

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 XVI- Vol. XVI - Extraordinaria No. 95 - Julio 22 de 2009

CONTIENE

- | | |
|---|----------|
| ACUERDO No. PSAA09-6105 DE 2009
"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 18 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial." | 1 |
| ACUERDO No. PSAA09-6106 DE 2009
"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 20 de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial." | 2 |
| ACUERDO No. PSAA09-6107 DE 2009
"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 16 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial." | 3 |
| ACUERDO No. PSAA09-6108 DE 2009
"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Técnico Grado 15 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial." | 4 |

(Continúa)

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

ACUERDO No. PSAA09-6109 DE 2009

5

"Por el cual se reglamenta el uso de la imagen corporativa del Consejo Superior de la Judicatura."

ACUERDO No. PSAA09-6110 DE 2009

7

"Por el cual se deroga el Acuerdo PSAA08-4971 de 2008 y se modifica el Acuerdo PSAA08-4574 de 2008; y se crean y suprimen unos cargos. "

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

**ACUERDO No. PSAA09-6105
DE 2009
(Julio 22)**

“Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 18 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por artículos 256 de la Constitución Nacional, 162, 165 y 167 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 15 de julio de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. - Elaborar la siguiente lista de elegibles, en orden descendente de puntajes, tomada del registro de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante el Acuerdo No. 345 de 1998, destinado a la provisión del cargo de Profesional Universitario Grado 18 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Orden	Nombre	Puntos
1	Millan Wilches Pablo Alberto	746.00
2	Donado Sierra Milena Cecilia	664.36
3	Castillo García Hernando	647.94
4	Nieto Mendoza Nohora Jazmine	638.79
5	Yepes Gómez Luis Eduardo	592.92

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

UACJ
Perfil: Ingeniero de Sistemas

**ACUERDO No. PSAA09-6106
DE 2009
(Julio 22)**

“Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 20 de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”.

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por artículos 256 de la Constitución Nacional, 162, 165 y 167 de

la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 15 de julio de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. - Elaborar la siguiente lista de elegibles, en orden descendente de puntajes, tomada del registro de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante el Acuerdo No. 345 de 1998, destinado a la provisión del cargo de Profesional Universitario Grado 20 de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Orden	Nombre	Puntos
1	Lesmes Rodríguez Ana Marcela	834.74
2	Baena Cardenas Julio Cesar	770.82
3	Rincón Cusba Pedro Julio	757.43
4	Chiquiza Arevalo Blanca Nelsy	745.40
5	Avila Alfares Carlos Orlando	738.00

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

UACJ
Perfil: Economista, Administrador Público, Administrador de Empresas, Contador o Ingeniero Industrial

**ACUERDO No. PSAA09-6107
DE 2009
(Julio 22)**

“Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 16 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”.

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por artículos 256 de la Constitución Nacional, 162, 165 y 167 de

la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 15 de julio de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. - Elaborar la siguiente lista de elegibles, en orden descendente de puntajes, tomada del registro de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante el Acuerdo No. 345 de 1998, destinado a la provisión del cargo de Profesional Universitario Grado 16 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Orden	Nombre	Puntos
1	Donado Sierra Milena Cecilia	676.23
2	Nieto Mendoza Nohora Jazmine	653.08
3	Yepes Gómez Luis Eduardo	608.18
4	Ruíz Gómez Nancy Stella	601.87
5	Moreno Rondón Gloria Elizeth	599.24

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

UACJ
Perfil: Ingeniero de Sistemas

**ACUERDO No. PSAA09-6108
DE 2009
(Julio 22)**

“Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Técnico Grado 15 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”.

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por artículos

256 de la Constitución Nacional, 162, 165 y 167 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 15 de julio de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. - Elaborar la siguiente lista de elegibles, en orden descendente de puntajes, tomada del registro de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante el Acuerdo No. 345 de 1998, destinado a la provisión del cargo de Técnico Grado 15 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Orden	Nombre	Puntos
1	Rincón Bernal Nelson Reinaldo	698.71
2	Thomas Benavides Carlos Fernando	641.87
3	Lozano Rodríguez Rafael	631.32
4	Páez Pisco Samuel	609.32
5	Suescun Vanegas Elvia Liliana	602.32

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

UACJ
Perfil: Técnico Profesional en Sistemas

**ACUERDO No. PSAA09-6109
DE 2009
(Julio 22)**

“Por el cual se reglamenta el uso de la imagen corporativa del Consejo Superior de la Judicatura.”

En ejercicio de las funciones contempladas en los numerales 3 y 6 del artículo 79 de la ley Estatutaria de la Administración de Justicia y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del 15 de julio de 2009,

CONSIDERANDO

Que, es una obligación del Consejo Superior de la Judicatura promover el mejoramiento del sistema de comunicación tanto en el interior de la institución como hacia el exterior, para lograr una adecuada diferenciación Corporativa.

Que la imagen y representación visual o Imágen Corporativa del Consejo Superior de la Judicatura es uno de los instrumentos de dicho sistema de comunicación.

Que la imagen y representación visual o Imágen Corporativa contiene, en su articulación simbólica, orígenes de la corporación, su institucionalidad, su ubicación geográfica y el nombre de la corporación

Que es necesario que los servidores de todas las oficinas y dependencias del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial conozcan y den correcto uso de la Imágen y Representación Visual del Consejo Su-

perior de la Judicatura, en la diferente documentación que se cuenta.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- La Imágen y Representación Visual del “Consejo Superior de la Judicatura” se compone del texto de la República de Colombia, del escudo oficial del Estado colombiano, de la identidad sectorial del Estado representado por la Rama Judicial y por la corporación nominada en este caso CSJ. Dichos elementos se consideran inseparables para acciones de comunicación y funcionan de manera conjunta.

La Imágen y Representación Visual es la siguiente:



ARTÍCULO SEGUNDO. Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por logotipo la expresión gráfica de la Imágen y Representación Visual del Consejo Superior de la Judicatura, impresa en la parte superior izquierda y que constará de los siguientes elementos textuales y gráficos, así:

Elementos Textuales: República de Colombia, Rama Judicial y Consejo Superior de la Judicatura
Elemento gráfico: Escudo oficial del Estado colombiano

Estos elementos anteriormente mencionados se encapsularan en un logotipo gráfico.

ARTÍCULO TERCERO.- Para preservar la exactitud del tono e intensidad de los colores en el elemento gráfico de la Imagen y Representación Visual, se hará referencia a los colores establecidos para el escudo oficial del Estado Colombia.

Cuando sea condición necesaria del medio, como prensa, comunicaciones de uso diario, o fax sólo se utilizará el color negro y trama de gris al 50%.

No se podrá utilizar la imagen corporativa sobre un fondo más oscuro que los colores de la propia imagen

ARTÍCULO CUARTO.- Para cualquier producción gráfica en que aparezca la Imagen y Representación Visual o Imagen Corporativa del “Consejo Superior de la Judicatura”, se deberá hacer a partir del soporte informático de propiedad del Consejo Superior de la Judicatura que reposa en la Presidencia de la Sala Administrativa, en medios magnéticos que garantizan su fidelidad.

Para edición de materiales de papelería y aplicaciones normalizadas, se deberá usar el modelo creado para tal fin.

La utilización por los particulares del logotipo del “Consejo Superior de la Judicatura” deberá ser autorizada previamente por la Sala Administrativa.

ARTÍCULO QUINTO.- El Consejo Superior de la Judicatura y todas sus dependencias jurisdiccionales y administrativas utilizarán en su papelería la Imagen Corporativa, de conformidad con las pautas establecidas en este Acuerdo y las instrucciones contenidas en las Circulares PSAC09-019 y 043 de 2009, relacionadas con la presentación de los documentos que se elaboran en las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura.

Con el propósito de que las normas y especificaciones de la Imagen Corporativa del Consejo Superior de la Judicatura sean conocidas y adoptadas por todas las dependencias de la entidad en los niveles central y regional, la Sala Administrativa les enviará copia de este Acuerdo y de los aspectos relacionados en las Circulares PSAC09-019 y 043 de 2009 junto con el archivo magnético que lo soporta.

ARTICULO SEXTO.- El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga el Acuerdo No. 1858 del 11 de junio de 2003.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los vertidos (22) días del mes de julio del año dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

**ACUERDO No. PSAA09-6110
DE 2009
(Julio 22)**

“Por el cual se deroga el Acuerdo PSAA08-4971 de 2008 y se modifica el Acuerdo PSAA08-4574 de 2008; y se crean y suprimen unos cargos”.

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

En uso de sus facultades legales, en especial las que le señala el artículo 85, numeral 7, 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 15 de julio 2009,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Derogar en su integridad el Acuerdo PSAA08-4971 de 2008.

ARTICULO SEGUNDO. Suprimir los siguientes cargos de la Oficina de Comunicaciones de la Rama Judicial, adscrita a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y creados mediante Acuerdo No. PSAA08-4574 del 3 de marzo de 2008.

No.	DENOMINACIÓN	GRADO
Un (1)	Profesional Universitario	17
Cinco (5)	Profesional Universitario	15
Un (1)	Asistente Administrativo	11
Un (1)	Asistente Administrativo	7

ARTICULO TERCERO.- Suprimir el cargo de Auxiliar Judicial Grado 2 de la Oficina de Comunicacio-

nes adscrito a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura; creado mediante el Acuerdo No. 314 de 1998.

ARTICULO CUARTO.- Establecer la planta de personal de la Oficina de Comunicaciones de la Rama Judicial, adscrita a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con los siguientes cargos:

No.	DENOMINACIÓN	GRADO
Un (1)	Profesional Especializado	33
Un (1)	Profesional Universitario	21
Dos (2)	Profesional Universitario	17
Un (1)	Auxiliar Judicial	02

ARTÍCULO QUINTO.- Modificar el Artículo segundo del Acuerdo PSAA08-4574 de 2008 el cual quedará así: La Oficina de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones

1. Consolidar y emitir boletines de prensa con información puntual, útil y oportuna, y definir los canales de comunicación para la divulgación de los mismos.
2. Realizar el seguimiento y la clasificación de la información que sobre la gestión del Consejo Superior de la Judicatura, y la Rama Judicial en general difundan los medios de comunicación.
3. Preparar indicadores que permitan medir el grado de difusión de la gestión de la administración de la Rama Judicial, a través de los medios de comunicación.
4. Planear y coordinar las ruedas de prensa y entrevistas que a los medios de comunica-

ción concedan, los dignatarios del Consejo Superior de la Judicatura y de las Salas que lo conforman.

5. Coordinar la realización de eventos de formación e información dirigidos a los periodistas encargados del cubrimiento de la Rama Judicial y asistir a los certámenes que organicen gremios y entidades, relacionadas con las actividades del Consejo Superior de la Judicatura, previa autorización del Presidente de la Sala Administrativa.
6. Coordinar la realización de eventos de formación e información dirigidos a los periodistas encargados del cubrimiento de la Rama Judicial y asistir a los certámenes que organicen gremios y entidades, relacionadas con las actividades del Consejo Superior de la Judicatura, previa autorización del Presidente de la Sala Administrativa.
7. Coordinar con el CENDOJ, el seguimiento del Modelo de Comunicación Pública de la Rama Judicial, a través de la realización de las encuestas correspondientes a Comunicación Organizacional, Comunicación Informativa, Medios de Comunicación, siguiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
8. Colaborar con los Consejos Seccionales en la elaboración y manejo de la información que se entregará a los medios de comunicación sobre las decisiones tomadas que sean de interés público.
9. Orientar el contenido del portal de la Rama Judicial, en lo relacionado con la información

sobre el Consejo Superior de la Judicatura, en coordinación con el CENDOJ

10. Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para el posicionamiento de la imagen institucional.
11. Las demás que, dentro de su competencia, le asigne la Presidencia de la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO SEXTO.- Modificar el artículo tercero del Acuerdo PSAA08-4574 de 2008 el cual quedará así: Las funciones de los cargos de la Oficina de Comunicaciones de la Rama Judicial son las siguientes:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 33

1. Promover la difusión y comunicación de los aspectos que revistan importancia histórica para el desarrollo de la Rama Judicial y de interés general para la sociedad colombiana.
2. Apoyar en el diseño, desarrollo e implementar de modelos de comunicación que promuevan la consolidación de una cultura corporativa, en la Rama Judicial.
3. Diseñar y desarrollar estrategias de unificación del mensaje y la comunicación de la Rama Judicial a través del establecimiento de canales únicos de comunicación y de estándares para la relación con los medios de comunicación.
4. Desarrollar con los encargados de prensa de las Altas Corporaciones, las estrategias de comunicación de la Rama Judicial y pro-

mover las acciones necesarias para el mejoramiento de los procesos comunicativos.

5. Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para el posicionamiento de la imagen institucional de la Rama Judicial
6. Tramitar la divulgación de los estudios, logros específicos, y en general de la información que se debe dar a conocer a la opinión pública a través de los medios de comunicación.
7. Emitir boletines de prensa con información puntual, útil y oportuna, y definir los canales de comunicación para la divulgación de los mismos
8. Efectuar el seguimiento y la clasificación de la información que sobre la gestión del Consejo Superior de la Judicatura, y la Rama Judicial en general difundan los medios de comunicación.
9. Coordinar con el CENDOJ, el seguimiento del Modelo de Comunicación Pública de la Rama Judicial, a través de la realización de las encuestas correspondientes a Comunicación Organizacional, Comunicación Informativa, Medios de Comunicación, siguiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
10. Preparar indicadores que permitan medir el grado de difusión de la gestión de la administración de la Rama Judicial a través de los medios de comunicación.
11. Planear y coordinar las ruedas de prensa y entrevistas que a los medios de comunica-

ción concedan, los dignatarios de las Altas Corporaciones de la Rama Judicial.

12. Recepcionar y clasificar el material que aporten las Altas Corporaciones, los despachos judiciales y sus diferentes dependencias para incluirlo en la página de Internet, y actualizarla constantemente.
13. Coordinar el cubrimiento, la divulgación y difusión de las actividades que adelante la Rama Judicial en el país.
14. Asistir previa autorización del Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a los certámenes que organicen gremios y entidades, relacionadas con las actividades de la Rama Judicial.
15. Preparar boletines dirigidos a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, sobre las actividades y hechos relacionados con el Consejo Superior de la Judicatura y con la justicia en general.
16. Colaborar con los Consejos Seccionales en la elaboración, direccionamiento y manejo de la información que se entregará a los medios de comunicación sobre la gestión de la Rama Judicial, que sean de interés público.
17. Coordinar la elaboración y ejecución del protocolo de las distintas actividades que se programen en la Rama Judicial y que sea de interés para la comunidad.
18. Las demás funciones que, dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por la Sala Administrativa o su Presidente.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 21

1. Apoyar en la elaboración de proyectos de asesoría a las Altas Corporaciones y Consejos Seccionales sobre el manejo de los medios de comunicación y la divulgación de la información propia de la administración de justicia y del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad.
2. Promover la difusión y comunicación de los aspectos que revistan importancia histórica para el desarrollo de la Rama Judicial
3. Organizar, supervisar y orientar el sistema de comunicaciones externas de los asuntos de la Rama Judicial.
4. Elaborar propuestas de diseño y colaborar en el desarrollo e implementación de modelos de comunicación para la Rama Judicial.
5. Apoyar en la elaboración de proyectos de estrategias de unificación del mensaje y la comunicación de la Rama Judicial
6. Proponer estrategias de comunicación de la Rama Judicial y colaborar en la formulación y seguimiento para el mejoramiento de los procesos comunicativos.
7. Apoyar lo relacionado con la divulgación de los estudios, logros específicos, y en general de la información que se deban dar a conocer a la opinión pública a través de los medios de comunicación.
- 8.

Colaborar en la emisión de los boletines de prensa con información puntual, útil y oportuna, y definir los canales de comunicación para la divulgación de los mismos

9. Preparar los informes sobre la medición de indicadores de difusión de la gestión de la administración de la Rama Judicial a través de los medios de comunicación.
10. Colaborar con el Profesional Especializado 33 en la realización de eventos de formación e información dirigidos a los periodistas encargados del cubrimiento de la Rama Judicial y asistir a los certámenes que organicen gremios y entidades, relacionadas con las actividades de la Rama Judicial
11. Colaborar en el seguimiento y la clasificación de la información que sobre la gestión del Consejo Superior de la Judicatura, y la Rama Judicial en general difundan los medios de comunicación.
12. Colaborar con el Profesional Especializado 33 a los Consejos Seccionales en la elaboración, direccionamiento y manejo de la información que se entregará a los medios de comunicación sobre la gestión de la Rama Judicial, que sean de interés público.
13. Colaborar en la ejecución del protocolo de las distintas actividades que se programen en la Rama Judicial.
14. Las demás funciones que, dentro de sus atribuciones, le sean asignadas.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 17

1. Adelantar las actividades de registro de la actuación de los servidores judiciales y preparar la difusión y comunicación de los aspectos que revistan importancia histórica para el desarrollo del Consejo Superior de la Judicatura y de interés general para la sociedad colombiana.
2. Preparar y elaborar los diseños de comunicación de los asuntos de la Rama Judicial, de conformidad con las estrategias de imagen y comunicación de la misma
3. Colaborar en las actividades de posicionamiento de la imagen institucional de la Rama Judicial
4. Preparar la divulgación de los estudios, logros específicos, y en general de la información que se deban dar a conocer a la opinión pública a través de los medios de comunicación.
5. Colaborar en la preparación los boletines de prensa y contactar los canales de comunicación para la divulgación de los mismo
6. Recolectar la información necesaria para la consolidación de los indicadores de difusión de la gestión de la administración del Consejo Superior de la Judicatura a través de los medios de comunicación.
7. Colaborar en el desarrollo de las ruedas de prensa y entrevistas que a los medios de comunicación concedan los dignatarios de las Altas Corporaciones de la Rama Judicial,
8. Adelantar el cubrimiento y la divulgación de las actividades que adelante el Consejo Superior de la Judicatura.
9. Colaborar en la coordinación y organización de eventos de formación e información dirigidos a los periodistas encargados del cubrimiento del Consejo Superior de la Judicatura y asistir a los certámenes que organicen gremios y entidades, relacionadas con las actividades del Consejo Superior de la Judicatura, en las ciudades sedes dispuestas para la Oficina de Comunicaciones de la Rama Judicial.
10. Apoyar en la elaboración de los boletines dirigidos a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, sobre las actividades y hechos relacionados con el Consejo Superior de la Judicatura y con la justicia en general.
11. Colaborar en la producción de material impreso de carácter informativo sobre la gestión judicial y la administración de la Rama Judicial
12. Organizar con los Consejos Seccionales la elaboración, direccionamiento y manejo de la información que se entregará a los medios de comunicación sobre la gestión de la Rama Judicial.
13. Apoyar en la organización y actualización del contenido del portal de la Rama Judicial, en coordinación con el CENDOJ

14. Las demás funciones que, dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por la Sala Administrativa o su Presidente.

ARTICULO SÉPTIMO.- Las funciones del cargo de Auxiliar Judicial Grado 2 de la Oficina de Comunicaciones de la Rama Judicial adscrito a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, son las siguientes:

AUXILIAR JUDICIAL GRADO 2

1. Recibir y enviar comunicados de prensa relacionados con la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Atender consultas telefónicas externas y del personal interno de la respectiva oficina.
3. Convocar a los periodistas de los diferentes medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa.
4. Organizar y enviar los boletines dirigidos a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, sobre las actividades y hechos relacionados con el Consejo Superior de la Judicatura y con la justicia en general
5. Revisar los periódicos de circulación masiva para extraer la información relacionada con temas jurídicos que atañen al Consejo Superior de la Judicatura y remitirlos a los magistrados del Consejo Superior de la Judicatura.
6. Archivar los recortes de información extraída de los periódicos relativos a temas

jurídicos del Consejo Superior de la Judicatura o con la justicia en general.

7. Colaborar en la organización y actualización del contenido del portal de la Rama Judicial, en coordinación con el Profesional Especializado grado 33.
8. Cumplir las funciones secretariales de archivo, selección y trámite de correspondencia interna y externa.
9. Las demás funciones que, dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por la Sala Administrativa o su Presidente.

ARTÍCULO OCTAVO- Los perfiles y requisitos de los cargos que conforman la Oficina de Comunicaciones de la Rama Judicial son los siguientes:

- a. **Profesional Especializado grado 33**
 - Título de formación universitaria o profesional; título de postgrado y tres (3) años de experiencia profesional.
 - Periodista, Comunicador Social o Publicista.
 - Experiencia en manejo de medios.
 - Experiencia en el diseño, desarrollo y coordinación de estrategias de comunicación.
 - Manejo de protocolos.
- b. **Profesional Universitario grado 21**
 - Título de formación universitaria y tres (3) años de experiencia profesional.
 - Periodista, Comunicador Social o Publicista.
 - Experiencia en manejo de medios.
 - Experiencia en el diseño y desarrollo de estrategias de comunicación.

- Manejo de protocolos.
- c. Profesional Universitario grado 17**
- Título de formación universitaria y dos (2) años de experiencia profesional.
 - Periodista, Comunicador Social o Publicista.
 - Experiencia en manejo de medios.
 - Experiencia en el diseño y desarrollo de estrategias de comunicación.
 - Manejo de protocolos
- d. Auxiliar Judicial Grado 2**
- Aprobación de dos años de estudios superiores
 - Experiencia de tres (3) años en la Rama Judicial o en actividades secretariales.

ARTÍCULO NOVENO.- El presente Acuerdo no requiere de Certificado de Disponibilidad, por cuanto modifica la estructura de la Planta de Personal de la Oficina de Comunicaciones, adscrita a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la supresión de cargos, de

conformidad con la certificación expedida por la Directora de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DECIMO.— El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente