismo de descongestión y adoptará las decisiones necesarias para garantizar la puesta en funcionamiento de las medidas aquí adoptadas.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El mecanismo de descongestión regulado por este Acuerdo tiene una vigencia desde el 14 de agosto y hasta el 19 de diciembre de 2006, sin perjuicio de su prórroga o redefinición por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en virtud de sus resultados.


ARTÍCULO OCTAVO.- La medida dispuesta en el presente Acuerdo, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 317 expedido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los nueve (9) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ
Presidente

 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SALA ADMINISTRATIVA UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL	SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA - CONTROL DE RENDIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE FUNCIONARIOS DE LA RAMA JUDICIAL FORMULARIO DE RECOLECCIÓN	Anexo No. 1 MODULO DE DESCONGESTION	N° <input style="width: 100px;" type="text"/> <small>Registre el número del formato base al cual se anexa</small>
Despacho: <input style="width: 80%;" type="text"/>		Distrito Judicial: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Período a reportar AA/MM/DD Año: <input style="width: 20px;" type="text"/> / Mes: <input style="width: 20px;" type="text"/> / Día: <input style="width: 20px;" type="text"/> Hora: <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>
Código (Acuerdo 201/1997): <input style="width: 100%;" type="text"/>		Consejo Seccional de la Judicatura de: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Municipio: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Nombre del funcionario que reporta: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Cédula: <input style="width: 100%;" type="text"/>			

INSTANCIA	Inventario de procesos que al iniciar el periodo se encuentran en los despachos de descongestión			REMITIDOS DURANTE EL PERIODO Procesos que se remiten para descongestión			RECIBIDOS DURANTE EL PERIODO Cumplido el programa de descongestión			Devueltos sin cumplir el programa de descongestión			Inventario de procesos que al finalizar el periodo continúan en los despachos de descongestión		
	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Fallados	Sustanciados	Sustanciados y fallados	Sin fallo	Sin sustanciación	Sin sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo
PRIMERA	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>
SEGUNDA	<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>		

INSTANCIA	Inventario de procesos al iniciar el periodo para aplicar programa de descongestión			INGRESOS Procesos recibidos para aplicar programa de descongestión			EGRESOS Procesos devueltos al juzgado de origen - cumplido el programa de descongestión			Procesos devueltos sin cumplir totalmente el programa de descongestión			Inventario de procesos al finalizar el periodo		
	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Fallados	Sustanciados	Sustanciados y fallados	Sin fallo	Sin sustanciación	Sin sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo
PRIMERA	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>
SEGUNDA	<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>			<input style="width: 20px;" type="text"/>		

FIRMA FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA <input style="width: 90%;" type="text"/>	Año: <input style="width: 20px;" type="text"/> / Mes: <input style="width: 20px;" type="text"/> / Día: <input style="width: 20px;" type="text"/>
FUNCIONARIO CONSEJO SECCIONAL QUE REVISÓ <input style="width: 90%;" type="text"/>	Año: <input style="width: 20px;" type="text"/> / Mes: <input style="width: 20px;" type="text"/> / Día: <input style="width: 20px;" type="text"/>

**ACUERDO No. PSAA06-3557
DE 2006
(Agosto 9)**

“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad de Villavicencio, Distrito Judicial del mismo nombre.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, en aplicación del Acuerdo 738 de 2000 y de conformidad con lo aprobado en la sesión del 2 de agosto de 2006,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear, con carácter transitorio, desde el 14 de agosto y hasta el 29 de diciembre de 2006, en cada uno de los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad de Villavicencio, un cargo de Oficial Mayor nominado y un cargo de escribiente nominado con el fin de impulsar los procesos sin preso.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El nombramiento, en provisionalidad, de los cargos creados, lo realizarán los respectivos nominadores.

ARTÍCULO TERCERO.- El número de actividades de descongestión realizadas, no podrá ser inferior a un nivel de evacuación 13 expedientes diarios por despacho, concentrando para cada uno de los Oficiales Mayores las funciones de proyección de los autos de sustanciación o de trámite y para los

Escribientes Nominados asumir funciones de trámite relacionadas con la revisión y clasificación de las peticiones de los procesos sin preso.

ARTÍCULO CUARTO.- La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Meta, en el formato anexo, remitirá a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, informes mensuales sobre el impacto de la medida adoptada. En virtud de los resultados de la evaluación, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura podrá hacer la revisión de las medidas de que trata el presente Acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO.- Con base en los informes de seguimiento, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, verificará y evaluará los resultados de las medidas establecidas por este Acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, brindará el apoyo administrativo y financiero efectivo para la aplicación de este mecanismo de descongestión y adoptará las decisiones necesarias para garantizar la puesta en funcionamiento de las medidas aquí adoptadas.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El mecanismo de descongestión regulado por este Acuerdo tiene una vigencia desde el 14 de agosto y hasta el 29 de diciembre de 2006, sin perjuicio de su prórroga o redefinición por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en virtud de sus resultados.

ARTÍCULO OCTAVO.- La medida dispuesta en el presente Acuerdo, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 316 expedido por

la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los nueve (9) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ
Presidente



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA - CONTROL DE RENDIMIENTO
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE FUNCIONARIOS DE LA RAMA JUDICIAL
FORMULARIO DE RECOLECCIÓN

Anexo No. 1

MODULO DE DESCONGESTION

Nº

Registre el número del formato base al cual se anexa

Despacho	Distrito Judicial	Período a reportar A/AM/DD
Código (Acuerdo 2011/1997)	Consejo Seccional de la Judicatura de:	De: Año / Mes / Día
Nombre del funcionario que reporta:	Municipio:	Hasta: Año / Mes / Día
		Cédula:

A. DESPACHO CONGESTIONADO

INSTANCIA	Inventario de procesos que al iniciar el periodo se encuentran en los despachos de descongestión			REMITIDOS DURANTE EL PERIODO Procesos que se remiten para descongestión			RECIBIDOS DURANTE EL PERIODO Cumplido el programa de descongestión				Devueltos sin cumplir el programa de descongestión			Inventario de procesos que al finalizar el periodo continúan en los despachos de descongestión		
	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Fallados	Sustanciados	Sustanciados y fallados	Sin fallo	Sin sustanciación	Sin sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	
PRIMERA																
SEGUNDA																

B. DESPACHO QUE DESCONGESTIONA

INSTANCIA	Inventario de procesos al iniciar el periodo para aplicar programa de descongestión			INGRESOS Procesos recibidos para aplicar programa de descongestión			EGRESOS Procesos devueltos al juzgado de origen - cumplido el programa de descongestión						Inventario de procesos al finalizar el periodo		
	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Fallados	Sustanciados	Sustanciados y fallados	Sin fallo	Sin sustanciación	Sin sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo
PRIMERA															
SEGUNDA															

FIRMA FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA _____
 FUNCIONARIO CONSEJO SECCIONAL QUE REVISÓ _____

Año / Mes / Día
 Año / Mes / Día

**ACUERDO No. PSAA06-3558
DE 2006
(Agosto 9)**

“Por el cual se dictan normas tendientes a descongestionar el Juzgado Promiscuo del Circuito de San José del Guaviare, Circuito Judicial del mismo nombre, Distrito Judicial de Villavicencio, en procesos para fallo.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 2 de agosto de 2006,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- El Juzgado Promiscuo del Circuito de San José del Guaviare será descongestionado mediante la redistribución de 108 procesos en estado de fallo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los procesos en estado de fallo del Juzgado Promiscuo del Circuito de San José del Guaviare, serán remitidos a los siguientes Juzgados:

- a. Juzgado Promiscuo de Circuito de Mitú: 36 procesos
- b. Juzgado Promiscuo del Circuito de Inírida: 36 procesos
- c. Juzgado Penal del Circuito de Granada: 36 procesos

PARÁGRAFO: La distribución de los procesos estará a cargo de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Meta.

ARTÍCULO TERCERO.- El despacho objeto de descongestión seleccionará los procesos en estricto orden cronológico del más antiguo al más reciente, según la fecha de entrada al despacho, y efectuarán un inventario de los mismos que contendrá la siguiente información: 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.

El inventario se diligenciará en tres copias, una para el archivo del despacho, otra para ser entregada con el paquete de procesos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio y la tercera para ser fijada en la secretaría del respectivo despacho con el objeto de comunicar a las partes la entrega de los procesos. De la entrega de procesos se suscribirá un acta en la que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

ARTÍCULO CUARTO.- La selección y realización del inventario, así como la entrega a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, deberá llevarse a cabo durante la semana comprendida entre el 14 y el 18 de agosto de 2006.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, enviará los expedientes a los juzgados receptores, a más tardar el 22 de agosto de 2006.

ARTÍCULO QUINTO.- Los juzgados receptores fallarán los procesos entregados sin suspender el

trámite de los procesos a su cargo, durante un período de cinco (5) meses contados a partir de la fecha de recibo de los procesos en cada juzgado.

ARTÍCULO SEXTO.- Los juzgados receptores enviarán los procesos fallados al juzgado de origen para que se efectúe la notificación de la correspondiente sentencia y se resuelva sobre la concesión de los recursos a que haya lugar.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los juzgados receptores de los procesos para descongestión, presentarán un informe mensual de su gestión a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Meta en el formato anexo.

El Consejo Seccional de la Judicatura del Meta elaborará mensualmente un informe consolidado de la medida de descongestión, y lo remitirá a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para efecto del análisis de los resultados de la medida de descongestión.

ARTÍCULO OCTAVO.- Con base en los informes de seguimiento, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, verificará y evaluará los resultados de las medidas establecidas por este Acuerdo.

ARTÍCULO NOVENO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio brindará el apoyo administrativo efectivo y necesario para su realización.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El mecanismo de descongestión regulado por este Acuerdo tiene una vigencia transitoria de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de recibo de los procesos en los juzgados receptores, sin perjuicio de su prórroga o de la redefinición de las medidas por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con los resultados del seguimiento y las modificaciones en la demanda del servicio.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los nueve (9) días del mes de agosto del año dos mil seis(2006).

FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ
Presidente

GACETA DE LA JUDICATURA



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE DESARROLLO Y ANALISIS ESTADISTICO
UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA JUDICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA - CONTROL DE RENDIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE FUNCIONARIOS DE LA RAMA JUDICIAL
FORMULARIO DE RECOLECCIÓN

Anexo No. 1
MODULO DE DESCONGESTION

N°
Registre el número del formato base al cual se anexa

Despacho	Distrito Judicial	Periodo a reportar AA/MM/DD
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	Año <input style="width: 20px;" type="text"/> / Mes <input style="width: 20px;" type="text"/> / Día <input style="width: 20px;" type="text"/>
Código (Acuerdo 201/1997)	Consejo Seccional de la Judicatura de:	Municipio:
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Nombre del funcionario que reporta:		Cédula:
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>

A. DESPACHO CONGESTIONADO

INSTANCIA	Inventario de procesos que al iniciar el periodo se encuentran en los despachos de descongestión			REMITIDOS DURANTE EL PERIODO			RECIBIDOS DURANTE EL PERIODO					Inventario de procesos que al finalizar el periodo continúan en los despachos de descongestión			
				Procesos que se remiten para descongestión			Cumplido el programa de descongestión								
	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Fallados	Sustanciados	Sustanciados y fallados	Sin fallo	Sin sustanciación	Sin sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo
PRIMERA	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
SEGUNDA	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>

B. DESPACHO QUE DESCONGESTIONA

INSTANCIA	Inventario de procesos al iniciar el periodo para aplicar programa de descongestión			INGRESOS			EGRESOS					Inventario de procesos al finalizar el periodo			
				Procesos recibidos para aplicar programa de descongestión			Procesos devueltos al juzgado de origen - cumplido el programa de descongestión								
	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo	Fallados	Sustanciados	Sustanciados y fallados	Sin fallo	Sin sustanciación	Sin sustanciación y fallo	Para fallo	Para sustanciación	Para sustanciación y fallo
PRIMERA	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
SEGUNDA	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>

FIRMA FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA
 FUNCIONARIO CONSEJO SECCIONAL QUE REVISÓ

Año / Mes / Día
 Año / Mes / Día