

# **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 XX- Vol. XX - Ordinaria No. 109 – Noviembre 8 de 2013

### **CONTIENE**

<b>ACUERDO No. PSAA13-10029 DE 2013</b>	<b>1</b>
<b>“Por el cual se transforma un Juzgado en el Distrito Judicial de Riohacha”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10030 DE 2013</b>	<b>2</b>
<b>“Por el cual se transforman unos Juzgados en el Distrito Judicial de Pasto”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10031 DE 2013</b>	<b>3</b>
<b>“Por el cual se trasladan unos cargos de los Juzgados Civiles Municipales y del Circuito de Valledupar, Distrito Judicial del mismo nombre.”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10032 DE 2013</b>	<b>4</b>
<b>“Por el cual se modifica el Acuerdo 5297 de 2002 que reglamentan el reparto de los asuntos de familia”</b>	

Continúa:

**CELINEA OROSTEGUI DE JIMÉNEZ**  
Secretaria

Editor Responsable  
Centro de Documentación Judicial Cendoj

<b>ACUERDO No. PSAA13-10033 DE 2013</b>	<b>6</b>
<b>“Por el cual se modifica y adiciona el artículo cuarto del Acuerdo 1472 de 2002, modificado por el Acuerdo 5037 de 2008, que reglamenta el reparto de los asuntos civiles.”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10034 DE 2013</b>	<b>11</b>
<b>“Por el cual se precisa el Acuerdo PSAA13-10015”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10035 DE 2013</b>	<b>12</b>
<b>“Por el cual se adecuan unos cargos de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10036 DE 2013</b>	<b>14</b>
<b>“Por el cual se modifican los Acuerdos 22 y 97 de 1994, 025 de 1997, 250 y 346 de 1998, respecto de los requisitos mínimos y niveles ocupacionales de los cargos de las Unidades y Oficinas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10037 DE 2013</b>	<b>19</b>
<b>“Por medio del cual se reglamenta la convocatoria a concurso de méritos para la conformación de Registros de Elegibles para la provisión de cargos de carrera de empleados de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10038 DE 2013</b>	<b>42</b>
<b>“Por el cual se adecuan y modifican los requisitos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10039 DE 2013</b>	<b>47</b>
<b>“Por medio del cual se modifica el Acuerdo PSAA06-3585 de 2006 para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios”</b>	
<b>ACUERDO No. PSAA13-10040 DE 2013</b>	<b>53</b>
<b>“Por medio del cual se amplía el término para realizar la consolidación de la calificación integral servicios de Jueces de la República, período 2012”</b>	

**ACUERDO No. PSAA13-10041 DE 2013** **54**  
**“Por medio del cual se aprueba una modificación al Plan de Inversiones de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para la vigencia 2013”**

**ACUERDO No. PSAA13-10042 DE 2013** **56**  
**“Por el cual se modifica parcialmente el Plan de Formación Judicial 2013, y se ajusta el Plan de Inversiones Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”**

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

**ACUERDO No. PSAA13-10029**  
(Noviembre 7 de 2013)

“Por el cual se transforma un Juzgado en el Distrito Judicial de Riohacha”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el numeral 5 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y una vez oído el concepto previo de la Comisión Interinstitucional de la Rama Judicial y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de noviembre de 2013,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.- Transformación.** Transformar a partir del 12 de noviembre de 2013, el Juzgado Promiscuo de Familia de Riohacha como Juzgado de Familia de Riohacha, cuyo código de identificación será 440013110001, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 201 de 1997.

**ARTÍCULO 2°.- Decreto 2737 de 1989.** El Juzgado Penal para Adolescentes de Riohacha con función de conocimiento conocerá de los procesos bajo el Decreto 2737 de 1989 que sigan llegando.

**ARTÍCULO 3°.- Número de radicación.** En todos los casos, los procesos conservarán su número único de radicación, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 201 de 1997.

**ARTÍCULO 4°.- Planta de personal.** El Juzgado transformado mediante el Artículo Primero del presente Acuerdo conservará su planta de personal.

**ARTÍCULO 5°.- De la Unidad de Informática.** La Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial tomará las medidas necesarias para realizar los ajustes pertinentes en el software reparto.

**ARTÍCULO 6°.- De la Sala Administrativa y la Dirección Seccional.** La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha brindarán el apoyo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 7°.- Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la publicación en la Gaceta de la Judicatura.

## **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**

**Presidente**

UDAE/LMVJ/CMHG

### **ACUERDO No. PSAA13-10030**

**(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se transforman unos Juzgados en el Distrito Judicial de Pasto”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el numeral 5 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y una vez oído el concepto previo de la Comisión Interinstitucional de la Rama Judicial y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de noviembre de 2013,

#### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.- Transformación.** Transformar a partir del 12 de noviembre de 2013, los Juzgados Primero y Segundo de Menores de Pasto como Juzgados Quinto y Sexto de Familia de Pasto, cuyos códigos de identificación serán **520013110005** y **520013110006**, respectivamente de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 201 de 1997.

**ARTÍCULO 2°.- Decreto 2737 de 1989.** El Juzgado Penal para Adolescentes de Pasto con función de conocimiento conocerá de los procesos bajo el Decreto 2737 de 1989 que sigan llegando.

**ARTÍCULO 3°.- Número de radicación.** En todos los casos, los procesos conservarán su número único de radicación, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 201 de 1997.

**ARTÍCULO 4°.- Planta de personal.** Los Juzgados transformados mediante el Artículo 1° del presente Acuerdo conservarán su planta de personal.

**ARTÍCULO 5°.- Reparto de procesos.** Suspender por cuatro (4) meses el reparto de procesos para los Juzgados 1, 2, 3 y 4 de Familia de Pasto. Los nuevos procesos serán repartidos durante ese lapso, de forma equitativa, entre los Juzgados 5 y 6 de Familia de Pasto transformados por este Acuerdo.

**PARÁGRAFO.-** La suspensión de reparto no se realizará para acciones de tutela ni hábeas corpus.

**ARTÍCULO 6°.-** *De la Unidad de Informática.* La Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial tomará las medidas necesarias para realizar los ajustes pertinentes en el software reparto.

**ARTÍCULO 7°.-** *De la Sala Administrativa y la Dirección Seccional.* La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto brindarán el apoyo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 8°.-** *Vigencia.* El presente Acuerdo rige a partir de la publicación en la Gaceta de la Judicatura.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
**Presidente**

UDAE/LMVJ/CMHG

### **ACUERDO No. PSAA13-10031** **(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se trasladan unos cargos de los Juzgados Civiles Municipales y del Circuito de Valledupar, Distrito Judicial del mismo nombre.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en los numeral 9 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996 y una vez oído el concepto previo de la Comisión Interinstitucional de la Rama Judicial y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de noviembre de 2013,

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.-** *Traslado de cargos.* Trasladar a partir del 12 de noviembre de 2013 los siguientes cargos al Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia de Valledupar:

- a. Un (1) citador y un (1) escribiente de cada uno de los Juzgados 1, 2 y 4 Civiles Municipales de Valledupar.
- b. Un (1) citador y un (1) escribiente de cada uno de los Juzgados 1, 3 y 5 Civiles del Circuito de Valledupar.

**ARTÍCULO 2°.- Hojas de vida.** El traslado de los cargos establecido mediante el presente Acuerdo, se acompañará de las hojas de vida de los empleados trasladados actualizadas y con su evaluación al día, en caso de ser pertinente.

**ARTÍCULO 3°.- Apoyo.** El Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Valledupar prestará sus servicios a todos los despachos civiles y de familia de Valledupar en oralidad.

**ARTÍCULO 4°.- 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 siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
**Presidente**

UDAE/LMVJ/CMHG

### **ACUERDO No. PSAA13-10032** **(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se modifica el Acuerdo 5297 de 2002 que reglamentan el reparto de los asuntos de familia”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial a las conferidas los artículos 85, numeral 13, y 63 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo decidido en la sesión de Sala Administrativa del 6 de noviembre de 2013, y

### **CONSIDERANDO**

Que se deben considerar las reformas legales en el área de atención de Familia, para ajustar los grupos de reparto, en el sentido de retirar los procesos de trámite preferente dada la derogatoria de la Ley 721 de 2001, y la entrada en vigencia de la Ley 1395 de 2010 de manera gradual en los juzgados de familia de los diferentes distritos judiciales del país.

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.- GRUPOS DE REPARTO.** Los grupos de reparto para los Juzgados de esta especialidad, estarán conformados de la siguiente manera, según el software de reparto.

## **JUZGADOS DE FAMILIA**

GRUPO 1 : ORDINARIOS  
GRUPO 3 : ABREVIADOS  
GRUPO 4 : VERBAL DE MAYOR Y MENOR CUANTÍA  
GRUPO 5 : VERBAL SUMARIO  
GRUPO 6 : ALIMENTOS PARA MENORES  
GRUPO 7 : EJECUTIVOS  
GRUPO 8 : TUTELAS  
GRUPO 9 : HABEAS CORPUS  
GRUPO 10: JURISDICCIÓN VOLUNTARIA  
GRUPO 11: ADOPCIONES  
GRUPO 12: HOMOLOGACIONES  
GRUPO 13: RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS  
GRUPO 14: PROCESOS LIQUIDATORIOS  
GRUPO 15: COMISIONES  
GRUPO 16: OTROS PROCESOS  
GRUPO 17: SEGUNDA INSTANCIA

## **JUZGADOS DE FAMILIA QUE APLICAN RÉGIMEN DE LEY 1395 DE 2010**

GRUPO 1 : VERBAL DE MAYOR Y MENOR CUANTÍA  
GRUPO 5 : VERBAL SUMARIO  
GRUPO 6 : ALIMENTOS PARA MENORES  
GRUPO 7 : EJECUTIVOS  
GRUPO 8 : TUTELAS  
GRUPO 9 : HABEAS CORPUS  
GRUPO 10: JURISDICCIÓN VOLUNTARIA  
GRUPO 11: ADOPCIONES  
GRUPO 12: HOMOLOGACIONES  
GRUPO 13: RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS  
GRUPO 14: PROCESOS LIQUIDATORIOS  
GRUPO 15: COMISIONES  
GRUPO 16: OTROS PROCESOS  
GRUPO 17: SEGUNDA INSTANCIA

**ARTÍCULO 2°.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**

**Presidente**

POMC/dpca

**ACUERDO No. PSAA13-10033**  
**(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se modifica y adiciona el artículo cuarto del Acuerdo 1472 de 2002, modificado por el Acuerdo 5037 de 2008, que reglamenta el reparto de los asuntos civiles.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial a las conferidas por el artículo 85, numeral 13, y artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 6 de noviembre de 2013, y

**CONSIDERANDO**

Que atendiendo a diversas reformas legales, resulta pertinente hacer algunos ajustes en los grupos de reparto establecidos en el Acuerdo 5037 de 2008, en lo atinente a los Juzgados Civiles Municipales, en el sentido de unificar el grupo 11: Pruebas anticipadas, requerimientos y otras diligencias previas y el grupo 15: solicitud centro de conciliación restitución inmueble; y retirar el grupo 17: saneamiento titulación propiedad inmueble.

Que resulta necesario, en lo relativo a los Juzgados Civiles del Circuito, retirar los especiales agrarios de restitución de predios dados en mera tenencia; unificar los grupos 12: ejecutivo con garantía real (hipoteca y prenda) y 13: ejecutivo singular general (mayor cuantía); unificar los grupos 6: deslinde y amojonamiento, 7: división de grandes comunidades y 9: divisorios; y reemplazar el grupo de procesos concursales por el de procesos de insolvencia de persona natural no comerciante.

Que en atención a la existencia de juzgados civiles municipales de menor cuantía y de mínima cuantía, en algunos distritos judiciales, se hace necesario ajustar los grupos de reparto de conformidad con la cuantía correspondiente.

Que en virtud de la aplicación gradual de la Ley 1395 de 2010, es preciso definir los grupos de reparto para los juzgados que aplican dicho régimen.

## **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.-** Modificar el Artículo 4º del Acuerdo 1472 de 2002, modificado por el Acuerdo 5037 de 2008, el cual quedará así:

**GRUPOS DE REPARTO.** Los grupos de reparto para los Juzgados civiles municipales permanentes estarán conformados de la siguiente manera, según el software de reparto:

### **A. CIVILES MUNICIPALES**

- GRUPO 1: ORDINARIOS (Menor y Mínima Cuantía)
- GRUPO 2: ABREVIADOS
- GRUPO 3: VERBALES DE MENOR CUANTÍA
- GRUPO 4: VERBALES SUMARIOS
- GRUPO 5: DIVISORIOS y DESLINDE Y AMOJONAMIENTO
- GRUPO 6: EJECUTIVOS
- GRUPO 7: SUCESIONES
- GRUPO 8: ACCIONES DE TUTELA
- GRUPO 9: PRUEBAS ANTICIPADAS, REQUERIMIENTOS, SOLICITUD CENTRO CONCILIACIÓN RESTITUCIÓN INMUEBLE Y OTRAS DILIGENCIAS PREVIAS AL PROCESO
- GRUPO 10: MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS AL PROCESO DE DEFENSA A LA PROPIEDAD INTELECTUAL
- GRUPO 11: DESPACHOS COMISORIOS
- GRUPO 12: OTROS PROCESOS
- GRUPO 13: MATRIMONIO CIVIL

### **B. CIVILES DEL CIRCUITO**

- GRUPO 1: ORDINARIOS
- GRUPO 2: DECLARACIÓN DE PERTENENCIA
- GRUPO 3: ABREVIADOS
- GRUPO 4: VERBALES
- GRUPO 5: DESLINDE Y AMOJONAMIENTO Y DIVISORIOS DE TODO TIPO.
- GRUPO 6: EXPROPIACIÓN
- GRUPO 7: NULIDAD, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES CIVILES Y COMERCIALES
- GRUPO 8: LANZAMIENTO POR OCUPACIÓN DE HECHO.
- GRUPO 9: EJECUTIVOS
- GRUPO 10: PROCESO DE INSOLVENCIA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE
- GRUPO 11: ACCIONES POPULARES

- GRUPO 12: ACCIONES DE GRUPO
- GRUPO 13: ACCIONES DE TUTELA
- GRUPO 14: IMPUGNACIÓN SENTENCIAS DE TUTELA
- GRUPO 15: APELACIÓN SENTENCIA
- GRUPO 16: APELACIÓN AUTO
- GRUPO 17: CONSULTA
- GRUPO 18: RECURSO DE QUEJA
- GRUPO 19: DESPACHOS COMISORIOS
- GRUPO 20: OTROS PROCESOS (RESIDUAL).

**PARÁGRAFO.** - Para implementar los anteriores grupos de reparto, se hará una copia del histórico de este, que hasta el momento se tiene en la especialidad civil en todas las oficinas Judiciales del País y luego iniciar en cero las puertas para los nuevos grupos de reparto.

**ARTÍCULO 2°.-** Modificar el Acuerdo 1472 de 2002, modificado por el Acuerdo 5037 de 2008, en el sentido de adicionar el artículo Cuarto A, el cual quedará así:

**ARTÍCULO CUARTO A: Juzgados Civiles Municipales de Menor y Mínima Cuantía.**  
En los municipios en los que estén funcionando juzgados civiles municipales de menor y mínima cuantía, los grupos de reparto para los juzgados de esta categoría y especialidad estarán conformados de la siguiente manera, según el software de reparto:

**A. CIVILES MUNICIPALES DE MENOR CUANTÍA:**

- Grupo 1: ORDINARIOS DE MENOR CUANTÍA
- Grupo 2: ABREVIADOS DE MENOR CUANTÍA
- Grupo 3: VERBALES DE MENOR CUANTÍA
- Grupo 4: DIVISORIOS Y DESLINDE Y AMOJONAMIENTO DE MENOR CUANTÍA
- Grupo 5: EJECUTIVOS DE MENOR CUANTÍA
- Grupo 6: SUCESIONES DE MENOR CUANTÍA
- Grupo 7: PRUEBAS ANTICIPADAS, REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES CENTRO DE CONCILIACIÓN RESTITUCIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS DILIGENCIAS PREVIAS AL PROCESO.
- Grupo 8: PROCESOS DE INSOLVENCIA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE
- Grupo 9: ACCIONES DE TUTELA
- Grupo 10: OTROS PROCESOS

**B. CIVILES MUNICIPALES DE MINIMA CUANTÍA**

- Grupo 1: ORDINARIOS DE MÍNIMA CUANTÍA
- Grupo 2: ABREVIADOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Grupo 3: VERBALES SUMARIOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Grupo 4: DIVISORIOS Y DESLINDE Y AMOJONAMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA

Grupo 5: EJECUTIVOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Grupo 6: SUCESIONES DE MÍNIMA CUANTÍA

Grupo 7: ACCIONES DE TUTELA

Grupo 8: MATRIMONIO CIVIL

Grupo 9: OTROS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

**Parágrafo 1.** En las ciudades donde existen jueces civiles municipales para medidas cautelares, el reparto de medidas cautelares anticipadas, de despachos comisorios para la práctica de medidas cautelares y de diligencias de entrega, se realizará exclusivamente entre ellos sin consideración a la cuantía y la clase de medida.

**Parágrafo 2.** En los municipios donde NO existen jueces civiles municipales para medidas cautelares, el reparto de medidas cautelares anticipadas, de despachos comisorios para la práctica de medidas cautelares, de despachos comisorios en general, y diligencias de entrega, se hará entre todos los juzgados civiles municipales de menor y mínima cuantía, de manera equitativa y aleatoria sin consideración a la cuantía.

**Parágrafo 3.** El reparto de las acciones de tutela se hará de manera común entre jueces civiles municipales de mínima y menor cuantía.

**ARTÍCULO 3°.**-Modificar el Acuerdo 1472 de 2002, modificado por el Acuerdo 5037 de 2008, en el sentido de adicionar el artículo Cuarto B, el cual quedará así:

**ARTÍCULO CUARTO B: Juzgados en Régimen de Ley 1395 de 2010 y Juzgados de Ejecución Civil.** En los municipios en los que estén funcionando juzgados civiles municipales que aplican Régimen de Ley 1395 de 2010, y juzgados de ejecución civil, los grupos de reparto estarán conformados de la siguiente manera, según el software de reparto:

**A. JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES Y DEL CIRCUITO QUE APLICAN RÉGIMEN DE LEY 1395 DE 2010.**

**1. Civiles Municipales.**

GRUPO 1: VERBALES

GRUPO 2: DESLINDE Y AMOJONAMIENTO Y DIVISORIOS DE TODA CLASE

GRUPO 3: EJECUTIVOS

GRUPO 4: SUCESIONES

GRUPO 5: ACCIONES DE TUTELA

GRUPO 6: PRUEBAS ANTICIPADAS, REQUERIMIENTOS, SOLICITUD CENTRO CONCILIACIÓN RESTITUCIÓN INMUEBLE Y OTRAS DILIGENCIAS PREVIAS AL PROCESO

- GRUPO 7: MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS AL PROCESO DE DEFENSA A LA PROPIEDAD INTELECTUAL
- GRUPO 8: DESPACHOS COMISORIOS
- GRUPO 9: OTROS PROCESOS
- GRUPO 10: MATRIMONIO CIVIL

**Parágrafo.** En los municipios en los que existan juzgados que aplican Régimen de Ley 1395 de 2010 y se dividan entre juzgados de menor y mínima cuantía, los grupos de reparto a los que se refiere este numeral se ajustarán de conformidad con la cuantía.

## **2. Civiles del Circuito**

- GRUPO 1: VERBALES
- GRUPO 2: DESLINDE Y AMOJONAMIENTO Y DIVISORIOS DE TODO TIPO.
- GRUPO 3: EXPROPIACIÓN
- GRUPO 4: NULIDAD, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES CIVILES Y COMERCIALES
- GRUPO 5: LANZAMIENTO POR OCUPACIÓN DE HECHO.
- GRUPO 6: EJECUTIVOS
- GRUPO 7: PROCESO DE INSOLVENCIA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE
- GRUPO 8: ACCIONES POPULARES
- GRUPO 9: ACCIONES DE GRUPO
- GRUPO 10: ACCIONES DE TUTELA
- GRUPO 11: IMPUGNACIÓN SENTENCIAS DE TUTELA
- GRUPO 12: APELACIÓN SENTENCIA
- GRUPO 13: APELACIÓN AUTO
- GRUPO 14: CONSULTA
- GRUPO 15: RECURSO DE QUEJA
- GRUPO 16: DESPACHOS COMISORIOS
- GRUPO 17: OTROS PROCESOS (RESIDUAL).

## **B. JUZGADOS DE EJECUCIÓN CIVIL.**

El reparto entre los jueces de ejecución de sentencias, en las ciudades donde se hubieren implementado, se hará en un solo grupo, sin distinguir por clase de proceso, actuación o asunto.

**ARTÍCULO 4°.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, el Acuerdo PSAA08-5037 de 2008.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
**Presidente**

POMC/dpca

**ACUERDO No. PSAA13-10034**  
**(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se precisa el Acuerdo PSAA13-10015”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las consagradas en el Artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión del 6 de noviembre de 2013,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.-** *Precisar conformación de Salas del Artículo 1° del Acuerdo PSAA13-10015.-* Precisar la conformación de las Salas Fijas de Decisión Uno y Quinta de la Sala Laboral del Tribunal de Bogotá, establecidas en el Artículo 1° del Acuerdo PSAA13-10015 así:

**Sala Uno**

María Dorian Álvarez  
Luis Alfredo Barón Corredor  
Marleny Rueda Olarte

**Sala Quinta**

Dolly Amparo Caguasango Villota  
Ángela Lucía Murillo Varón  
Lorenzo Torres Russi

**PARÁGRAFO.-** En el evento de cambio de un Magistrado, el nuevo Funcionario nombrado entrará a conformar la sala de decisión respectiva que dejó su antecesor.

Las Salas de decisión deberán cambiar su conformación cada año en el mes de enero.

**ARTÍCULO 2°.-** *Vigencia y derogatorias.-* El presente Acuerdo rige a partir de la 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 siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
**Presidente**

UDAE/LMVJ/LERB

**ACUERDO No. PSAA13-10035**  
**(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se adecuan unos cargos de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el artículo 85, numeral 7, de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión del 6 de noviembre de 2013 y,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.-** Modificar la denominación de los siguientes cargos de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, así:

DENOMINACIÓN CARGOS		ADECUACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS	
Denominación	Grado	Denominación	Grado
Técnico	21	Profesional Universitario	21
Técnico	20	Profesional Universitario	20
Técnico	19	Profesional Universitario	19
Asistente Administrativo	16	Profesional Universitario	16

Asistente Administrativo	15	Profesional Universitario	15
Asistente Administrativo	14	Profesional Universitario	14
Técnico	14	Profesional Universitario	14
Técnico Operativo	13	Técnico	13
Asistente Administrativo	13	Técnico	13
Asistente Administrativo	12	Técnico	12
Operador de Sistemas	12	Técnico	12
Auxiliar Judicial 03	Nominado	Técnico	12
Asistente Administrativo	11	Técnico	11
Asistente Administrativo	10	Técnico	10

**PARÁGRAFO 1º.-** La provisión de los cargos de Profesional y Técnico de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa objeto de la presente decisión, se realizará con los actuales ocupantes de los cargos, sin solución de continuidad y manteniendo los derechos de carrera, para aquellos que se encontraban nombrados en propiedad por el sistema de carrera judicial, siendo necesaria la actualización para el nuevo cargo, en el Registro Nacional de Escalafón.

**ARTÍCULO 2º.-** Las personas que se encuentren vinculadas en los diferentes cargos de empleados a los cuales se les cambia la denominación en las Unidades y Oficinas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, ni será necesaria nueva posesión en los mismos.

**ARTÍCULO 3º.-** 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 siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
Presidente

UACJ/CMGR

**ACUERDO No. PSAA13-10036**  
**(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se modifican los Acuerdos 22 y 97 de 1994, 025 de 1997, 250 y 346 de 1998, respecto de los requisitos mínimos y niveles ocupacionales de los cargos de las Unidades y Oficinas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura”

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales y, en especial de las señaladas en el numeral 7º del artículo 85 y del inciso primero del artículo 161 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo dispuesto en la sesión de Sala Administrativa del día 6 de noviembre de 2013,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º** De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos de empleados de carrera de las Unidades y Oficinas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura se clasifican en los siguientes niveles ocupacionales:

Nivel Profesional  
Nivel Técnico  
Nivel Auxiliar  
Nivel Operativo

**PARÁGRAFO.-** La clasificación por niveles, tipifica la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.

**ARTÍCULO 2º** De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996 y los Decretos 1024 y 1034 de 2013, la nomenclatura, nivel ocupacional y requisitos mínimos de los cargos de las Unidades y Oficinas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, es el siguiente:

NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN	GRADO	REQUISITOS
Profesional Especializado	33	Título de formación profesional; título de postgrado y cinco (5) años de experiencia profesional.
Profesional Especializado	32	Título de formación profesional; título de

		postgrado y cuatro (4) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Especializado	31	Título de formación profesional; título de postgrado y cuatro (4) años de experiencia profesional.
Profesional Especializado	30	Título de formación profesional; título de postgrado y tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Especializado	29	Título de formación profesional; título de postgrado y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Especializado	28	Título de formación profesional; título de postgrado y dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Especializado	27	Título de formación profesional; título de postgrado y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Especializado	26	Título de formación profesional; título de postgrado y un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Especializado	25	Título de formación profesional; título de postgrado y un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Especializado	24	Título de formación profesional; título de postgrado y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Especializado	23	Título de formación profesional y título de postgrado y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Profesional Universitario	22	Título de formación universitaria; cuatro (4) años de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Profesional Universitario	21	Título de formación universitaria y cuatro (4) años de experiencia profesional
Profesional Universitario	20	Título de formación universitaria y tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional
Profesional Universitario	19	Título de formación universitaria y tres (3) años de experiencia profesional
Profesional Universitario	18	Título de formación universitaria y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	17	Título de formación universitaria y un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario	16	Título de formación universitaria; un (1) año de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada.
Profesional Universitario	15	Título de formación universitaria; un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Profesional Universitario	14	Título de formación universitaria y un (1) año de experiencia profesional.
Bibliotecólogo	Nominado	Título de formación universitaria en Bibliotecología y dos (2) años de experiencia profesional en el campo de la Bibliotecología.

  

<b>NIVEL TÉCNICO</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Técnico	18	Título de formación tecnológica y cuatro (4) años y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Técnico	17	Título de formación tecnológica y cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Técnico	16	Título de formación tecnológica y tres (3) años y

		seis (6) meses de experiencia relacionada.
Técnico	15	Título de formación tecnológica y tres (3) años de experiencia relacionada.
Técnico	14	Título de formación tecnológica y dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial 02	Nominado	Título de formación tecnológica y dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Técnico	13	Título de formación técnica profesional y dos (2) años de experiencia relacionada.
Técnico	12	Título de formación técnica profesional y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial 03	Nominado	Título de formación técnica profesional y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Técnico	11	Título de formación técnica profesional y un (1) año de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial 04	Nominado	Título de formación técnica profesional y un (1) año de experiencia relacionada.
Técnico	10	Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial 05	Nominado	Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada.

<b>NIVEL AUXILIAR</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Asistente Administrativo	09	Diploma en Educación Media y tres (3) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo	08	Diploma en Educación Media y dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada
Asistente Administrativo	07	Diploma en Educación Media y dos (2) años de experiencia.
Asistente Administrativo	06	Diploma en Educación Media y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Conductor	06	Diploma de educación; un (1) año de experiencia relacionada media y pase de conducción.
Asistente Administrativo	05	Diploma en Educación Media y un (1) año de experiencia relacionada.

<b>NIVEL OPERATIVO</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Auxiliar de Servicios Generales	05	Diploma en Educación Media y un (1) año de experiencia relacionada.
Auxiliar de Servicios Generales	04	Diploma en Educación Media y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Auxiliar de Servicios Generales	03	Aprobación de cuatro (4) años de educación secundaria y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Auxiliar de Servicios Generales	02	Aprobación de cuatro (4) años de educación secundaria y un (1) año de experiencia relacionada.
Auxiliar de Servicios Generales	01	Aprobación de dos (2) años de educación secundaria

**PARÁGRAFO 1.** Entiéndese por Cargos Nominados aquellos a los que alude el Decreto

1024 de 2013, mencionándolos con un nombre indicativo de la función y no con referencia a la numérica general que rige los demás cargos.

**ARTÍCULO 3°.** Los estudios exigidos para los cargos de la Sala Administrativa se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones de educación públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional que correspondan. Para su validez requerirán de los registros que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente

**ARTÍCULO 4°.** Los estudios realizados en el exterior requerirán para su validez, cumplir con los requisitos de validación y/o homologación en los términos establecidos en el Decreto Ley 19 de 2012.

**ARTÍCULO 5°.-** Los cursos específicos son aquellos tendientes a lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidad o destrezas necesarias para el ejercicio de un empleo.

**ARTÍCULO 6°.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

Para los efectos del presente Acuerdo la experiencia se clasifica en profesional y relacionada.

Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación universitaria, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión.

Experiencia relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia docente. Es la adquirida en el ejercicio de actividades docentes adelantadas en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel profesional o superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.

**ARTÍCULO 7°.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas de entidades privadas expedidas por el jefe de personal, el representante legal de la entidad o quien haga sus veces. En las entidades públicas, por el jefe de personal o quien haga sus veces

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos: nombre o razón social de la entidad o empresa; fechas dentro de las cuales el interesado estuvo vinculado y jornada laboral; relación completa de los cargos desempeñados, discriminado las fechas correspondientes a cada cual y las funciones de cada uno de ellas, salvo que los mismos estén establecidos por la ley.

Cuando se requiera acreditar el ejercicio profesional o actividad de forma independiente deberán allegarse certificaciones o constancias expedidas por entidades públicas o privadas o por personas naturales, en las que conste tiempo de vinculación, tipo de labor o asesoría, identificación y domicilio de la entidad o de la persona a quien se le hubiere prestado el servicio o asesoría profesional, con el fin de verificar la información, si es del caso.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho horas diarias el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho.

Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, deberá allegarse copia de la respectiva acta de cumplimiento o de iniciación y liquidación (día – mes – año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas.

**ARTÍCULO 8°.-** Los requisitos mínimos de que trata el presente Acuerdo, de conformidad con la jerarquía, responsabilidad y funciones de cada empleo, podrán compensarse aplicando las equivalencias establecidas en la Ley 1319 de 2009, así:

Cuando se exija experiencia profesional para ocupar un cargo de empleado judicial, la misma se podrá acreditar de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización profesional por dos (2) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de doctorado o pos-doctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

En ningún caso se admitirá la acumulación de más de dos (2) títulos de posgrado para aplicar las equivalencias señaladas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 9°.** Los requisitos específicos señalados en el presente Acuerdo se exigirán a quienes ingresen al servicio con posterioridad a la fecha de su expedición.

**ARTÍCULO 10°.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las señaladas en los Acuerdos Nos. 22 y 97 de 1994, 025 de 1997, 250 y 346 de 1998 para los cargos de empleados de las Unidades y Oficinas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
Presidente

UACJ/CMGR

**ACUERDO No. PSAA13-10037**  
**(Noviembre 7 de 2013)**

“Por medio del cual se reglamenta la convocatoria a concurso de méritos para la conformación de Registros de Elegibles para la provisión de cargos de carrera de empleados de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 162, 163, 164 y 168 de la Ley 270 de 1996 y, de conformidad con lo dispuesto en la sesión de Sala Administrativa del 6 de Noviembre de 2013,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.-** Convocar a todos los interesados para que se inscriban en el concurso de méritos destinado a la conformación del Registro de Elegibles para los cargos de Empleados de Carrera de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con base en el cual esta Sala elaborará las correspondientes Listas de Elegibles para la provisión de los mismos.

**ARTÍCULO 2.-** El concurso es público y abierto. La convocatoria es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección, y por consiguiente es de forzoso cumplimiento tanto para los participantes como para la administración, quienes estarán sujetos a las condiciones y términos señalados en el presente Acuerdo.

**1. CARGOS EN CONCURSO**

Empleados de Carrera de las Oficinas y Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

**2. REQUISITOS GENERALES**

Los aspirantes, en el término de inscripción, deberán acreditar el cumplimiento de los

siguientes requisitos:

- ✓ Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos que más adelante se señalan.
- ✓ Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- ✓ No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- ✓ Reunir las condiciones y requisitos mínimos que para cada cargo establezca la ley y los Acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura exigidos para los cargos de aspiración.
- ✓ No haber llegado a la edad de retiro forzoso (65 años).

### 3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Los aspirantes deberán acreditar y cumplir con los siguientes requisitos mínimos para los cargos de aspiración objeto de la convocatoria.

UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO			
Denominación Cargo	Grado	Requisito Académico	Experiencia
Profesional Especializado	33	Título de formación universitaria en Estadística, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en los campos estadístico o del análisis de datos.
Profesional Especializado	33	Título de formación universitaria profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Administración Pública o Administración de Empresas y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el campo de la administración pública.
Profesional Especializado	33	Título de formación universitaria profesional en Administración Pública o Administración de Empresas y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el campo de la administración pública.
Profesional Especializado	25	Título de formación universitaria en Estadística, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Administración Pública y título de postgrado.	Un (1) año de experiencia profesional en los campos estadístico o del análisis de datos.

Profesional Especializado	25	Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas o Administrador Financiero y título de postgrado.	Un (1) año de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas y/o finanzas públicas.
Profesional Universitario	21	Título Profesional en Economía.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas y/o finanzas públicas.
Profesional Universitario	21	Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera o Ingeniería Industrial.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas y/o finanzas públicas.
Profesional Universitario	21	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Derecho.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera o Ingeniería Financiera.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas y/o finanzas públicas.
Profesional Universitario	17	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Profesional Universitario	17	Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera o Ingeniería Industrial.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas y/o finanzas públicas.
Profesional Universitario	17	Título Profesional en Derecho.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	17	Título de formación universitaria en Estadística.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo estadístico o del análisis de datos.
Técnico	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en contaduría, contabilidad y/o gestión financiera.	Dos (2) años de experiencia relacionada en los campos de la contaduría, finanzas públicas y/o administración pública.

Técnico	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas o Administración Pública.	Dos (2) años de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Técnico	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas.	Dos (2) años de experiencia relacionada en el área de sistemas.
Asistente Administrativo	07	Diploma en Educación Media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Dos (2) años de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.

**UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA**

<b>Denominación Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Requisito Académico</b>	<b>Experiencia</b>
Profesional Especializado	33	Título Profesional en Derecho y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	17	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Profesional Universitario	16	Título Profesional en Derecho.	Un (1) año de experiencia profesional en el área jurídica y un (1) año de experiencia relacionada.
Técnico	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas o Administración Pública.	Dos (2) años de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Asistente Administrativo	09	Diploma de educación media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Tres (3) años de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Asistente Administrativo	06	Diploma en Educación Media	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Auxiliar Judicial Grado 2	02	Título de formación tecnológica en sistemas	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada.

Auxiliar Judicial Grado 2	02	Título de formación tecnológica en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería de Sistemas o Finanzas	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo de la administración pública.
---------------------------	----	--	--

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL			
Denominación Cargo	Grado	Requisito Académico	Experiencia
Profesional Especializado	33	Título Profesional en Derecho y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	21	Título Profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Psicología	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en los campos de la psicología organizacional o psicometría.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Derecho.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	19	Título Profesional en Derecho.	Tres (3) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	17	Título Profesional en Derecho.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	15	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada en el área de sistemas.
Profesional Universitario	15	Título Profesional en Psicología	Un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada con los campos de la psicología organizacional o psicometría.
Profesional Universitario	15	Título Profesional en Derecho.	Un (1) año de experiencia profesional en el área jurídica y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Profesional Universitario	14	Título Profesional en Derecho.	Un (1) año de experiencia profesional en el área de jurídica.
Técnico	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas o Administración Pública.	Dos (2) años de experiencia relacionada en el campo la administración pública.

Técnico	10	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o Administración Financiera	Seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Asistente Administrativo	09	Diploma de educación media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Tres (3) años de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Asistente Administrativo	08	Diploma en Educación Media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Asistente Administrativo	07	Diploma en Educación Media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Dos (2) años de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Auxiliar Judicial Grado 2	02	Título de formación tecnológica en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería de Sistemas o Finanzas	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo de la administración pública.
Auxiliar Judicial Grado 2	02	Título de formación Tecnológica en Archivística o Administración Documental.	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo de la archivística, la administración documental y/o la bibliotecología.

UNIDAD DE AUDITORÍA			
Denominación Cargo	Grado	Requisito Académico	Experiencia
Profesional Universitario	33	Título Profesional en Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el campo de la administración pública y/o de auditoría.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo de la administración pública, auditoría y/o implementación de sistemas de calidad.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Contaduría	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en los campos de la contaduría, finanzas públicas y/o administración pública.

Profesional Universitario	20	Título de formación universitaria en Arquitectura o Ingeniería Civil.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo de la arquitectura, ingeniería civil, construcción y/o interventoría de obra.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Derecho.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	18*	Título Profesional en Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de administración pública, auditoría y/o implementación de sistemas de calidad.
Profesional Universitario	14**	Título Profesional en Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial.	Un (1) año de experiencia profesional en el campo la administración pública, auditoría y/o implementación de sistemas de calidad.
Técnico	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas.	Dos (2) años de experiencia relacionada en el área de sistemas.
Técnico	12**	Título de formación tecnológica en Sistemas, Administración de Empresas o Administración Pública.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo la administración pública, auditoría y/o implementación de sistemas de calidad.
Técnico	10	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o Administración Financiera	Seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Asistente Administrativo	08	Diploma en Educación Media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.

\* Las sedes de estos cargos se encuentran en las Oficinas de Auditoría de Bogotá, Medellín y Calí.

\*\* Las sedes de estos cargos se encuentra en las Oficinas de Auditoría de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Riohacha, Santa Marta, Sincelejo, Valledupar, Tunja y Villavicencio.

<b>OFICINA DE ASESORIA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL</b>			
<b>Denominación Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Requisito Académico</b>	<b>Experiencia</b>
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Administración Policial	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo de la administración policial y/o seguridad.
Profesional Universitario	16	Título Profesional en Administración Policial	Un (1) año de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada en el campo de la administración policial y/o seguridad.
Profesional Universitario	14	Título Profesional en Administración Policial	Un (1) año de experiencia profesional en el campo de la administración policial y/o seguridad.
Asistente Administrativo	06	Diploma en Educación Media	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.

<b>ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"</b>			
<b>Denominación Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Requisito Académico</b>	<b>Experiencia</b>
Profesional Especializado	33	Título Profesional en Derecho y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Especializado	31	Título Profesional en Derecho y título de postgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Especializado	25	Título Profesional en Derecho y título de postgrado.	Un (1) año de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Derecho	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas o Ingeniería Financiera.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.

Profesional Universitario	19	Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo de la administración pública y/o administración de empresas.
Profesional Universitario	19	Título Profesional en Derecho	Tres (3) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	18	Título Profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de administración pública.
Profesional Universitario	15	Título Profesional en Derecho.	Un (1) año de experiencia profesional en el área jurídica y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Profesional Universitario	14	Título profesional en Ingeniería de Sistemas.	Un (1) año de experiencia relacionada en el área de sistemas.
Técnico	11	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería de Finanzas y/o Ingeniería Financiera.	Un (1) año de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Asistente Administrativo	09	Diploma de educación media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Tres (3) años de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Asistente Administrativo	06	Diploma en Educación Media	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Chofer	06	Diploma de educación media y pase de conducción.	Un año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo	05	Diploma en Educación Media	Un (1) año de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
Auxiliar Servicios Generales	04	Diploma en Educación Media	Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas.
<b>CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL</b>			
<b>Denominación Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Requisito Académico</b>	<b>Experiencia</b>

Profesional Especializado	33	Título Profesional en Derecho y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Especializado	33	-Título Profesional en Ingeniería de Sistemas y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, diseño, implementación o mantenimiento de sistemas de información o gerencia de proyectos.
Profesional Especializado	33	Título Profesional en Derecho o Bibliotecología y título de postgrado.	Cinco (5) años de experiencia profesional en el campo de la bibliotecología y/o publicaciones.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Profesional Universitario	20	Título Profesional en Derecho.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
Profesional Universitario	18	Título Profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de administración pública.
Profesional Universitario	15	Título Profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo de la administración pública.
Técnico	12	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada en el área de sistemas.
Técnico	12	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas o Administración Pública.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Técnico	11	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería de Finanzas y/o Ingeniería Financiera.	Un (1) año de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Técnico	12	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería de Finanzas	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
Técnico	12	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Archivística o Administración Documental.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo de la archivística, la administración documental y/o bibliotecología.

Auxiliar Judicial Grado 2	02	Título de formación tecnológica en sistemas	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial Grado 2	02	Título de formación tecnológica en Archivística o Administración Documental.	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo de la archivística, la administración documental y/o la bibliotecología.
Auxiliar Judicial Grado 2	02	Título de formación tecnológica en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería de Sistemas o Finanzas	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo de la administración pública.
Bibliotecólogo	NOM	-Título de formación universitaria en Bibliotecología.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de la Bibliotecología.
Escribiente	NOM	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho	Dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada

**OFICINA DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA  
"ALFONSO REYES ECHANDÍA"**

Denominación Cargo	Grado	Requisito Académico	Experiencia
Profesional Universitario	21	Título de formación universitaria en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo la administración pública.

**UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Denominación Cargo	Grado	Requisito Académico	Experiencia
Director de Unidad	Nominado	Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil y postgrado en Arquitectura, Planeación y/o Gerencia, Evaluación o Desarrollo de Proyectos, Diseño Arquitectónico, Urbanismo, Gestión Ambiental o Interventoría de Construcción.	Ocho (8) años de experiencia profesional en el campo de la Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción y/o Interventoría de obra.
Director Administrativo	Nominado	Título Profesional en Arquitectura y título de postgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo de la Arquitectura, la Construcción y/o la interventoría de obra.
Director Administrativo	Nominado	Título Profesional en Ingeniería Civil y título de postgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo de la Ingeniería Civil, la Construcción y/o la interventoría de obra.

Profesional Universitario	17	-Título de formación universitaria en Arquitectura.	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada con el campo de la Arquitectura, la Construcción y/o la interventoría de Obra.
Profesional Universitario	15	-Título de formación universitaria en Arquitectura.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo Arquitectura, la Construcción y/o la interventoría de obra.
Profesional Universitario	14	-Título de formación universitaria en Arquitectura.	Un (1) año y seis (6) de experiencia profesional en el campo Arquitectura, la Construcción y/o la interventoría de obra.
Técnico	13	-Título de formación técnica profesional en delineante de arquitectura.	Dos (2) años de experiencia relacionada en el campo del diseño arquitectónico.
Técnico	13	Título de formación técnica profesional en Sistemas, Archivística, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Un (2) años de experiencia relacionada en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Técnico	12	Título de formación técnica profesional en Sistemas, Archivística, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.

Para efectos de las equivalencias de estudios por experiencia se tendrán en cuenta las establecidas en la Ley 1319 de 2009, así:

**Para todos los cargos del nivel profesional:**

Cuando se exija experiencia profesional para ocupar un cargo de empleado judicial, la misma se podrá acreditar de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización profesional por dos (2) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.
- Un (1) título de posgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.
- Un (1) título de posgrado en la modalidad de doctorado o pos-doctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

En ningún caso se admitirá la acumulación de más de dos (2) títulos de posgrado para aplicar las equivalencias señaladas en el presente numeral.

Para los títulos de postgrado obtenidos en el exterior, los mismos deberán haber sido homologados en los términos establecidos en el Decreto Ley 19 de 2012, para ser tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

#### **4. INSCRIPCIONES**

##### **4.1 Quiénes pueden inscribirse**

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso y que, al momento de su inscripción, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos; sólo se permitirá la inscripción en un solo cargo.

##### **4.2 Material de inscripción**

Las inscripciones deben hacerse vía WEB, a través del Portal de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), link concursos, mediante el aplicativo del módulo de selección del sistema Kactus, en el cual los aspirantes deberán diligenciar la información solicitada en el mismo, anexando los documentos digitalizados relacionados con los factores de identificación, formación y experiencia de los aspirantes que les permitirá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, y aquellos que los aspirantes deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa clasificatoria de la respectiva convocatoria. Para el efecto, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura publicará el instructivo de inscripción en el link correspondiente en el Portal de la Rama Judicial.

Sólo podrá realizarse una y única inscripción, para lo cual el sistema remitirá al correo electrónico registrado, el código de inscripción correspondiente.

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, podrá habilitar la realización de inscripciones y entrega de documentación física, para lo cual se informará a los aspirantes en el respectivo link de la página WEB dicha decisión, indicando las condiciones y requerimientos para adelantar el proceso.

##### **4.3 Lugar y término**

Las inscripciones deben hacerse **de lunes a viernes las 24 horas del día, del 12 al 15 y del 18 al 22 de noviembre del año 2013, vía WEB, a través del Portal de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), link concursos**, mediante el aplicativo del módulo de selección del sistema Kactus, en el cual los aspirantes deberán diligenciar la información solicitada en el mismo, anexando los documentos digitalizados relacionados con los factores de identificación, formación y experiencia de los aspirantes que les permitirá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, y aquellos que los aspirantes deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa clasificatoria de la respectiva convocatoria. Para el efecto, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura publicará el instructivo de inscripción en el link correspondiente del citado Portal de la Rama Judicial.

Sólo podrá realizarse una y única inscripción, para lo cual el sistema remitirá al correo

electrónico registrado, el código de inscripción correspondiente.

No obstante, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, podrá habilitar la realización de inscripciones y entrega de documentación física, para lo cual se informará a los aspirantes en el respectivo link de la página WEB dicha decisión, indicando las condiciones y requerimientos para adelantar el proceso.

Quienes padezcan de alguna discapacidad deberán informarlo a la Unidad de Administración de Carrera Judicial, al correo electrónico [cariud@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:cariud@cendoj.ramajudicial.gov.co), precisando la clase de discapacidad, a efectos de realizar las acciones afirmativas a que hubiere lugar.

#### **4.4 Documentación**

Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, diseñado para el efecto, en archivo de formato PDF, copia de los documentos y/o certificaciones en las diferentes opciones relacionadas, con datos de identificación, experiencia y capacitación, tanto para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración, como para acreditar la experiencia y la capacitación que otorgan puntaje adicional.

#### **Requerimientos Obligatorios**

- 4.4.1 Diligenciamiento de información en el aplicativo de inscripción.
- 4.4.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía. En el evento de que la cédula esté en trámite, se deberá allegar fotocopia de la contraseña respectiva expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
- 4.4.3 Fotocopia del acta de grado o del diploma expedido por las instituciones de educación superior para los cargos que exijan título profesional o, del diploma de Bachiller, cuando se exija terminación de estudios en educación media.
- 4.4.4 Constancias o certificaciones expedidas por instituciones oficialmente reconocidas, para aquellos cargos que exijan la aprobación de estudios de educación media y otro tipo de formación académica.
- 4.4.5 Certificados de experiencia profesional y relacionada según se exija para cada cargo.
- 4.4.6 Certificaciones del ejercicio de la docencia, expedidas por las instituciones de educación oficialmente reconocidas.

#### **4.5 Presentación de la documentación**

- 4.5.1 Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.
- 4.5.2 Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.
- 4.5.3 Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión la dirección y número telefónico de quien la suscribe.
- 4.5.4 Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que consten la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).
- 4.5.5. Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta de cumplimiento o de iniciación y liquidación (día, mes, año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, según el cargo de aspiración. Así mismo, podrá presentarse certificación de la entidad donde se prestaron los servicios, indicando las actividades desarrolladas y el tiempo en que se realizaron las mismas. No se admiten ni se tendrán en cuenta archivos en pdf digitalizados de textos de contratos que se anexen a la inscripción por parte de los aspirantes.
- 4.5.6 Quienes hayan ejercido la profesión de abogado de manera independiente, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión, la dirección y número telefónico de quien la suscribe.
- 4.5.7 Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antefirma legibles y número de cédula o nit del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
- 4.5.8 Respecto de las certificaciones de experiencia laboral, **no se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.**

4.5.9 La formación y/o capacitación adicional se debe acreditar mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de postgrado relacionados con el cargo de aspiración o certificación del ente universitario donde conste que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pensum académico del post grado y que sólo se encuentra pendiente de ceremonia de grado, o del diploma que certifique la realización y aprobación de cursos de formación. Para los estudios realizados en el extranjero, sólo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012.

4.5.10 Para las publicaciones, por cada obra que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes establecidos en la reglamentación vigente al efecto. Los aspirantes deberán aportar un ejemplar original de las respectivas obras. Si las obras ya fueron aportadas y valoradas en convocatorias anteriores, así deberán informarlo. Las publicaciones que se aporten en fotocopias no serán objeto de evaluación.

**Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación.**

#### **4.6. Causales de rechazo**

Serán causales de rechazo, entre otras:

4.6.1. No acreditar la condición de ciudadano en ejercicio.

4.6.2. No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración

4.6.3. No acreditar el requisito mínimo de experiencia.

4.6.4. No presentar la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades. Este requisito se entiende incorporado con el diligenciamiento de la inscripción vía web, o en su defecto se acredita mediante la firma del formulario de inscripción, si se autoriza la inscripción física por parte de la Sala Administrativa.

4.6.6. Haber llegado a la edad de retiro forzoso (65 años).

4.6.7. El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en la presente convocatoria, la ley y los reglamentos.

### **5. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS**

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Administración de Carrera Judicial, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria, decidirá mediante resolución, sobre la admisión o rechazo al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta decisión no habrá recurso en sede administrativa. (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996). De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co).

Sólo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la resolución, los aspirantes rechazados podrán solicitar la verificación de su documentación. Fuera de este término, se deberán entender como negativas las solicitudes presentadas por los aspirantes por extemporáneas.

**La ausencia de requisitos para el cargo determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa en que el aspirante se encuentre.**

## **6. ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas: de Selección y Clasificación:

### **6.1 Etapa de Selección**

Tiene por objeto la escogencia de los aspirantes que harán parte del correspondiente Registro de Elegibles y para este concurso está conformada, con efecto eliminatorio, por las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades según el cargo de aspiración.

Las pruebas evaluarán, según el cargo, conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades.

Estas pruebas se calificarán en una escala de 0 a 1000 y para aprobarlas se requiere obtener un puntaje mínimo de 800 puntos. Sólo quienes obtengan un puntaje igual o superior, en cada una de las pruebas, podrán continuar en el proceso de selección.

#### **6.1.1 Pruebas de Conocimientos, Competencias, Aptitudes y/o Habilidades y Psicotécnica**

Los concursantes admitidos al concurso serán citados en la forma indicada en el numeral 7 del presente Acuerdo. Se aplicará una prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades y otra psicotécnica. La primera tiene carácter eliminatorio y la segunda clasificatorio.

La prueba psicotécnica se le aplicará sólo a los aspirantes que hayan aprobado la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades.

En el proceso de calificación de las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, se construirán escalas estándar de 1 a 1000.

Para aprobar las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. Sólo los aspirantes que obtengan dicho puntaje en cada una de las pruebas podrán continuar en el concurso.

Posteriormente, los concursantes que obtengan 800 puntos o más en la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos; de tal suerte que quien(es) obtenga(n) la máxima nota en la prueba se le(s) asignarán 600 puntos y a quien(es) registren la(s) nota(s) más

baja(s) se le asignarán 300 puntos, distribuyendo proporcionalmente los puntajes obtenidos por los demás aspirantes.

El diseño, administración y aplicación de las pruebas, será determinado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, bajo la coordinación de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

#### **6.1.2 Notificación de Resultados de la Etapa de Selección.**

Los resultados de la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, se dará a conocer mediante resolución expedida por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y se notificará mediante su fijación, durante el término cinco (5) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co).

Contra los resultados **no aprobatorios**, procederá el recurso de reposición que deberán presentar los interesados, por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la resolución respectiva.

#### **6.1.3 Realización de la Prueba de Conocimientos, Competencias, Aptitudes y/o Habilidades.**

Los concursantes admitidos al concurso serán citados a examen escrito, el cual se realizará en la fecha, hora y sitio que se indicará en la mencionada citación.

#### **6.1.4 Publicación de resultados**

Los puntajes individuales obtenidos serán notificados mediante la fijación de los listados en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, según el cargo de aspiración, durante cinco (5) días hábiles. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co).

Contra los resultados **no aprobatorios**, procederá el recurso de reposición que deberá ser presentado por los interesados, por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la resolución respectiva.

El memorial deberá presentarse con las formalidades establecidas por el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Oficina de Correspondencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Cuando el escrito se envíe por correo o vía fax se tendrá como fecha de presentación la del recibo en esta Corporación.

#### **6.1.5 Realización de la Prueba Psicotécnica**

Sólo los aspirantes que aprueben la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, con un puntaje igual o superior a 800 puntos, se les aplicará la prueba psicotécnica, la cual tiene carácter clasificatorio.

## 6.2 Etapa Clasificatoria

Tiene por objeto establecer el orden del registro según los méritos demostrados por cada concursante, asignándole a cada una de las personas que haya superado la etapa de selección, un lugar dentro del grupo de personas que concursaron para un mismo cargo.

La etapa clasificatoria tiene por objeto valorar y cuantificar los diferentes factores que la componen, con los cuales se establecerá el orden de clasificación en el correspondiente Registro de Elegibles según el mérito demostrado por cada concursante. Esta etapa contempla una valoración de 1.000 puntos, así:

### 6.2.1 Factores

La clasificación Comprende los factores i) Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, ii) Prueba Psicotécnica iii) Experiencia adicional y docencia, iv) Capacitación adicional y publicaciones.

**a. Pruebas de Conocimientos y Competencias, Aptitudes y/o Habilidades** Hasta 600 puntos.

Este factor se calculará así: a los concursantes que obtengan 800 puntos o más en las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos.

**b. Prueba Psicotécnica.** Hasta 200 puntos. **(Clasificatoria)**

Sólo a los concursantes que aprobaron la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades para los diferentes cargos con un puntaje igual o superior a 800 puntos, se les aplicará la prueba psicotécnica, la cual tendrá un puntaje máximo de 200 puntos, que será de carácter clasificatorio.

**c. Experiencia Adicional y Docencia.** Hasta 100 puntos.

En este factor se evalúa la experiencia laboral adicional al cumplimiento del requisito mínimo exigido para el cargo, así:

La experiencia laboral en cargos con funciones relacionadas, o en el ejercicio independiente con dedicación de tiempo completo en áreas relacionadas con el empleo de aspiración, dará derecho a veinte (20) puntos por cada año de servicio o proporcional por fracción de éste.

La docencia en la cátedra en áreas relacionadas con el cargo de aspiración dará derecho a diez (10) puntos, por cada semestre de ejercicio de tiempo completo.

En todo caso, la docencia y la experiencia adicional no podrán ser concurrentes en el tiempo y el total del factor no podrá exceder de 100 puntos.

**d. Capacitación.** Hasta 70 puntos.

Este factor se evaluará atendiendo los niveles ocupacionales de la siguiente manera:

Nivel del Cargo – Requisitos	Postgrados en áreas relacionadas con el cargo	Puntaje a asignar	Título de estudios de pregrado en ciencias humanas, económicas, administrativas, financieras y/o sociales	Diplomados en áreas relacionadas con el cargo (Máximo 10 puntos)	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más) Máximo 20 puntos
<u>Nivel profesional</u> - Título profesional o terminación y aprobación de estudios superiores	Especializaciones	20	Nivel Profesional 20 puntos	10	5
	Maestrías	30	Nivel técnico 15 puntos		
<u>Nivel técnico</u> – Preparación técnica o tecnológica					

Por cada título adicional de estudios de pregrado a nivel profesional en los cargos de aspiración, se le asignarán 20 puntos hasta un máximo de 40 puntos y por cada título a nivel de pregrado del nivel técnico, se le asignarán 15 puntos hasta un máximo de 30 puntos.

Nivel del Cargo - Requisitos	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más) Máximo 20 puntos	Diplomados (Máximo 20 puntos)	Estudios de pregrado (Máximo 30 puntos)
<u>Nivel auxiliar y operativo</u> – Estudios de educación media y capacitación técnica o tecnológica	5	20	30

En todo caso, el factor de capacitación adicional no podrá exceder de 70 puntos.

En ningún caso, los postgrados que fueron tenidos en cuenta para el cumplimiento de requisitos mínimos mediante equivalencia, serán tenidos en cuenta para la obtención de puntaje en el factor de capacitación.

Para todos los cargos, se tendrá en cuenta la capacitación en el área de Sistemas.

e. **Publicaciones.** Hasta 30 puntos.

Los concursantes que hayan superado la Fase I – Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, prevista en la convocatoria, podrán remitir a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de los resultados de aquella, los ejemplares originales que pretendan hacer valer para ser considerados en el factor Publicaciones a que hace referencia la convocatoria.

Por cada obra que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes establecidos en la reglamentación vigente al efecto. Los aspirantes deberán aportar un ejemplar **original** de las respectivas obras.

Si las obras ya fueron aportadas y valoradas en convocatoria anterior, así deberán informarlo.

Las publicaciones que se aporten en fotocopias no serán objeto de evaluación.

En todo caso, el factor de publicaciones no podrá exceder de 30 puntos.

## **7. CITACIONES, NOTIFICACIONES Y RECURSOS**

### **7.1 Citaciones**

Los aspirantes admitidos al concurso de méritos serán citados a la presentación a la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, y quienes aprueben el mencionado examen, serán citados a la presentación de la prueba psicotécnica, a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), en la que se indicará día, hora y lugar de presentación de las mismas.

De igual manera se procederá en el evento que en desarrollo del proceso de selección se requiera hacer otras citaciones.

### **7.2 Notificaciones**

La resolución que decide la admisión o inadmisión al concurso de méritos, la que publica los resultados de la etapa de selección - Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades y los puntajes de la etapa clasificatoria, se darán a conocer mediante resolución expedida por Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante su fijación, durante el término cinco (5) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co).

De la misma forma se notificarán todos los actos de carácter particular y concreto que se expidan en desarrollo del proceso de selección, entre otros, los que resuelven los recursos.

### **7.3 Recursos:**

Solo procederá el recurso de reposición en contra de los siguientes actos:

1. Eliminatorio de Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades.
2. Contra el Registro de Elegibles.

Los citados recursos deberán presentarlos por escrito los aspirantes, ante la Unidad de Administración de Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la respectiva resolución y de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

No procederá recurso contra los puntajes que de conformidad con este reglamento, ya hayan sido objeto de un recurso anterior.

## **8. REGISTRO DE ELEGIBLES**

### **8.1 Registro:**

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a conformar el correspondiente Registro de Elegibles, según el orden descendente de puntajes por cada uno de los cargos.

La inscripción individual en el registro tendrá una vigencia de cuatro años.

### **8.2 Reclasificación**

Los factores susceptibles de modificación mediante reclasificación, son los de experiencia adicional, capacitación y publicaciones, teniendo en cuenta los puntajes establecidos en la convocatoria para los mismos factores y conforme a la documentación que sea presentada por los integrantes del Registro de Elegibles que tengan su inscripción vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 de la Ley 270 de 1996 y las disposiciones legales y el reglamento vigente.

## **9. OPCIÓN DE SEDES**

Esta se realizará de conformidad con el párrafo de los artículos 162 y 165 de la Ley 270 de 1996 y el reglamento vigente.

## **10. LISTAS DE ELEGIBLES**

La conformación de listas de elegibles se realizará conforme al reglamento vigente.

## **11. NOMBRAMIENTO**

Una vez conformada la lista de elegibles, que se integrará con quienes ocupen los primeros cinco lugares en el correspondiente registro de elegibles, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura la remitirá a la autoridad nominadora para que ésta proceda a realizar el nombramiento en la forma y términos señalados en los artículos 133 y 167 de la Ley 270 de 1996.

## **12. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley 270 de 1996, una vez el aspirante es posesionado en el cargo al cual concursó, se entenderá que en su caso se encuentra agotado el correspondiente proceso de selección y, por consiguiente,

procederá su retiro del Registro de Elegibles, sin que se requiera para ello acto administrativo que así lo disponga.

### **13. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa del proceso en que el aspirante se encuentre. Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el proceso de selección, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección.

### **14. CONCURSO DESIERTO**

Se declarará desierto el concurso cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades.

**ARTÍCULO 3°.-** La Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, tendrá a su cargo la coordinación y el apoyo logístico de tales actividades, en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y con las demás Unidades de la Sala, en lo que fuere de su competencia, de acuerdo con las instrucciones que imparta al Sala Administrativa.

**ARTÍCULO 4°.-** La convocatoria en los términos señalados en el presente Acuerdo, se notificará mediante publicación en la Gaceta de la Judicatura y en la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co). A título informativo se fijará en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y en las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
**Presidente**

UACJ/CMGR

**ACUERDO No. PSAA13-10038**  
**(Noviembre 7 de 2013)**

“Por el cual se adecuan y modifican los requisitos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios”

**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 9 del artículo 85 y del inciso primero del artículo 161 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de Noviembre de 2013,

**CONSIDERANDO**

Que los requisitos para los cargos de empleados de carrera de Tribunales y Juzgados vigentes, se encuentran definidos en el Acuerdo PSAA06-3560 de 2006 expedido por esta Sala.

Que el inciso primero del artículo 161 de la Ley 270 de 1996, faculta a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura para determinar los requisitos de experiencia, capacitación y especialidad para el acceso y ejercicio de cada cargo en la Rama Judicial.

Que debido a las necesidades del servicio en los Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, a las nuevas condiciones del mercado laboral y a la oferta de nuevos programas académicos por parte de las entidades de educación superior, se requiere realizar la adecuación y modificación de los requisitos de capacitación y experiencia para algunos cargos de empleados adscritos a las citadas dependencias con el fin de lograr una mayor profesionalización y mejoramiento del servicio.

Que en mérito de lo anterior,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** Establecer y adecuar los requisitos de los siguientes cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, así:

DENOMINACION DE CARGO	GRADO	REQUISITOS
Profesional Especializado de Tribunal de Justicia y Paz	33	Título de formación profesional en derecho, título de postgrado y tres (3) años de experiencia profesional o Título profesional en derecho y cinco (5) años de experiencia profesional.
Abogado Asesor	23	Título de formación profesional en derecho, título de postgrado y un (1) año de experiencia profesional.
Relator de Tribunal y Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	20	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional; un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera y conocimientos en la implementación, desarrollo y aplicación de sistemas de gestión basados en las normas de calidad.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	18	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años de experiencia profesional un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera.
Profesional Universitario de Sala Penal de Justicia y Paz y/o Equivalentes	18	Título de formación universitaria en derecho, trabajo social o psicología; dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	16	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario Juzgados Administrativos	16	Título profesional en derecho y dos (2) años de experiencia profesional
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	15	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	14	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	14	Título profesional en ingeniería de sistemas y tener dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	12	Título profesional en ingeniería de sistemas y tener un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	12	Título profesional en contaduría y tener un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	11	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener (2) dos años de experiencia relacionada.
Contador Liquidador de Tribunal y/o Equivalentes	17	Título de contador público y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Coordinador Juzgados Penales del Circuito Especializados	Nominado	Título profesional en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada.
Técnico de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	11	Título tecnológico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficinista de Tribunal y/o Equivalentes	11	Título de formación técnica en secretariado o archivística y dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficinista de Tribunal y/o Equivalentes	7	Título de formación técnica en secretariado o archivística y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficinista de Tribunal y/o Equivalentes	5	Título de formación técnica en secretariado o archivística y tener seis (6) meses de experiencia relacionada.
Bibliotecólogo de Tribunal	Nominado	Título de formación profesional universitaria en bibliotecología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Secretario de Tribunal y Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

Secretario de Juzgado de Circuito y/o Equivalente	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	Título profesional en derecho y un (1) años de experiencia relacionada
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y/o Equivalentes	13	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmico en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y/o Equivalentes	12	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado Municipal y/o Equivalentes	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsun acadèmico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Tribunal y/o Equivalentes	9	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Tribunal y/o Equivalentes	8	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Escribiente de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Centros u Oficinas de Servicios y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios en derecho, sistemas o administración y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Juzgado Municipal y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Citador de Tribunal y/o Equivalente	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado de Circuito y/o Equivalente	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado Municipal y/o Equivalente	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.

Asistente Social de Juzgados de Familia y Promiscuos de Familia y Menores	1	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Social de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	18	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología; dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Asistente Jurídico de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	19	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Asistente Judicial de Centros de Servicios, Juzgados y/o Equivalentes	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	5	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	4	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en administración y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	3	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	1	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Juzgado de Familia, Promiscuo de Familia, Penales de Adolescentes y/o Equivalentes	4	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Juzgado Penales de Circuito Especializados y/o Equivalentes.	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial y/o administración técnica judicial y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial Juzgados de Ejecución de Penas y/o Equivalentes	4	Título de formación técnica profesional en sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Tribunal y/o Equivalentes	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

Asistente Administrativo Juzgados Civiles de Circuito y/o Equivalentes	5	Tener título en educación media y tener dos (2) años de experiencia en actividades secretariales.
Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y/o Equivalentes	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
Asistente Administrativo de Centros de Servicios y/o Equivalentes	11	Título tecnológico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	9	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	5	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo Juzgados Civiles Municipales y/o Equivalentes	4	Tener título en educación media y tener un (1) año de experiencia en actividades secretariales.
Conductor	6	Tener título en educación media, tener licencia de conducción en categoría 5 y dos (2) años de experiencia relacionada.

**ARTÍCULO 2º.-** Los requisitos generales para desempeñar los cargos mencionados en el artículo anterior son:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Tener definida la situación militar, para los varones.
- No encontrarse dentro de las causales constitucionales o legales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Acreditar los requisitos mínimos establecidos para desempeñar cada cargo.

**ARTÍCULO 3º.-** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo la experiencia se clasifica en profesional, específica y relacionada.

**Experiencia profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación universitaria, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión.

**Experiencia específica.** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

**Experiencia relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo PSAA06-3560 de 2006 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.,C, a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
**Presidente**

UACJ/CMGR/WR

**ACUERDO No. PSAA13-10039**  
(Noviembre 7 de 2013)

“Por medio del cual se modifica el Acuerdo PSAA06-3585 de 2006 para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios”.

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales; en especial del artículo 161 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de Noviembre de 2013,

**CONSIDERANDO**

Que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA13-10038 de 2013, realizó la adecuación y modificación de los requisitos mínimos exigidos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

Que en virtud de lo anterior, es necesario ajustar la clasificación y requisitos de los cargos, en los respectivos niveles ocupacionales, teniendo en cuenta los requisitos y funciones, establecidos en el citado Acuerdo.

Que en mérito de lo anterior,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios Administrativos de la Rama Judicial se clasifican en los siguientes niveles ocupacionales:

Nivel Administrativo  
Nivel Asistencial  
Nivel Profesional  
Nivel Técnico

Nivel Auxiliar  
Nivel Operativo

**PARÁGRAFO.-** La clasificación por niveles, tipifica la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.

**ARTÍCULO 2º.-** El Nivel Administrativo corresponde a los empleos que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo y judiciales, complementarias de las tareas y responsabilidades de los niveles superiores en la coordinación y ejecución de labores propias de las dependencias donde presten sus servicios.

**ARTÍCULO 3º.-** El Nivel Asistencial comprende los empleos cuya función es asistir, sustanciar, colaborar y servir de apoyo a los superiores en el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las funciones propias de su cargo para la administración de justicia.

**ARTÍCULO 4º.-** El Nivel Profesional agrupa los empleados a los que corresponden funciones de investigación y desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

**ARTÍCULO 5º.-** El Nivel Técnico hace referencia a los empleos a los que corresponde el desarrollo de funciones que requieren de un nivel de preparación técnica y que prestan apoyo en la ejecución de procedimientos y tareas de esa naturaleza.

**ARTÍCULO 6º.-** El Nivel Auxiliar agrupa los empleos a los cuales les corresponde la ejecución de las funciones complementarias que sirvan de soporte a los niveles superiores en la realización de los planes, programas y proyectos que se les encomienden, para lo cual requieren de un conocimiento previo en la ejecución de labores auxiliares.

**ARTÍCULO 7º.-** El Nivel Operativo comprende los empleos que se caracterizan por el desarrollo de actividades de poca complejidad que sirven de soporte para la realización de las labores de los restantes niveles.

**ARTÍCULO 8º.-** En consecuencia, los cargos de carrera de los Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de la Rama Judicial, de conformidad con la denominación y requisitos mínimos que se señalan, se clasifican así:

NIVEL ADMINISTRATIVO		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Coordinador de Juzgados Penales del Circuito Especializados	Nominado	Título profesional en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
Relator de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Juzgado de Municipal y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y un (1) año de experiencia relacionada

<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		
<b>DENOMINACION</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Asistente Jurídico de Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	19	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Profesional Universitario Juzgados Administrativos	16	Título profesional en derecho y dos (2) años de experiencia profesional
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y/o Equivalentes	13	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmico en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y/o Equivalentes	12	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado Municipal y/o Equivalentes	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsun acadèmico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.

<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
<b>DENOMINACION</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Bibliotecólogo de Tribunal	Nominado	Título de formación profesional universitaria en bibliotecología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Contador Liquidador de Tribunal	17	Título de contador público y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Profesional Universitario de la Sala Penal de Justicia y Paz y/o Equivalentes	18	Título de formación universitaria en derecho, trabajo social o psicología; dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Asistente Social de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	18	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología; dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Asistente Social de Juzgados de Familia y Promiscuos de Familia y Menores	1	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	20	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional; un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera y conocimientos en la implementación, desarrollo y aplicación de sistemas de gestión basados en las normas de calidad.

Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	18	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años de experiencia profesional un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	16	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	15	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	14	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	14	Título profesional en ingeniería de sistemas y tener dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	12	Título profesional en ingeniería de sistemas y tener un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	12	Título profesional en contaduría y tener un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	11	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener (2) dos años de experiencia relacionada.

NIVEL TECNICO		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Técnico de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	11	Título tecnológico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	11	Título tecnológico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Juzgados Penales de Circuito Especializados y/o Equivalentes	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial y/o administración técnica judicial y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	3	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas,

		procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	4	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en administración y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Juzgado de Familia, Promiscuo de Familia, Penales de Adolescentes y/o Equivalentes	4	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial Juzgados de Ejecución de Penas y /o Equivalentes	4	Título de formación técnica profesional en sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y/o Equivalentes	5	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas.
Oficinista de Tribunal y/o Equivalentes	11	Título de formación técnica en secretariado o archivística y dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficinista de Tribunal y/o Equivalentes	7	Título de formación técnica en secretariado o archivística y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficinista de Tribunal y/o Equivalentes	5	Título de formación técnica en secretariado o archivística y tener seis (6) meses de experiencia relacionada.

<b>NIVEL AUXILIAR</b>		
<b>DENOMINACION</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Escritor de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Escritor de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Escritor de Centros u Oficinas de Servicios y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios en derecho, sistemas o

		administración y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Juzgado Municipal y/o equivalentes	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	9	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

NIVEL OPERATIVO		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Asistente Administrativo de Tribunales y/o Equivalente	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
Asistente Judicial de Centros de Servicios, Juzgados y/o Equivalentes	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Conductor	6	Tener título en educación media, tener licencia de conducción en categoría 5 y dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	5	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo Juzgados Civiles de Circuito y/o Equivalentes	5	Tener título en educación media y tener dos (2) años de experiencia en actividades secretariales.
Asistente Administrativo Juzgados Civiles Municipales y/o Equivalentes	4	Tener título en educación media y tener un (1) año de experiencia en actividades secretariales.
Citador de Tribunal y/o Equivalente	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado Municipal y/o Equivalentes	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.

**ARTÍCULO 9º.-** Los requisitos generales para desempeñar los cargos mencionados en el artículo anterior son:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Tener definida la situación militar, para los varones.
- No encontrarse dentro de las causales constitucionales o legales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Acreditar los requisitos mínimos establecidos para desempeñar cada cargo.

**ARTÍCULO 10º -.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las señaladas en los Acuerdos Nos.25 de 1997, PSAA06-3560 de 2006 y el PSAA06-3585 de 2006 para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C. a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**  
**Presidente**

UACJ/CMGR/WR

### **ACUERDO No. PSAA13-10040** **(Noviembre 7 de 2013)**

“Por medio del cual se amplía el término para realizar la consolidación de la calificación integral servicios de Jueces de la República, período 2012”

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

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 172 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de noviembre de 2013 y,

### **CONSIDERANDO**

Que las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de Boyacá, Atlántico y Bogotá, han solicitado se amplíe el término para la consolidación de la calificación integral de servicios de los Jueces de sus respectivos distritos, dada la imposibilidad de integrar actualmente la totalidad de las calificaciones.

Que con fundamento en lo expuesto, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.- MODIFICAR** el artículo 1º del Acuerdo PSAA13-9924 del 31 de mayo de 2013, el cual quedará así:

*“ARTÍCULO 1º.- AMPLIAR hasta el quince (15) de diciembre del año en curso, el término para consolidar la calificación integral de servicios de Jueces de la República correspondiente al período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2012”.*

**ARTÍCULO 2º.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**

Presidente

UACJ/CMGR/MCVR/RZB

### **ACUERDO No. PSAA13-10041 (Noviembre 7 de 2013)**

“Por medio del cual se aprueba una modificación al Plan de Inversiones de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para la vigencia 2013”

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de la conferida por los numerales 3º y 4º del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, con fundamento en el Acuerdo PSAA12-9256, el Decreto 2715 del 27 de diciembre de 2012 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 6 de noviembre de 2013,

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo No. PSAA13-9879 del 16 de abril de 2013, se aprobó el Plan de Inversión de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia, para la vigencia 2013, y en su artículo 1º relacionado con la actividad 1 del Plan de Inversión, se aprobó que:

ACTIVIDADES	NOMBRE DEL PROYECTO	DISTRIBUCIÓN POR COMPONENTE
1	IMPLEMENTACIÓN E INTEROPERABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA VIA WEB CON EL SISTEMA DE INFORMACION DE LA RAMA JUDICIAL.	\$ 4.380.000.000

Que por Acuerdo No. PSAA13-10006 de fecha 11 de Octubre de 2013, se concedió la autorización para solicitar trámite de vigencia futura ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la vigencia 2014 por un valor de 3.468.000.000, con una proyección de gasto para la actividad 1, que presenta la siguiente descripción.

CUADRO VIGENCIAS 2013 y 2014			
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	COSTOS ESTIMADOS VIGENCIA 2013	APROBADAS VIGENCIAS FUTURAS 2014	ESTIMADO VIGENCIAS FUTURAS 2014 POR APROBAR
IMPLEMENTACIÓN E INTEROPERABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA VIA WEB CON EL SISTEMA DE INFORMACION DE LA RAMA JUDICIAL.	\$ 800.000.000	\$ 600.000.000	\$ 3.468.000.000
TOTAL INVERSIÓN POR VIGENCIAS 2013 y 2014	\$ 4.868.000.000		

Que para iniciar la actividad 1 de implementación e interoperabilidad del sistema de información del Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia vía Web con el sistema de información de la Rama Judicial correspondiente a la vigencia fiscal del año 2013, se requiere únicamente la apropiación por valor de \$ 800.000.000 del total para esta actividad aprobado en el plan de inversiones para el año 2013,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Modificar la actividad 1 descrita en el artículo 1° del Acuerdo PSAA13-9879 del 16 de abril de 2013, la cual quedará así:

ACTIVIDADES	NOMBRE DEL PROYECTO	DISTRIBUCIÓN POR COMPONENTE
1	IMPLEMENTACIÓN E INTEROPERABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA VIA WEB CON EL SISTEMA DE INFORMACION DE LA RAMA JUDICIAL.	\$800.000.000

**ARTÍCULO 2°.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

## **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**

Presidente

### **ACUERDO No. PSAA13-10042 (Noviembre 8 de 2013)**

“Por el cual se modifica parcialmente el Plan de Formación Judicial 2013, y se ajusta el Plan de Inversiones Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

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

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas por los artículos 85 numeral 4, 176 y 177 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo decidido en sesión de la Sala Administrativa del 8 de noviembre de 2013, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante el acuerdo PSAA13-9917 del 28 de mayo de 2013, aprobó el Plan de Formación Judicial 2013 y el Plan de Inversiones Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

Que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante los Acuerdos PSAA13-9931 del 13 de junio, PSAA13-9967 del 12 de agosto y PSAA13-9985 del 11 de septiembre de 2013, modificó parcialmente el Plan de Formación Judicial 2013 y Plan de Inversiones Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

Que para llevar a cabo el componente 18.1.1: Conversatorio Nacional de la Judicatura Consejo Superior se hace necesario asignar recursos por el valor de **\$ 240.000.000** para los servicios de alimentación, alojamiento, traducciones de italiano al español, filmación, sonido profesional y materiales académicos.

#### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º-** Ajustar el presupuesto asignado al Proyecto 18. Programa de Actualización. Subproyecto 18.1: Conversatorios de Jurisdicciones Componente 18.1.1: Conversatorio Nacional de la Judicatura, así:

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO ACUERDO No. 9917 DE 2013	PRESUPUESTO ASIGNADO ACUERDO No. PSAA13-998 DE 2013	PRESUPUESTO ASIGNADO	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO VIGENCIA 2013
<b><u>Proyecto 18. Programa de Actualización</u></b>				
<b><u>Subproyecto 18.1: Conversatorios de Jurisdicciones</u></b>				
Componente 18.1.1: Conversatorio Nacional de la Judicatura	118.820.240	100.000.000	240.000.0000	458.820.240

**ARTÍCULO 2°.-** En consecuencia, el Plan de Inversiones de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, en la vigencia 2013, quedará, así:

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO ACUERDO No. 9917 DE 2013	PRESUPUESTO MODIFICADO MEDIANTE LOS ACUERDOS No. 9931-9967 -9985 DE 2013	SOBRANTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
Proyecto 1: Programa de Ingreso. Reducción del presupuesto asignado por valor de \$ 479,200,000, mediante el Acuerdo PSAA13- 9985 de 2013	1.124.000.000	644.800.000		644.800.000
Proyecto 2: Programa de Inducción	48.618.808	48.618.808	1.273.574	47.345.234
Proyecto 3. Programa de Formación Básica	418.635.048	418.635.048	3.610.524	415.024.524
Proyecto 4. Programa de Formación Civil. Presupuesto asignado por valor \$120,000,000, mediante el Acuerdo PSAA13- 9985 de 2013	2.112.572.098	2.232.572.098	102.342.921	2.130.229.177
Proyecto 5. Programa de Formación en Contencioso Administrativo. Presupuesto asignado por valor \$30,000,000, y \$ 100,000,000 mediante los Acuerdos PSAA13- 9967 y PSAA13-9985 de 2013, respectivamente	703.073.350	833.073.350	32.193.717	800.879.633
Proyecto 6. Programa de Formación en Disciplinario	196.221.704	196.221.704		196.221.704
Proyecto 7. Programa de Formación en Familia	907.586.727	907.586.727	59.368.492	848.218.235
Proyecto 8. Programa de Formación Laboral	647.469.676	647.469.676	95.953.538	551.516.138
<b><u>Proyecto 9. Programa de Formación Penal</u></b>				
Subproyecto 9.1: Suprograma sobre Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes	207.634.308	207.634.308	6.583.172	201.051.136
Subproyecto 9.2: Subprograma sobre Sistema Acusatorio Penal y Justicia Penal Especializada	235.957.092	235.957.092	12.140.318	223.816.774

Subproyecto 9.3: Subprograma sobre Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	147.725.144	147.725.144	8.870.516	138.854.628
Proyecto 10. Programa de Constitucional	65.142.896	65.142.896	3.245.432	61.897.464
<b><u>Proyecto 11: Programa Justicia Transicional</u></b>				0
Subproyecto 11.1 Subprograma Justicia y Paz	43.399.468	43.399.468	3.498.002	39.901.466
Subproyecto 11.2 Subprograma Restitución y Formalización de Tierras	298.116.938	298.116.938	6.109.071	292.007.867
Proyecto 12: Formación Jueces (zas) de Paz	70.098.532	70.098.532	4.552.583	65.545.949
Proyecto 13: Programa de Formación Intercultural y de Derecho Propio para mejorar la Coordinación con el Sistema Judicial Nacional y los Afrodescendientes	120.000.000	120.000.000		120.000.000
Proyecto 14. Desarrollo Docente: Fortalecimiento y Actualización Red de Formadores (as) Judiciales	709.319.520	709.319.520		709.319.520
Proyecto 15. Coordinación Zonal y Distrital - Comités Académicos y Grupos Seccionales de Apoyo	69.661.746	69.661.746		69.661.746
Proyecto 17. Programa de Formación para el desarrollo del Plan Nacional de Descongestión e Implementación de Jueces(zas) itinerantes	17.167.416	17.167.416		17.167.416
<b><u>Proyecto 18. Programa de Actualización</u></b>				
Subproyecto 18.1: Conversatorios de Jurisdicciones. Ajuste presupuestal interno por valor de 50,000,000, autorizado mediante el Acuerdo PSAA13-9931 y presupuesto asignado por valor \$200,000,000, mediante el Acuerdo PSAA13-9985 de 2013	569.913.102	769.913.102	56.813.347	953.099.755
Subproyecto 18.2: Mejoramiento a la Administración de Justicia	118.898.500	118.898.500		118.898.500
Subproyecto 18.3: Fortalecimiento institucional de la Rama Judicial	119.519.190	119.519.190	2.102.794	117.416.396
Subproyecto 18.4: Red iberoamericana de Escuelas Judiciales	115.086.970	115.086.970		115.086.970
Subproyecto 18.5: Seminarios Congresos y Jornadas	4.712.400	4.712.400		4.712.400
Proyecto 19. Programa de Formación Judicial b-learning	15.185.394	15.185.394		15.185.394
Proyecto 20. Programa de Formación virtual Judicial b-learning. Reducción del presupuesto por valor de \$ 30,000,0000, mediante el Acuerdo PSAA13- 9967 de 2013	80.000.000	50.000.000		50.000.000

Proyecto 21. Publicación de Materiales académicos. presupuesto asignado por valor \$59,200,000, mediante el Acuerdo PSAA13- 9985 de 2013	37.403.972	96.603.972		96.603.972
Proyecto 22. Mantenimiento y administración del Registro académico	50.000.000	50.000.000		50.000.000
Recursos por redistribuir correspondiente a los procesos de contratación				158.658.001
<b>TOTAL</b>	<b>9.253.119.999</b>	<b>9.253.119.999</b>	<b>398.658.001</b>	<b>9.253.119.999</b>

Las actividades descritas en el presente cuadro, contienen las modificaciones al Plan de Inversiones de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, autorizadas mediante los Acuerdos PAA13- No. 9931-9967 -9985 de 2013.

**ARTÍCULO 3°.- Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la gaceta de la Judicatura.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013).

**EDGAR CARLOS SANABRIA MELO**

Presidente

EJRLB/MADA/APO/LECM