

GACETA DE LA JUDICATURA

ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION 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 XXVIII- Vol. XXVIII - Ordinaria No.51 – Agosto 5 de 2021

CONTIENE

**ACUERDO No. PCSJA21-11822 DE 2021 1
“Por medio del cual se crean unas medidas transitorias en las Salas de Casación
Penal y Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia”**

**ACUERDO No. PCSJA21-11823 DE 2021 5
“Por medio del cual se crean unas medidas transitorias en la Unidad de
Administración de Carrera Judicial”**

**ACUERDO No. PCSJA21-11824 DE 2021 10
“Por medio del cual se crean unas medidas transitorias en las Corte
Constitucional”**

**JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ
Secretario**

**Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj**

GACETA DE LA JUDICATURA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

ACUERDO PCSJA21-11822
05/08/2021

“Por medio del cual se crean unas medidas transitorias en las Salas de Casación Penal y Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia”

EL 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, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura en la sesión del 4 de agosto 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Rama Judicial se encuentra ejecutando el pilar estratégico de Modernización Tecnológica y Transformación Digital por medio del PETD 2021-2025 que comprende un *“conjunto de proyectos dirigidos a fortalecer y mejorar el servicio de la administración de justicia en el país, a través del impulso del uso de la tecnología, la innovación tecnológica y la ciencia de datos a través de herramientas disruptivas”*, con el fin de acercar el servicio de justicia al ciudadano, mejorar su confianza y transparencia a través de servicios como el expediente digital y la sede electrónica, que facilitan el trabajo de los servidores judiciales, disminuir los tiempos de atención y de gestión de los procesos, mejorar la capacidad de toma de decisiones en todo el sistema de justicia.

Que la Corte Suprema de Justicia en el proyecto de modernización tecnológica se encuentra en la implementación de la digitalización de expedientes para mejorar el servicio de justicia a los usuarios.

Que la Corte Suprema de Justicia requiere de la creación de unos cargos transitorios para apoyar la implementación del proyecto y la digitalización de expedientes en las salas de casación penal y especial de primera instancia de esa Corporación, que oriente la clasificación de los expedientes, el ingreso de información al sistema y acompañar el proceso de digitalización de los procesos que se tramitan en las citadas salas especializadas; que para el desarrollo de estas actividades y tareas en las Salas de Casación Penal y Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia se debe contar con perfiles de profesionales distintos a los técnicos en sistemas, que cuenten con experiencia judicial, conocimiento específico y manejo seguro de la información reservada en los procesos que se adelantan en estas salas especializadas de la Corte Suprema de Justicia.

El Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, asignó recursos a la Corte Suprema de Justicia en el presupuesto de la Rama Judicial para atender la creación de los cargos transitorios que se requieran por necesidad del servicio.

La Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con certificación DEAJCER21- 115 de 23 de julio de 2021, informó que existe un saldo disponible en la cuenta de Gastos de Personal –Planta Transitoria para la Unidad 27-01-03 denominada Corte Suprema de Justicia, para financiar nuevas medidas de descongestión por un monto de \$ 438.534.512.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, el Consejo Superior de la Judicatura considera viable la creación de cargos transitorios en las Salas de Casación Penal y Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, a efectos de apoyar la ejecución del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial, de conformidad con la facultad prevista en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º Creación de cargos transitorios en la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia. Crear a partir del 10 de agosto y hasta el 10 de diciembre de 2021, en la presidencia de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, dos (2) cargos transitorios de profesional universitario grado 21.

ARTÍCULO 2.º Creación de cargos transitorios en la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia. Crear a partir del 10 de agosto y hasta el 10 de diciembre de 2021, en la presidencia de la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, un cargo transitorio de profesional universitario grado 21.

ARTÍCULO 3.º Perfiles, requisitos y funciones. Los cargos creados en el presente acuerdo tendrán los siguientes perfiles, requisitos, funciones y metas:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Universitario de Corporación Nacional	GRADO	21
DEPENDENCIA	Presidencia Sala Casación Penal Corte Suprema de Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NUMERO CARGOS	2
EXPERIENCIA	Cuatro años de experiencia profesional Experiencia específica: Experiencia igual o superior a dos (2) años en el manejo de expedientes judiciales. Experiencia igual o superior a un año en el manejo de expedientes judiciales y herramientas digitales en la especialidad penal.		

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Universitario de Corporación Nacional	GRADO	21
DEPENDENCIA	Presidencia de la Sala Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho	NUMERO CARGOS	1
EXPERIENCIA	<p>Cuatro años de experiencia profesional</p> <p>Experiencia específica: Experiencia igual o superior a dos (2) años en el manejo de expedientes judiciales.</p> <p>Experiencia igual o superior a un año en el manejo de expedientes judiciales y herramientas digitales en la especialidad penal.</p>		
<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asumir la coordinación y el acompañamiento permanente en las tareas propuestas para la ejecución del contrato de digitalización para las Salas de Casación Penal y Especializada de Primera Instancia. 2. Custodiar y salvaguardar la integridad de los expedientes de las Salas de Casación Penal y Especial de Primera Instancia, en procura de que no se vulnere el deber de guarda de reserva sumarial. 3. Vigilar las actividades realizadas diariamente por los contratistas asignados para adelantar la digitalización e indexación de los expedientes, en orden a medir el cumplimiento de la meta diaria. 4. Apoyar la entrega y recepción de los expedientes para efecto de ser digitalizados y su reintegro a los respectivos despachos en las mismas condiciones en que fueron entregados, una vez terminado el proceso de digitalización. 5. Elaborar los informes periódicos relacionados con los avances de la ejecución del proyecto de digitalización, para conocimiento del presidente y de los integrantes de las Salas Especializadas, respectivamente. 6. Levantar y llevar las estadísticas semanales de los expedientes digitalizados e indexados por el personal contratista. 			

7. Verificar la calidad de digitalización e indexación del expediente cargado en la plataforma de consulta (Gestor documental o Ecosistema).
8. Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad de los procesos físicos exigidos por la Corporación.
9. Controlar y custodiar el inventario de los expedientes y equipos de cómputo y tecnológicos empleados en el proceso de digitalización, en cuanto los contratistas tendrán controlado el acceso y salida de las instalaciones previstas para la digitalización.
10. Vigilar el proceso que adelanta el contratista para el borrado del expediente en orden a cumplir los parámetros señalados por la Coordinación de Proyectos Especiales de la DEAJ, para dicha tarea.
11. Realizar las demás tareas asignadas por el Presidente de la Sala y los Magistrados que la componen.

ARTÍCULO 4.º Las metas de los cargos que se crean serán definidas por el presidente de la Corporación, dentro de los 15 días siguientes a la vigencia de la medida y comunicadas al Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO 5.º Informes mensuales. Los Presidentes de las Salas de Casación Penal y Especial de Primera Instancia de la Corte Suprema de Justicia, reportarán bimestralmente los resultados de las gestiones de los cargos transitorios creados en este acuerdo.

ARTÍCULO 6.º Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores públicos de la Rama Judicial.

ARTÍCULO 7.º La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante certificación DEAJCER21-115 de julio 23 de 2021, informó la existencia de recursos, de la cual expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal previo, a los nombramientos de los cargos transitorios creados en este acto administrativo.

ARTÍCULO 8.º Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los cinco (5) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/MMBD

ACUERDO PCSJA21-11823
05/08/2021

“Por medio del cual se crean unas medidas transitorias en la Unidad de Administración de Carrera Judicial”

EL 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, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura en sesión de 4 de agosto de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Administración de la Carrera Judicial tiene a su cargo las tareas de apoyar la función misional de: administrar la carrera judicial de los funcionarios; realizar el estudio de las hojas de los aspirantes para la provisión de los cargos a magistrados del Consejo de Estado y de la Corte Suprema de Justicia, y de las hojas de vida de los aspirantes a conformar las ternas para la Comisión Nacional de Disciplina judicial; realizar los procesos de convocatoria de funcionarios por el sistema de carrera judicial; la calificación y evaluación de servicios de los funcionarios; resolver los recursos contra la calificación integral de servicios de los funcionarios en carrera; elaborar las listas para proveer los cargos de magistrados de tribunal superior, administrativos, comisiones seccionales de disciplina judicial y de los consejos seccionales de la judicatura; los traslados de funcionarios en carrera; resolver las solicitudes de licencias no remuneradas; adelantar el proceso y atender las solicitudes relacionadas con la condecoración “*José Ignacio de Márquez al Mérito Judicial*” entre otras.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere de la creación de unos cargos transitorios en la Unidad de Carrera Judicial que permita atender de manera más ágil y oportuna el número de solicitudes y peticiones que se encuentran pendientes por resolver, que mejore la Administración de la Carrera Judicial.

El Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, asignó recursos al Consejo Superior de la Judicatura en el presupuesto de la Rama Judicial para atender la creación de los cargos transitorios que se requieran por necesidad del servicio.

La Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con certificación DEAJCER21-115 de 23 de julio de 2021, informó que existe un saldo disponible en la cuenta de Gastos de Personal–Planta Transitoria para la Unidad 27-01-02 denominada Consejo Superior de la Judicatura, para financiar nuevas medidas de descongestión por un monto de \$ 197.001.011

Que el Consejo Superior de la Judicatura, considera viable la creación de unos cargos transitorios que permita garantizar el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º Creación de cargos transitorios en la Unidad de Carrea judicial. Crear a partir del 10 de agosto y hasta el 31 de diciembre de 2021, en la Unidad de Administración de Carrera Judicial, los siguientes cargos transitorios:

1. Un cargo de Profesional Especializado grado 33
2. Tres (3) cargos de Profesional Universitario grado 16.

ARTÍCULO 2.º Perfiles, requisitos, funciones y metas. Los cargos creados en el presente acuerdo tendrán los siguientes perfiles, requisitos, funciones y metas:

a.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	Unidad de Administración de Carrera Judicial		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho; título de postgrado		
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional. Experiencia Específica: Con mínimo dos (2) años de experiencia en cargos de coordinación, asesoría o similares.	NUMERO CARGOS	1

Funciones

1. Elaborar y presentar al Director de la Unidad proyectos de acuerdos relacionados con convocatorias y reglamentación de los sistemas de selección y escalafón de los servidores de la Rama Judicial.
2. Brindar asesoría a los Consejos Seccionales de la Judicatura y a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial en el desarrollo de programas y actividades relacionadas con la selección y escalafón de los servidores de la Rama Judicial de acuerdo con las pautas fijadas por el Director de la Unidad.
3. Elaborar proyectos sobre consultas y emitir conceptos para el Director de la Unidad sobre aspectos técnicos, administrativos y operativos relacionados con los sistemas de selección y escalafón de los servidores de la Rama Judicial.
4. Coordinar la realización de estudios relacionados con la selección y el escalafón de los servidores de la Rama Judicial.
5. Coordinar el control y custodia de la información relacionada con los resultados de las pruebas y resultados de los concursos.
6. Coordinar la elaboración y presentación de informes mensuales relacionados con las diferentes actividades de las áreas a su cargo.
7. Coordinar la programación, realización y desarrollo de los concursos para el

ingreso o promoción de los servidores de la Rama Judicial.

8. Coordinar y participar en la realización de pruebas, exámenes, entrevistas y demás actividades relacionadas con los procesos de selección y concursos.
9. Apoyar en la coordinación, valoración de las actuaciones reportadas, argumentación y proyección de los formatos de calificación del factor calidad de los magistrados de los Consejos Seccionales de la Judicatura
10. Apoyar en la coordinación para la realización del proceso y actividades relacionadas con la calificación de servicios del factor de calidad, eficiencia y organización del trabajo y publicaciones para los cargos de magistrados de tribunales y comisiones de disciplina judicial seccional periodo 2019-2020.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director de la Unidad y las disposiciones vigentes.

Metas.

Las metas propuestas por la Unidad de Carrera Judicial son las siguientes:

1. Coordinar y participar en el 100 % de las reuniones que se requieran para establecer los perfiles y requisitos de los cargos que serán objeto de las convocatorias.
2. Presentar el 100% de los proyectos, conceptos, informes que le soliciten.
3. Revisar, argumentar y proyectar el 100% de las respuestas a recursos, derechos de petición, acciones de tutela, medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo correspondientes a las Convocatorias 26 y 27 que se le asignen.
4. Presentar mensualmente el avance del trabajo de asesoría y el suministro de insumos a los consejos seccionales de la judicatura para la atención de los recursos de reposición, consultas, peticiones y solicitudes contra las exclusiones de aspirantes y la integración de registros seccionales de elegibles de la Convocatoria 26.
5. Presentar mensualmente el avance del trabajo de coordinación y valoración de las actuaciones remitidas y proyectar el 100% de los formatos de calificación del factor calidad de los magistrados de los Consejos Seccionales de la Judicatura que se le asignen.
6. Presentar mensualmente el avance del trabajo de coordinación para la realización del proceso y actividades relacionadas con la calificación de servicios del factor de calidad, eficiencia y organización del trabajo y publicaciones para los cargos de magistrados de tribunales y comisiones de disciplina judicial seccional periodo 2019-2020.

7. Revisar y proyectar el 100% de las de contestaciones de demanda, impugnación de medidas cautelares, recursos de queja o súplica y alegatos en procesos judiciales, que se interpongan en contra de las convocatorias que se adelantan en la unidad, traslados, escalafón y calificación de servicios, que se le asignen.

b.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
UNIDAD - DEPENDENCIA	Unidad de Administración de Carrera Judicial		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Título de formación profesional en derecho.	NÚMERO DE CARGOS	3
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional y un (1) de experiencia relacionada en campo del derecho.		

Funciones

1. Proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, así como atención de medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo correspondientes a las Convocatorias 26 y 27.
2. Proyectar actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y de apelación que se interpongan contra actos administrativos que se expidan en las convocatorias 26 y 27 y en contra de la calificación de servicios empleados que cumplen funciones administrativas, jueces y magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura, respectivamente.
3. Proyectar las contestaciones de demanda, impugnación de medidas cautelares, recursos de queja o súplica y alegatos en procesos judiciales, que se interpongan en contra de las convocatorias que se adelantan en la unidad, traslados, escalafón y calificación de servicios.
4. Efectuar la revisión de la muestra aleatoria de documentos de aspirantes para establecer el cumplimiento de requisitos mínimos y expedir el listado de admitidos en la convocatoria 27.
5. Efectuar seguimiento y consolidar las bases de datos correspondientes a peticiones, recursos contra convocatorias y solicitudes de reclasificación de los registros que se encuentran en trámite.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por la directora de la unidad

Metas

1. Proyectar mensualmente, 20 respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo

correspondientes a las Convocatorias 26 y 27 que se le asignen.

2. Proyectar mensualmente, 40 actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y de apelación que se interpongan en contra actos administrativos que se expidan en las convocatorias y en contra de la calificación de servicios empleados que cumplen funciones administrativas, jueces y magistrados de tribunales y consejos seccionales de la judicatura, respectivamente.
3. Efectuar la revisión mensual de la muestra aleatoria de documentos de 20 aspirantes para establecer el cumplimiento de requisitos mínimos y expedir el listado de admitidos en la convocatoria 27.
4. Elaborar las bases de datos correspondientes a peticiones, recursos contra convocatorias y solicitudes de reclasificación de los registros que se encuentran en trámite y actualizarlas semanalmente, durante el término que dure cada proceso.

ARTÍCULO 3.º Informes mensuales. La directora de la Unidad de Administración de Carrera Judicial hará seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas de los cargos creados en el presente acuerdo y para tal efecto deberá enviar los informes de avance a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Parágrafo. La Directora de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial antes del inicio de la medida, deberá presentar a la presidencia de la Corporación el plan de trabajo de los cargos creados en el presente Acuerdo.

ARTICULO 4.º El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores públicos de la Rama Judicial.

ARTÍCULO 5.º Disponibilidad Presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal para las medidas establecidas en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 6.º Vigencia. 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 cinco (5) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/MMBD

ACUERDO PCSJA21-11824
05/08/2021

“Por medio del cual se crean unas medidas transitorias en las Corte Constitucional”

EL 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, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura en la sesión del 4 de agosto 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Corte Constitucional para cumplir con las metas fijadas para este año, requiere de la creación de unos cargos transitorios que apoyen la elaboración de líneas jurisprudenciales, la sustanciación de tutelas y procesos de constitucionalidad, el análisis de los proyectos de fallo en las salas de revisión y sala plena, así como descongestionar los conflictos de jurisdicciones, para efectos de mejorar los tiempos de respuesta a los usuarios del servicio de justicia; y, la ejecución del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD 2021-2025

Asimismo, la Corte Constitucional en la Oficina de Divulgación y Prensa requiere de un profesional con perfil de diseñador gráfico, publicista o comunicador social, que apoye la ejecución de varios proyectos que tiene previsto desarrollar la presidencia de esa Corporación en el segundo semestre de este año, relacionados con transparencia, pedagogía constitucional y el desarrollo gráfico de productos editoriales y digitales que mejore la atención al ciudadano con énfasis en la población de niños, niñas adolescentes.

La Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con la certificación DEAJCER21- 115 de 23 de julio de 2021, informó que existen un saldo disponible en la cuenta de Gastos de Personal –Planta Transitoria para la Unidad 27-01-05 denominada Corte Constitucional, para financiar nuevas medidas de descongestión por un monto de \$ 855.464.985

Teniendo en cuenta lo expuesto, el Consejo Superior de la Judicatura considera viable la creación de cargos transitorios para fortalecer los despachos de la Corte Constitucional, a efectos de garantizar el funcionamiento oportuno y eficiente de la administración de justicia, de conformidad con la facultad prevista en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º Creación de cargos transitorios en la Corte Constitucional. Crear con a partir del 10 de agosto y hasta el 10 de diciembre de 2021, en cada uno de los despachos de magistrado de la Corte Constitucional, un cargo transitorio de profesional especializado grado 33 y un cargo transitorio de profesional universitario grado 14 en la Oficina Divulgación y Prensa.

ARTÍCULO 2.º Perfiles, requisitos y funciones. Los cargos creados en el presente acuerdo tendrán los siguientes perfiles, requisitos y funciones:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Especializado de Corporación Nacional	GRADO	33
DEPENDENCIA	Despacho de magistrado de la Corte Constitucional		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Cinco años de experiencia profesional	NÚMERO CARGOS	9 (Uno cargo en cada despacho de magistrado)

Funciones:

1. Sustanciar conflictos entre jurisdicciones
2. Elaborar líneas jurisprudenciales
3. Sustanciar tutelas y procesos de constitucionalidad
4. Analizar los proyectos de fallo en las salas de revisión y sala plena
5. Las demás que le sean asignadas por el magistrado, de acuerdo con la distribución interna del trabajo orientada a la descongestión de los conflictos de jurisdicciones.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Universitario de Corporación Nacional	GRADO	14
DEPENDENCIA	Oficina de Divulgación y Prensa de la Corte Constitucional		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en diseño gráfico, publicidad, comunicación social o afines		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NUMERO CARGOS	1

Funciones:

1. Desarrollar gráficos de los productos editoriales y digitales, en particular las piezas de difusión y guías de uso del aplicativo SIGOBius Web para la atención de PQR que comenzará a utilizarse en este segundo semestre.
2. Apoyar en la realización de material de inducción y guías prácticas para los judicantes y de piezas de comunicación que visibilicen su papel en la Corte Constitucional.
3. Desarrollar gráficos de los productos editoriales y digitales para el acercamiento al

ciudadano, con énfasis en la población de niños, niñas adolescentes.

4. Desarrollar gráfico de los productos editoriales y digitales para la realización de eventos institucionales y actividades de la Corporación, en particular del Bicentenario de la Constitución de Cúcuta.

ARTÍCULO 3.º Las metas de los cargos que se crean serán definidas por el presidente de la Corporación, dentro de los 15 días siguientes a la vigencia de la medida y comunicadas al Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO 4.º Cada Despacho de la Corte Constitucional, presentará bimensualmente un informe de gestión de los cargos creados en el presente Acuerdo, y lo remitirá al Consejo Superior de la Judicatura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada bimestre.

Parágrafo. Respecto del cargo creado en la oficina de divulgación y prensa de la Corte Constitucional, el informe de que trata el presente artículo será presentado por el presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 5.º Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores públicos de la Rama Judicial.

ARTÍCULO 6.º Disponibilidad Presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante certificación DEAJCER21-115 de julio 23 de 2021, informó la existencia de recursos, de la cual expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal previo, a los nombramientos de los cargos transitorios creados en este acto administrativo.

ARTÍCULO 7.º Vigencia. 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 cinco (5) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/MMBD