

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 V - Vol. V - No. 15 - Agosto 31 de 1998

CONTIENE

ACUERDO No. 317 DE 1998 "Por el cual se definen las funciones y la planta de personal de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial."	1
ACUERDO No. 319 DE 1998 "Por el cual se define la estructura organizacional y funciones de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"	3
ACUERDO No. 337 DE 1998 "Por el cual se aclara el artículo primero del Acuerdo No. 309 de 1998".	6
ACUERDO No. 338 DE 1998 "Por el cual se modifica la planta de personal de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura y del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, se expiden normas transitorias para descongestionar la Sala Jurisdiccional Disciplinaria de este último y se prorroga el término de (24) meses la vigencia del Acuerdo No. 260 de 1996."	7
ACUERDO No. 339 DE 1998 "Por el cual se crea y organiza un Circuito Penitenciario y Carcelario en el Distrito Judicial de Neiva."	8

(Continúa)

<p>Editora Responsable TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ Secretaria Ejecutiva</p>
--

ACUERDO No. 340 DE 1998

9

“Por el cual se suprime una Unidad Judicial Municipal en el Circuito Judicial de San Martín, y se crea una Unidad Judicial Municipal en el Circuito Judicial de Acacias Distrito Judicial de Villavicencio.”

ACUERDO No. 341 DE 1998

10

“Por medio del cual se dictan disposiciones sobre la realización de entrevistas en los Concursos de Méritos para los cargos de Empleados de Tribunales de Distrito y Juzgados.”

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

**ACUERDO No. 317 DE 1998
(Julio 9)**

“Por el cual se definen las funciones y la planta de personal de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ”

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

En ejercicio de sus facultades legales en especial de las que le confiere el artículo 85 numeral 12 de la ley 270 de 1996 y en desarrollo de lo previsto en los numerales 6 y 7 del Acuerdo 74 de 1996,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- La Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar y presentar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para su posterior aprobación por la Sala Administrativa, el Plan de Necesidades de la Rama Judicial por concepto de gastos de funcionamiento e inversión, con el propósito de incorporarlo en el anteproyecto de presupuesto.
- b) Proyectar los ajustes presupuestales requeridos para las vigencias actual o siguiente

con base en la ejecución del Presupuesto de la Rama Judicial y proponer a la Dirección Ejecutiva acciones que procuren el mejoramiento de la gestión.

- c) Recaudar y procesar la información derivada de la ejecución presupuestal, con el propósito de transferirla a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de apoyar la formulación y ajustes que ésta deba proponer en el Plan de Desarrollo
- d) En coordinación con la Unidad de Carrera Judicial, diseñar los procedimientos y los manuales de gestión que aseguren la eficacia de las responsabilidades inherentes a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a las direcciones seccionales de la Rama Judicial, para ser presentados a la aprobación de la Sala Administrativa, por medio del Director Ejecutivo de Administración Judicial.
- e) Consolidar y elaborar del Plan Anual de Compras de la Rama Judicial.
- f) Elaborar el Programa Anual de Caja de la vigencia fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado y sus correspondientes modificaciones
- g) Elaborar el Proyecto de distribución del Presupuesto de la Rama Judicial, para ser sometido a la aprobación de la Sala Administrativa, por conducto del Director Ejecutivo de Administración Judicial
- h) Dentro del ámbito de su competencia, elaborar los estudios administrativos, financieros

- y de gestión que le correspondan a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- i) Preparar y elaborar las solicitudes de traslados y adiciones al presupuesto que gestiona la Dirección Ejecutiva ante la Sala Administrativa
 - j) Formular Planes y Programas destinados al mejoramiento de la gestión administrativa y financiera de la Dirección Ejecutiva y de las direcciones seccionales
 - k) Dentro del ámbito de su competencia, coordinar la participación de la Dirección Ejecutiva en los Comités Funcionales y demás relaciones con el Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Hacienda.
 - l) Dentro del ámbito de su competencia asesorar a las diferentes Unidades de Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y coordinar estudios conjuntos con las mismas.
 - m) Establecer estándares de gasto en los diferentes rubros del presupuesto de la Rama Judicial y por centro de costos y suministrar los datos correspondientes a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, para lo de su competencia.
 - n) Asesorar al Director Ejecutivo de Administración Judicial, en los temas que deba conocer para el normal desarrollo de su labor como presidente del Comité Técnico Interinstitucional.
- ñ) Velar por la asignación equitativa del presupuesto a las direcciones seccionales de administración judicial.
 - o) Elaborar la evaluación financiera de las licitaciones e invitaciones que formule la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
 - p) Dentro del ámbito de su competencia, determinar la metodología y consolidar y elaborar los informes institucionales que deba presentar la Dirección Ejecutiva
 - q) Aplicar la metodología establecida por la Sala Administrativa para la realización de los planes y programas, en la elaboración de los planes de acción de las unidades de la Dirección Ejecutiva, y efectuar el seguimiento a los mismos
 - r) Analizar la estructura organizacional de la Rama Judicial y determinar el valor de las plantas de personal correspondientes
 - s) Manejar el Banco de Proyectos y efectuar la inscripción de los proyectos de la Rama Judicial, que así lo requieran.
 - t) Las demás que le asignen el Director Ejecutivo de Administración Judicial dentro de su competencia.
- ARTICULO SEGUNDO.-** La planta de personal de la Unidad de Planeación se conforma así:

No. DE CARGOS	DENOMINACION	GRADO
DIRECCION DE LA UNIDAD		
1	Director de Unidad	Nom
1	Asistente Administrativo	8
DIVISION DE PROGRAMACION		
1	Director Administrativo	Nom
2	Profesional Universitario	20
1	Profesional Universitario	14
1	Asistente Administrativo	8
1	Asistente Administrativo	6
DIVISION DE ESTUDIOS Y EVALUACIONES		
1	Director Administrativo	Nom
2	Profesional Universitario	20
1	Técnico	13
1	Asistente Administrativo	7

PARAGRAFO.- Las personas actualmente vinculadas a la esta planta de personal no requerirán nueva posesión.

ARTICULO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de Judicatura y deroga el Acuerdo 261 de 1.996 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D. C el nueve (9) de Julio de mil novecientos noventa y ocho (1.998)

JULIO CESAR ORTIZ
Presidente

BLANCA VARGAS DE LONDOÑO
Secretaria (E)

ACUERDO No. 319 DE 1998
(Julio 9)

“Por el cual se define la estructura organizacional y funciones 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 facultades legales en especial de las que le confiere el artículo 85 numeral 12 de la ley 270 de 1996 y en desarrollo de lo previsto en los numerales 6 y 7 del Acuerdo 74 de 1996,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- La Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir con los procedimientos necesarios para la ejecución de la política financiera de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en materia contable, presupuestal y de tesorería de acuerdo con las normas vigentes, y asesorar a las direcciones seccionales de administración judicial en la materia
- b) Adelantar los trámites propios de la administración del presupuesto asignado a la Rama Judicial.
- c) Cumplir con los métodos y procedimientos expedidos por los organismos competentes, para el registro fidedigno de la ejecución presupuestal de la Rama Judicial, con exclusión de la Fiscalía General de la Nación.

- | | |
|--|--|
| <p>d) Controlar la ejecución del presupuesto asignado a la Rama Judicial, verificando el registro de las operaciones.</p> | <p>j) Verificar los ingresos derivados de los Fondos Especiales asignados a la Rama Judicial y, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mantener informada a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura</p> |
| <p>e) Preparar y presentar, al Director Ejecutivo de Administración Judicial las solicitudes de Reserva Presupuestal y Cuentas por Pagar, para su trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Nacional y Dirección del Tesoro Nacional.</p> | <p>k) Registrar y controlar los ingresos por rendimientos financieros, de los recursos asignados para los contratos de obra</p> |
| <p>f) Elaborar y remitir los Informes Presupuestales, Contables y de Tesorería que debe presentar la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a la Contraloría General de la República, a la Contaduría General de la Nación, a la Dirección del Tesoro Nacional, a la Dirección General del Presupuesto, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás entidades que lo requieran.</p> | <p>l) Analizar y consolidar las necesidades de situación de fondos de las diferentes unidades ejecutoras, para efectuar la solicitud de recursos a la Dirección del Tesoro Nacional por intermedio de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.</p> |
| <p>g) Ejecutar el Programa Anual de Caja de la Rama Judicial y presentar sus respectivas modificaciones.</p> | <p>m) Controlar la ejecución efectiva de los dineros situados a las Direcciones Seccionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y organismos de control o fiscalización.</p> |
| <p>h) Atender los pagos que soliciten las unidades ejecutoras y ordene la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; velar por la custodia de fondos y valores, y situar los dineros correspondientes a las direcciones ejecutivas seccionales.</p> | <p>n) Controlar la ejecución de la Reserva Presupuestal y de Cuentas por Pagar constituidas por la Entidad.</p> |
| <p>i) Elaborar y velar porque se presenten oportunamente los estados financieros de la Rama Judicial, excluida la Fiscalía General de la Nación.</p> | <p>ñ) Implantar y supervisar en la debida forma los cambios tecnológicos y de procedimientos que afecten la función contable, presupuestal y de tesorería</p> |
| | <p>o) Elaborar y preparar la programación y reprogramación de giros a nivel nacional.</p> |

- p) Preparar y presentar las declaraciones de Impuestos y Retenciones a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- q) Asesorar, en materia presupuestal, a las diferentes unidades de la Sala Administrativa y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para el cumplimiento de su gestión.
- r) Las demás que, dentro de su competencia, le asigne el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

ARTICULO SEGUNDO.- La planta de personal de la Unidad de Presupuesto se conforma así:

No. DE CARGOS	DENOMINACION	GRADO
DIRECCION DE LA UNIDAD		
1	Director de Unidad	Nom
1	Asistente Administrativo	8
1	Asistente Administrativo	5
DIVISION DE EJECUCION PRESUPUESTAL		
1	Director Administrativo	Nom
3	Profesional Universitario	20
3	Asistente Administrativo	7
1	Asistente Administrativo	6
1	Asistente Administrativo	5
DIVISION DE TESORERIA		
1	Director Administrativo	Nom
1	Profesional Universitario	20
1	Profesional Universitario	12
1	Técnico	12
7	Asistente Administrativo	7
4	Asistente Administrativo	6

DIVISION DE CONTABILIDAD

1	Director Administrativo	Nom
1	Profesional Universitario	20
1	Profesional Universitario	12
1	Asistente Administrativo	13
6	Asistente Administrativo	7
1	Asistente Administrativo	6

PARAGRAFO.- Los empleados actualmente vinculados a esta planta de personal no requerirán nueva posesión.

ARTICULO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de Judicatura y deroga el Acuerdo 256 de 1996 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D. C., el nueve (9) de Julio de mil novecientos noventa y ocho (1.998)

JULIO CESAR ORTIZ
Presidente

BLANCA VARGAS DE LONDOÑO
Secretaria (E)

ACUERDO No. 337 DE 1998
(Agosto 18)

“Por el cual se aclara el artículo primero del Acuerdo No. 309 de 1998.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que por un error de transcripción mecanográfica, el artículo primero del Acuerdo 309 del 25 de junio de 1998, en su versión autografiada y con anterioridad a su publicación en la Gaceta de la Judicatura, se refería al cargo de escribiente grado 4 del juzgado 77 Penal Municipal de Santa fe de Bogotá, como materia de supresión.

Que el cargo objeto de la supresión es el de escribiente grado 5 del citado Despacho judicial y no el grado 4 que aparece en la versión mecanográfica y autografiada del citado acuerdo.

Que debe aclararse el error cometido en la mencionada versión.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- El Artículo Primero del Acuerdo No. 309 del 25 de junio de 1998 efectivamente establece que:

“**ARTICULO PRIMERO.-** Suprimir en el Juzgado Setenta y Siete Penal Municipal de Bogotá, Circuito Judicial de Bogotá, Distrito Judicial de Santa Fe de Bogotá, el cargo de Escribiente grado 5, en provisionalidad”

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de mil novecientos noventa y ocho (1998).

JULIO CESAR ORTIZ
Presidente

TULIA ADELAIDA RUÍZ RUÍZ
Secretaria

ACUERDO No. 338 DE 1998
(Agosto 18)

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura y del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, se expiden normas transitorias para descongestionar la Sala Jurisdiccional Disciplinaria de este último y se proroga por el término de (24) meses la vigencia del Acuerdo No. 260 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 los artículos 63 y 85, numeral 7, de la Ley 270 de 1996,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear en la planta de personal de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca un (1) cargo de Magistrado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Trasladar un cargo de auxiliar judicial grado 1 de la Secretaría, de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura al despacho del magistrado creado en el artículo primero del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Suprimir en la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura el cargo de Abogado Asistente de la Presidencia.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear por el término de dos años, contados a partir del día dieciocho (18) de septiembre de 1998, una Sala de Descongestión para la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca.

La anterior Sala se conformará con los tres Abogados Asistentes que integran la actual Unidad de Instrucción de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se suspende mientras esté vigente la medida de descongestión.

ARTÍCULO QUINTO.- Trasladar, con carácter provisional y por el término de vigencia de la Sala de Descongestión, dos cargos de auxiliar judicial de la Unidad de Instrucción de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura a la Sala de Descongestión creada en el artículo cuarto del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO.- Trasladar cinco (5) cargos transitorios de Abogado Asistente de los despachos de Magistrado de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de

Cundinamarca, creados mediante Acuerdo No. 260 de 1996, así: dos (2) para el despacho del magistrado creado en el Artículo Primero del presente Acuerdo y tres (3) para la Sala de Descongestión.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Trasladar dos (2) de los cuatro (4) cargos transitorios de auxiliar judicial de la Secretaría de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, creados mediante Acuerdo No. 260 de 1996, así: uno (1) al despacho del magistrado creado en el Artículo Primero del presente Acuerdo y uno (1) a la Sala de Descongestión creada en el Artículo Cuarto del presente Acuerdo.

ARTÍCULO OCTAVO.- Desde la vigencia del presente Acuerdo y hasta el primero (1°) de abril de 1999 el reparto de procesos nuevos sólo se hará entre los magistrados de la Sala de Descongestión y el nuevo magistrado de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca.

ARTÍCULO NOVENO.- Las Presidencias de las Salas Administrativa y Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, con la inmediata colaboración del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, verificarán y evaluarán trimestralmente los resultados y el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

Para tal efecto, se tendrá como referente el promedio de los egresos registrados por los magistrados de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, el cual no podrá ser inferior al actualmente vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Prorrogar por el término de (24) meses la vigencia del Acuerdo No. 260 del ocho (8) de octubre de 1996, con las modificaciones establecidas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO ONCE.- El presente Acuerdo rige a partir del dieciocho (18) de septiembre de mil novecientos noventa y ocho (1998), deroga las disposiciones que le sean contrarias y modifica el Acuerdo No. 260 de 1996.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Fe de Bogotá D. C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de mil novecientos noventa y ocho (1998).

JULIO CESAR ORTIZ
Presidente

TULIA ADELAIDA RUÍZ RUÍZ
Secretaria

ACUERDO No. 339 DE 1998
(Agosto 18)

“Por el cual se crea y organiza un Circuito Penitenciario y Carcelario en el Distrito Judicial de Neiva.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las previstas en el artículo 257, numeral 1, de la Constitución Política, los

artículos 50, 85, numeral 6, y 89, numeral 4, de la Ley 270 de 1996,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- En concordancia con lo dispuesto por el artículo 4° del Acuerdo No. 087 de 1996, proferido por esta Sala, créase el siguiente Circuito Penitenciario y Carcelario en el Distrito Judicial de Neiva, para fijar la competencia territorial del Juez de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, así:

Circuito Penitenciario y Carcelario de Neiva, cuya cabecera es la ciudad del mismo nombre, con competencia sobre el municipio de NEIVA.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de mil novecientos noventa y ocho (1998)

JULIO CESAR ORTIZ
Presidente

TULIA ADELAIDA RUÍZ RUÍZ
Secretaria

ACUERDO No. 340 DE 1998
(Agosto 18)

“Por el cual se suprime una Unidad Judicial Municipal en el Circuito Judicial de San Martín, y se crea una Unidad Judicial Municipal en el Circuito Judicial de Acacías, Distrito Judicial de Villavicencio”.

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el artículo 89 numeral 5 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 087 de 1996, el artículo tercero, emanado de la Sala Administrativa,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.-Suprimir la Unidad Judicial Municipal de El Castillo, integrada por los municipios de El Castillo y El Dorado, den el Circuito Judicial de San Martín, Distrito Judicial de Villavicencio.

ARTICULO SEGUNDO.- Crear, en el Circuito Judicial de Acacías, Distrito Judicial de Villavicencio, la Unidad Judicial Municipal de Cubarral, la cual estará integrada por los municipio de Cubarral y El Castillo, con sede en el municipio de El Castillo.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de mil novecientos noventa y ocho (1998)

JULIO CESAR ORTIZ
Presidente

TULIA ADELAIDA RUÍZ RUÍZ
Secretaria

ACUERDO No. 341 DE 1998
(Agosto 18)

“Por medio del cual se dictan disposiciones sobre la realización de entrevistas en los Concursos de Méritos para los cargos de Empleados de Tribunales de Distrito y Juzgados”.

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Las entrevistas personales que en desarrollo de los concursos de méritos para aspirantes a Empleados de Carrera en los Tribunales y Juzgados del país deban practicarse a los aspirantes que superen la etapa de selección,

se realizarán bajo la coordinación de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, por comisiones conformadas por un Magistrado de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente al lugar de inscripción y por un psicólogo de reconocida trayectoria profesional en selección de personal. Se integrarán tantas comisiones como Magistrados tenga la Sala y éstas sesionarán en la ciudad sede de la Corporación.

PARAGRAFO.- Los psicólogos serán seleccionados por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura y deberán tener título profesional y acreditar experiencia en selección de personal por lapso no inferior a dos años. La vinculación se hará mediante contrato de prestación de servicios, conforme a las normas sobre la materia.

ARTICULO SEGUNDO.- Las entrevistas se realizarán en grupos de cinco concursantes y tendrán una duración de una hora, así: 45 minutos para el desarrollo de la entrevista y 15 minutos para la evaluación por cada uno de los entrevistados.

El resultado definitivo de la entrevista será el promedio, hasta con dos decimales, de los puntajes asignados por cada uno de los entrevistadores.

ARTICULO TERCERO.- La Unidad de Administración de la Carrera Judicial orientará las actividades tendientes a la instrucción de los entrevistadores sobre el manejo de las técnicas básicas y sobre las Guías de Entrevista que se utilizarán, con base en los parámetros que determine esta Sala.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los (18) dieciocho días del mes de Agosto de mil novecientos noventa y ocho 1998.

JULIO CESAR ORTIZ
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ
Secretaria