CIRCULAR EJC26-108

PARA: **SERVIDORES JUDICIALES A NIVEL NACIONAL**

DE: **GLORIA ANDREA MAHECHA SANCHEZ**
DIRECTORA

ASUNTO: **CONVOCATORIA CURSO PRESENCIAL "ORGANIZA TU MUNDO DIGITAL Y FACILITA TU TRABAJO: OUTLOOK + ONEDRIVE"**

FECHA: **06 DE NOVIEMBRE DE 2026**

Atento saludo, estimados(as) servidores(as) judiciales:

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", tiene previsto desarrollar el curso presencial **"ORGANIZA TU MUNDO DIGITAL Y FACILITA TU TRABAJO: OUTLOOK + ONEDRIVE"**, cuyo propósito es fortalecer las competencias digitales de los servidores judiciales mediante el aprovechamiento de las herramientas Outlook y OneDrive para la organización, administración y gestión eficiente de la información y las actividades laborales.

En este sentido, se invita a los servidores judiciales interesados a inscribirse y participar en esta actividad académica, teniendo en cuenta la información, las instrucciones y los criterios establecidos a continuación.

1. **ACTIVIDAD, SEDE, FECHA, DISTRITOS CONVOCADOS Y MODALIDAD:**

A continuación, se presentan tres (3) fechas disponibles para la realización del curso en modalidad presencial. Agradecemos seleccionar la fecha que mejor se ajuste a su disponibilidad, teniendo en cuenta que deberá elegir únicamente una de las opciones propuestas.

La selección de la fecha permitirá organizar los grupos y realizar la programación correspondiente para el desarrollo de la actividad académica.

SEDE	ACTIVIDAD ACADÉMICA	FECHAS DE REALIZACIÓN		MODALIDAD
		INICIO	FINAL	
Bogotá	**ORGANIZA TU MUNDO DIGITAL Y FACILITA TU TRABAJO: OUTLOOK +**	23 de noviembre de 2026	23 de noviembre de 2026	Presencial
Bogotá		27 de noviembre de 2026	27 de noviembre de 2026	Presencial
Bogotá		30 de noviembre de 2026	30 de noviembre de 2026	Presencial

PROCESO DE POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN

Fecha de inscripciones	Del 6 de noviembre al 10 de noviembre de 2026
Publicación de admitidos	13 de noviembre de 2026
Cupos	Treinta (30)
Enlace de inscripción	INSCRIPCIÓN DE SERVIDORES JUDICIALES PARA PARTICIPAR EN LOS CURSOS PRESENCIALES DE OneDrive, Outlook.

2. POBLACIÓN OBJETIVO

La actividad académica está dirigida a los servidores judiciales de la Rama Judicial a nivel nacional.

3. OBJETIVO DEL CURSO

Fortalecer las competencias de los participantes en el uso de Microsoft Outlook y OneDrive para optimizar la gestión del correo electrónico, la organización de agendas, la administración de archivos y el almacenamiento de información en la nube, promoviendo una mayor productividad y eficiencia en las actividades académicas y administrativas de la Escuela Judicial.

4. CONTENIDO ACADÉMICO

Módulo 1. Organización documental con OneDrive (2 horas)

• Almacenamiento seguro en la nube

• Sincronización de archivos
• Organización por carpetas
• Compartición interna y externa
• Recuperación de versiones

Taller: organizar los archivos de una dependencia judicial.

Módulo 2. Gestión documental y colaboración (2 horas)

• Compartir archivos correctamente
• Trabajo colaborativo
• Coautoría de documentos
• Control de acceso
• Búsqueda avanzada

Caso práctico: administración de documentos de un proceso administrativo.

Módulo 3. Productividad con Outlook (2 horas)

• Administración eficiente del correo
• Carpetas, reglas y categorías
• Gestión de calendarios
• Convocatorias institucionales
• Programación de reuniones

Taller: organización de la bandeja de entrada de un funcionario judicial.

Módulo 4. Integración Outlook, Teams y OneDrive (2 horas)

• Flujo de documentos desde correo
• Envío de enlaces seguros
• Reuniones desde Outlook
• Gestión de tareas
• Mejores prácticas institucionales

Laboratorio: administración integral de una jornada de trabajo.

5. INSCRIPCIONES:

Los servidores judiciales interesados en asistir a esta actividad, deberán inscribirse únicamente a través del enlace web de la Escuela Judicial INSCRIPCIÓN DE SERVIDORES JUDICIALES PARA PARTICIPAR EN LOS CURSOS PRESENCIALES DE OneDrive, Outlook., las inscripciones **estarán abiertas desde la fecha de la convocatoria y hasta las 5:00 p.m. del día 10 de noviembre de 2026 o bien hasta agotar los cupos asignados para esta actividad académica**.

6. ADMISIÓN:

Debido a que el número de cupos es limitado, la selección de participantes se realizará con base en los siguientes criterios:

1. Estar vinculado en propiedad con la Rama Judicial.
2. No registrar antecedentes penales ni disciplinarios.
3. Haber cumplido con los programas académicos impartidos por la Escuela Judicial.

La Escuela Judicial verificará el cumplimiento de los requisitos antes de efectuar la asignación de cupos. Los participantes admitidos recibirán mediante correo electrónico la confirmación de su admisión, junto con la información logística correspondiente para asistir a la jornada académica.

Adicionalmente, a quienes resulten admitidos les solicitamos tener en cuenta lo siguiente:

- **Gestionar su situación administrativa (permiso o comisión), de manera previa a su participación en la actividad académica, de conformidad con lo señalado en el artículo 136 de la Ley 270 de 1996.**
- **Confirmar su asistencia** con el colaborador del call center del operador logístico, quien se comunicará al número de celular y/o al correo electrónico registrado en el momento de la inscripción, para efectos de verificar datos de inscripción y demás información necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad académica.
- **Asistir puntualmente y a la totalidad de la actividad académica**, habida consideración que el Consejo Superior de la Judicatura y la Escuela Judicial, hacen esfuerzos para apropiar recursos humanos y presupuestales para la realización y ejecución logística de las actividades de capacitación de los servidores(as) judiciales.

Importante: La inscripción y posterior confirmación de asistencia constituyen un compromiso formal de participación. En consecuencia, el servidor judicial que sea admitido y confirme su asistencia estará obligado a asistir a la jornada académica presencial programada.

Nota especial: Se asignarán quince (15) cupos a nivel nacional en dos (2) de las fechas de realización, distribuidos en los Distritos Judiciales diferentes a Bogotá D.C. En caso de existir cupos no utilizados por este grupo de participantes, la Escuela Judicial podrá asignarlos a los demás aspirantes que cumplan los requisitos de la convocatoria, siguiendo los criterios de selección establecidos en la presente circular.

7. GASTOS ASUMIDOS POR LA ESCUELA JUDICIAL:

La Escuela Judicial brindará a todos los discentes admitidos la inscripción a la actividad académica y el almuerzo; adicionalmente, a los discentes admitidos de ciudades diferentes a Bogotá asumirá los gastos de **tiquetes aéreos y alojamiento,** de acuerdo con el presupuesto asignado para el desarrollo de la actividad académica. Lo anterior, siempre y cuando él o la discente haya sido previamente admitido(a) y se encuentre en el pre - registro de la actividad académica. Los gastos de transporte terrestre no serán asumidos por la Escuela Judicial.

Cualquier información adicional, podrán obtenerla con la profesional María Lucia Padilla Támara, en el correo electrónico: mpadillta@cendoj.ramajudicial.gov.co y Pedro Alexander Velandia pvelandu@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,



GLORIA ANDREA MAHECHA SANCHEZ
Directora
EJRLB/GAMS/JVB/MLPT