

GACETA DE LA JUDICATURA

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

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

Año VI- Vol. VI - Extraordinaria No. 38 - Noviembre 10 de 1999

CONTIENE

- | | |
|---|----------|
| ACUERDO No. 525 DE 1999 | 1 |
| "Por el cual se crea la División de Seguridad Integral del Palacio de Justicia de Santafé de Bogotá y se modifica la estructura de la planta de personal de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura." | |
| ACUERDO No. 581 DE 1999 | 4 |
| "Por el cual se formula, ante la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, terna para proveer un cargo de Director Seccional de Administración Judicial." | |
| ACUERDO No. 608 DE 1999 | 4 |
| "Por medio del cual se autoriza una homologación dentro del Concurso de Méritos destinado a la provisión de los cargos de empleados de carrera de Corporaciones Nacionales." | |

<p>Editora Responsable TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ Secretaría Ejecutiva</p>

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

**ACUERDO No. 525 1999
(Junio 21)**

"Por el cual se crea la División de Seguridad Integral del Palacio de Justicia de Santafé de Bogotá y se modifica la estructura de la planta de personal de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura creada por el Acuerdo 074 de 1996"

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Crear, como dependencia de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa, la División de Seguridad Integral del Palacio de Justicia de Santa Fe de Bogotá, que será la encargada de la seguridad integral del nuevo Palacio de Justicia, en coordinación con el servicio de vigilancia que presta el personal de la Policía Nacional.

ARTICULO SEGUNDO.- Crear en la División de Seguridad Integral del Palacio de Justicia de Santa Fe de Bogotá, los siguientes cargos:

Un (1) Profesional Universitario Grado 20
Jefe de Seguridad Integral

Cuatro (4) Profesional Universitario Grado 16
Supervisores Operativos

Seis (6) Asistente Administrativo Grado 06

ARTICULO TERCERO.- Los empleos creados por el presente Acuerdo tendrán las siguientes funciones:

Profesional Universitario Grado 20 (Jefe de Seguridad Integral)

- Aplicar las políticas que dicte la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en relación con el manejo de criterios de seguridad de las instalaciones del Palacio de Justicia.

- Ejercer el control general del funcionamiento de la infraestructura técnica de seguridad en sus aspectos de seguridad física y seguridad integral y supervisar la instalación, retiro o reemplazo de dispositivos electrónicos y equipos de seguridad, en general, en el edificio.

- Participar en las tareas de programación y adecuación del software instalado, de conformidad con las necesidades de seguridad del Palacio de Justicia.

- Asignar y controlar los códigos personales de acceso de los supervisores operativos para el ingreso al sistema de control de llaves de seguridad del edificio.

- Dirigir la seguridad interior del edificio en coordinación con la seguridad física perimetral a cargo de la Policía Nacional.

- Preparar y actualizar los manuales de procedimiento de seguridad física e integral y promover su divulgación.

- Planear, desarrollar y aplicar las estrategias de evacuación y administración de emergencias que puedan producirse dentro del edificio.

- Planear y coordinar programas permanentes de selección y entrenamiento de "brigadistas de evacuación" y formación de equipos humanos para el manejo de emergencias y situaciones especiales de riesgo.

- Dirigir las tareas de carnetización y jerarquización de accesos para la administración de los métodos de control de ingreso a las instalaciones.

- Controlar en forma permanente y continua a los operadores de los elementos de vigilancia electrónica y control de accesos y a los supervisores de turno.

- Revisar y controlar los reportes sistematizados de incidentes, novedades y decisiones que afecten las tareas de control y aplicar los correctivos necesarios.

- Coordinar y supervisar la ejecución de las rutinas de mantenimiento de los equipos de seguridad instalados en el edificio.

- Las demás funciones que le asigne la Sala Administrativa por conducto de la Dirección de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial.

Profesional Universitario Grado 16 (Supervisor Operativo)

- Dirigir y ejecutar los procesos de atención de emergencias reportados por los operadores del sistema centralizado, y aplicar los procesos de solución de las mismas.

- Supervisar el cumplimiento de procedimientos de identificación, control de acceso de funcionarios, empleados, vehículos, personal de servicios y visitantes.

- Coordinar con la Policía Nacional los procedimientos regulares de seguridad física perimetral del Palacio de Justicia.

- Supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones de los operadores de las consolas centrales y secundarias.

- Apoyar la coordinación de las tareas de seguridad a cargo del personal de la Rama Judicial y las desarrolladas por la Policía Nacional en la vigilancia perimetral del edificio.

- Participar en la Preparación y actualización de manuales de procedimiento de seguridad física e industrial.

- Participar en la supervisión de la instalación, retiro o reemplazo de dispositivos electrónicos y equipos de seguridad, en general, en el edificio y velar por su mantenimiento y buen funcionamiento.

- Asignar los reemplazos necesarios, en los centros de control, para garantizar la seguridad del edificio y reportar al Jefe inmediato.

- Apoyar y participar en las tareas de programación y adecuación del software instalado, de conformidad con las necesidades de seguridad del Palacio de Justicia.

- Supervisar el cumplimiento de las rutinas de los guardias de seguridad, mediante la revisión periódica de los reportes de los medios técnicos de control.

- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la División de Seguridad Integral del Palacio de Justicia.

Asistente Administrativo Grado 6 (Operadores de Consola Central)

- Atender el centro de monitoreo electrónico de seguridad integral del edificio y los turnos sucesivos de disponibilidad, de conformidad con la programación establecida por el Jefe de la División de Seguridad Integral.

- Adelantar las rutinas de atención de emergencias y alarmas.

- Atender las consolas secundarias de las cuatro Corporaciones, cuando así lo disponga el Jefe de la División de Seguridad Integral.

- Rendir informes escritos, dentro de las doce horas siguientes a la conclusión del respectivo turno, sobre la ocurrencia y solución de novedades de seguridad, y observaciones técnicas relacionadas con el funcionamiento del sistema, durante el desarrollo de las tareas de vigilancia y control.

- Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la División de Seguridad Integral del Palacio de Justicia.

ARTICULO CUARTO. - La estructura y planta de personal de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, creada por el Acuerdo No. 074 de 1996, quedará así:

-----		GRADO
DENOMINACION		
-----		-----
Un(1)	Director de Oficina	Nom
Un (1)	Profesional Universitario	20
Un (1)	Técnico	18
Cuatro (4)	Profesional Universitario	16
Un(1)	Asistente Administrativo	14
Seis (6)	Asistente Administrativo	6

ARTICULO QUINTO.- Aprópiense las partidas presupuestales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura, adiciona el Acuerdo 194 de 1996, modifica, en lo pertinente, el Acuerdo 250 de 1998, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

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

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria

ACUERDO No. 581 DE 1999
(Septiembre 28)

“Por el cual se formula, ante la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, terna para proveer un cargo de Director Seccional de Administración Judicial.”

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial la conferida en el numeral 5 del artículo 99 de la ley 270 de 1996,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Formular ante la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, en orden alfabético, terna para proveer el cargo de Director Seccional de Administración Judicial de Tunja - Boyacá, así:

Dra. DELGADILLO FORERO MARIA CONSUELO
Dr. PEÑA SALGADO HECTOR ENRIQUE
Dr. SEPULVEDA REYES LUIS AUGUSTO

ARTICULO SEGUNDO.- Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo anterior, la terna propuesta mediante el Acuerdo No. 374 del 8 de octubre de 1998, pierde su vigencia.

ARTICULO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de la de fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santa Fe de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria

ACUERDO No. 608 DE 1999
(Octubre 28)

“Por medio del cual se autoriza una homologación dentro del concurso de Méritos destinado a la provisión de los cargos de empleados de carrera de las Corporaciones Nacionales”.

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

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85, numeral 22 y 165 de la Ley 270 de 1996”

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Que los aspirantes que superaron el concurso de méritos convocado mediante Acuerdos 160 y 166 de 1994; 04 y 14 de 1995; 90, 281, de 1996 y 481 de 1999 para el cargo de Secretario de Sala de Corporación Nacional,

eligiendo como especialidad Derecho Constitucional podrán solicitar, por una única vez y para todos los efectos del concurso, la homologación para el cargo de Relator de la Corte Constitucional o de la Sala de Tutelas de la Corte Suprema de Justicia.

ARTICULO SEGUNDO.- Las solicitudes de homologaciones deberán presentarse por escrito, a más tardar el 19 de noviembre del año en curso, ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

GUSTAVO CUELLO IRIARTE
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria