

# 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 XIX- Vol. XIX - Ordinaria No. 144 – Agosto 28 de 2012

### CONTIENE

- ACUERDO No. PSAA12-9660 DE 2012** 1  
“Por el cual se deroga el Acuerdo PSAA12-9610 de 2012 que adoptó medidas de descongestión para el Juzgado 2º Penal del Circuito con función de conocimiento de Bogotá, Distrito Judicial del mismo nombre”
- ACUERDO No. PSAA12-9661 DE 2012** 1  
“Por el cual se aclara el Artículo 2º del Acuerdo PSAA12-9291 de 2012, que adoptó medidas de descongestión para los Juzgados Penales de Circuito Especializado de Villavicencio y se dictan otras disposiciones”
- ACUERDO No. PSAA12-9662 DE 2012** 2  
“Por el cual se crea un cargo permanente en la Oficina de Apoyo de Quibdó”
- ACUERDO No. PSAA12-9663 DE 2012** 3  
“Por el cual se modifican los Acuerdos 22 y 97 de 1994, 025 de 2007 y 345 de 1998, respecto de los requisitos mínimos y niveles ocupacionales de los cargos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

Continúa:

**CARLOS ENRIQUE MASMELA GONZALEZ**  
Secretario

Editor Responsable  
Centro de Documentación Judicial Cendoj

**ACUERDO No. PSAA12-9664 DE 2012**

**6**

**“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 empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”**

**ACUERDO No. PSAA12-9665 DE 2012**

**19**

**“Por medio del cual se regula la operatividad de los comités de participación para el Proceso de Construcción Democrática de una Adecuada Reinstitutionalización de la Justicia creados mediante Acuerdo PSAA12-9656 del 22 de Agosto de 2012”**

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

**ACUERDO No. PSAA12-9660 DE 2012**  
(Agosto 28 de 2012)

“Por el cual se deroga el Acuerdo PSAA12-9610 de 2012 que adoptó medidas de descongestión para el Juzgado 2º Penal del Circuito con función de conocimiento de Bogotá, Distrito Judicial del mismo nombre”

**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 13 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de Sala del 23 de agosto de de 2012,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** Derogatoria. Derogar el Acuerdo PSAA12-9610 de 2012 que adoptó medidas de descongestión para el Juzgado 2º Penal del Circuito con función de conocimiento de Bogotá, Distrito Judicial del mismo nombre.

**ARTÍCULO 2º.-** 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 veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente

**ACUERDO No. PSAA12-9661 DE 2012**  
(Agosto 28 de 2012)

“Por el cual se aclara el Artículo 2º del Acuerdo PSAA12-9291 de 2012, que adoptó medidas de descongestión para los Juzgados Penales de Circuito Especializado de Villavicencio y se dictan otras disposiciones”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, el Acuerdo PSAA08-5248 de 2008, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de Sala del 23 de agosto de 2012

## **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** Aclaración: Aclarar el Acuerdo PSAA12-9291 de 2012, en el sentido de indicar que los Jueces adjuntos creados por dicho Acuerdo, tienen a su cargo exclusivamente los procesos de Ley 906 de 2004, que se encontraban en práctica de pruebas dentro del juicio oral y que venían conociendo en su calidad de Jueces de dichos despachos judiciales y la duración de los mismos es de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de posesión del respectivo Juez adjunto.

**ARTÍCULO 2º.-** Asignación procesos: Asignar al juez adjunto del Juzgado 1º Penal de Circuito Especializado de Villavicencio, creado mediante Acuerdo PSAA12-9291 de 2012, la competencia para conocer de los procesos del Juzgado 1º Penal del Circuito Especializado de Villavicencio que tengan preacuerdos o allanamientos.

**ARTÍCULO 3º.-** Vigencia: 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 veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente

## **ACUERDO No. PSAA12-9662 DE 2012** (Agosto 28 de 2012)

“Por el cual se crea un cargo permanente en la Oficina de Apoyo de Quibdó”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de la señalada en el numeral 7 del Artículo 85, de la Ley 270 de 1996; de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del 1º de agosto de 2012,

## **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** Creación de cargos: Crear con carácter permanente, a partir del 3 de septiembre de 2012, en la Oficina de Apoyo de Quibdó adscrita a la Oficina de Coordinación Administrativa de Quibdó, para el Archivo Central, un (1) cargo de Asistente Administrativo grado 05.

**ARTÍCULO 2º.-** Recursos presupuestales: La presente medida cuenta con el Certificado de Disponibilidad No. 20712 del 20 de junio de 2012, expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

**ARTÍCULO 3º.-** 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 veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente

CMHG/MLS

**ACUERDO No. PSAA12-9663**  
(Agosto 28 de 2012)

“Por el cual se modifican los Acuerdos 22 y 97 de 1994, 025 de 2007 y 345 de 1998, respecto de los requisitos mínimos y niveles ocupacionales de los cargos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales y, 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, de conformidad con lo dispuesto en la sesión de Sala Administrativa del día 23 de Agosto de 2012,

**ACUERDA**

**REGIMEN GENERAL**

**ARTÍCULO 1°** De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos de empleados de carrera de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial 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 2°** De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996 y los Decretos 847 y 874 de 2012, la nomenclatura, nivel ocupacional y requisitos mínimos de los cargos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el siguiente:

NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Director de Unidad	Nominado	Título de formación profesional; título de postgrado y ocho (8) años de experiencia profesional.
Director Administrativo	Nominado	Título de formación profesional; título de postgrado 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 dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada.

Profesional Universitario	18	Título de formación universitaria y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	17	Título de formación universitaria y dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional y seis (6) experiencia relacionada.
Profesional Universitario	16	Título de formación universitaria y dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario	15	Título de formación universitaria y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	14	Título de formación universitaria y un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario	13	Título de formación universitaria y un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario	12	Título de formación universitaria y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación universitaria y un (1) año de experiencia relacionada.

**NIVEL AUXILIAR**

<b>DENOMINACION</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Asistente Administrativo	10	Diploma en Educación Media y tres (3) años y seis (6) meses de experiencia relacionada.
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.
Asistente Administrativo	05	Diploma en Educación Media y un (1) año de experiencia.
Asistente Administrativo	04	Diploma en Educación Media y seis (6) meses de experiencia relacionada.

**NIVEL OPERATIVO**

<b>DENOMINACION</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 874 de 2012, 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 Dirección Ejecutiva 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 expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

En los casos en que el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente la experiencia se acreditará mediante dos declaraciones extrajuicio de terceros.

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.

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.

**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.

De otra parte, en los cargos que se exija como requisito el título de postgrado, se aplicará la siguiente equivalencia:

- Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada por el título de postgrado y su correspondiente formación académica, siempre que se acredite el título de formación universitaria.

**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, 345 de 1998 para los cargos de empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

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

Dado en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente

PSA/UACJ

### **ACUERDO No. PSAA12-9664** (Agosto 28 de 2012)

“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 empleados 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 23 de agosto de 2012,



## 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 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, por consiguiente es de obligatorio 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 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 los requisitos mínimos 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.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	REQUISITO ACADÉMICO	EXPERIENCIA
Administrativa	Director Unidad	- Título Profesional en Derecho, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía o Administración de Empresas y postgrado en derecho administrativo, gestión pública y/o en contratación estatal.	Ocho (8) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas y/o contratación estatal.
Asistencia Legal	Director Unidad	- Título Profesional en Derecho y postgrado en derecho administrativo y/o contratación estatal.	Ocho (8) años de experiencia profesional en el área jurídica.
Coordinación Seccionales	Coordinador Seccionales	- Título Profesional en Derecho, Administración Pública o Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y postgrado en Gestión Pública y/o Gerencia, Evaluación o Desarrollo de Proyectos.	Ocho (8) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas, desarrollo organizacional y/o finanzas públicas.
Informática	Director Unidad	-Título Profesional en Ingeniería de Sistemas y postgrado en sistemas de información, Gerencia de sistemas o Informática.	Ocho (8) años de experiencia profesional en el área informática.

Planeación	Director Unidad	-Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública o Ingeniería Industrial y postgrado en Planeación y/o Gerencia, Evaluación o Desarrollo de Proyectos.	Ocho (8) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas, desarrollo organizacional y/o finanzas públicas.
Presupuesto	Director Unidad	-Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Administración Pública o Ingeniería Financiera y postgrado en finanzas públicas.	Ocho (8) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.
Recursos Humanos	Director Unidad	- Título Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, psicología o Ingeniería Industrial y postgrado en Recursos o Talento Humano, Derecho Laboral, Derecho Administrativo y/o Gerencia Pública.	Ocho (8) años de experiencia profesional en el campo de la administración de empresas, administración pública y/o administración o gerencia del talento humano.

Para los cargos de Director de Unidad, la conformación del Registro de Elegibles se realizará sólo una vez haya terminado la vigencia de los actuales Registros de Elegibles, conformados en virtud de la convocatoria pública efectuada en los términos del Acuerdo 345 de 1998.

ÁREA	DENOMINACIÓN	GRADO	REQUISITO ACADÉMICO	EXPERIENCIA
Derecho	Director Administrativo	Nom.	- Título Profesional en Derecho y título de postgrado.	Cuatro (4) años 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.
		16	- Título Profesional en Derecho.	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
		14	- Título Profesional en Derecho.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en el área jurídica.
		13	- Título Profesional en Derecho.	Un (1) año de experiencia profesional en el área jurídica.
		12	- Título Profesional en Derecho.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con el área jurídica.
Sistemas	Director Administrativo	Nom.	-Título Profesional en Ingeniería de Sistemas y título de postgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
	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.
		18	- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Tres (3) años de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
		16	-Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.

		15	-Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Dos (2) años de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
		14	-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.
		13	-Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.	Un (1) año de experiencia profesional en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
Económica y Financiera	Director Administrativo	Nom.	-Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas o Ingeniería Financiera y título de postgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.
	Director Administrativo	Nom.	-Título Profesional en Contaduría y título de postgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.
	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.
		14	-Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas o Ingeniería Financiera..	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.
		12	-Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Finanzas o Ingeniería Financiera.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.
	Técnico	13	-Título de formación técnica profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Dos (2) años de experiencia relacionada en los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.
	Técnico	12	-Título de formación técnica profesional en Contaduría, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada en los campos de la administración pública, administración de empresas, contaduría y/o finanzas públicas.
Administrativa	Director Administrativo	Nom.	- Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Contaduría y título de postgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo de la administración pública y/o contratación estatal.
	Profesional Universitario	20	- Título Profesional en Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría o Ingeniería Industrial.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo de la administración pública.

		15	- Título Profesional en Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría o Ingeniería Industrial.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de la administración pública.	
		14	- Título Profesional en Derecho, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría o Ingeniería Industrial.	Un (1) año y seis (6) de experiencia profesional en el campo la administración pública.	
		15	- Título Profesional en ingeniería ambiental.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de la ingeniería ambiental.	
		15	- Título Profesional en Arquitectura.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de la Arquitectura y/o la construcción.	
		15	- Título Profesional en Ingeniería Civil.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de la Ingeniería y/o la construcción.	
		15	- Título Profesional en Ingeniería Industrial.	Dos (2) años de experiencia profesional en el campo de la Ingeniería Industrial y/o administrativo.	
		14	-Título Profesional en Psicología o Trabajo Social.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional en el campo la administración pública.	
		12	-Título Profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría o Ingeniería Industrial.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con el campo la administración pública.	
		11	-Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de las profesiones de Psicología, Trabajo Social, Sociología.	Un (1) año de experiencia relacionada en el campo de la administración pública.	
		11	-Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de las profesiones de Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y/o Administración Pública.	Un (1) año de experiencia relacionada en el campo de la administración pública.	
		Técnico	18	-Título de formación técnica profesional en Sistemas, Archivística, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Cuatro (4) años y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
			16	-Título de formación técnica profesional en Sistemas, Archivística, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia relacionada en el campo la administración pública.
			15	-Título de formación técnica profesional en sistemas.	Tres (3) años de experiencia relacionada en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
			11	-Título de formación técnica profesional en Sistemas, Archivística, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Un (1) año de experiencia relacionada en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información.
			11	-Título de formación técnica profesional en electrónica.	Un (1) año de experiencia relacionada.

Administrativa (Continuación)		10	-Título de formación técnica profesional en Sistemas, Archivística, Administración de Empresas, Administración Pública o Relaciones Industriales.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.
		08	- Diploma en Educación Media, acreditación de conocimientos en el manejo de procesador palabras y textos (Ofice, Word y Excel).	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
		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 el manejo y administración de bodegas, inventarios y/o actividades administrativas.
		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 el mantenimiento de equipos 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.
		07	- Diploma de educación media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA.	Dos (2) años de experiencia en el manejo de instalaciones hidrosanitarias y/o hidroneumáticas.
		06	- Diploma en Educación Media	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.
		06	- Diploma en Educación Media.	Un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada con el mantenimiento y adecuación de aparatos o dispositivos electrónicos y telefónicos.
		05	- Diploma en Educación Media.	Un (1) año de experiencia en actividades administrativas o secretariales
		05	- Diploma en Educación Media.	Un (1) año de experiencia en la conducción de vehículos.
		05	- Diploma en Educación Media.	Un (1) año de experiencia en el manejo de bodega, empaque y embalaje de carga y elementos.
		05	- Diploma en Educación Media.	Un (1) año de experiencia en el manejo de bodega, empaque y embalaje de carga y elementos.
		04	- Diploma en Educación Media.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas
	Auxiliar de Servicios Generales	04	- Diploma en Educación Media.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades administrativas.

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 en él los ciudadanos en ejercicio que a partir de la fecha de inscripciones reúnan los requisitos exigidos para el cargo de aspiración.

Cada aspirante sólo podrá inscribirse para una categoría de los cargos en concurso, conforme a la clasificación establecida en el respectivo instructivo.

##### **4.2 Material de inscripción**

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para el efecto, a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), link concursos. En el formulario será obligatorio registrar el correo electrónico (e-mail) del aspirante

Quienes padezcan de alguna discapacidad deberán informarlo en el formulario de inscripción precisando la clase de discapacidad, a efectos de realizar las acciones afirmativas que a ello hubiere lugar.

##### **4.3 Lugar y término**

Las inscripciones deben hacerse **entre el 1 y el 9 de septiembre del año 2012**, vía web a través de la página de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.com.com](http://www.ramajudicial.com.com), link concursos. Para el efecto, el instructivo de inscripción se publicará en la página web de la rama judicial y la información allí reportada se validará con la documentación que haya sido digitalizada y se vea reflejada en el aplicativo. La Sala Administrativa podrá autorizar la realización de inscripciones y entrega de documentación física, para lo cual se informará a los aspirantes por la página web dicha decisión, indicando las condiciones y requerimientos para adelantar dicho proceso.

Sólo podrá realizarse una y única inscripción, para lo cual el sistema arrojará un código de inscripción como validador de que ésta fue exitosa.

Posteriormente, se publicará en la página web de la Rama Judicial, el listado de aspirantes inscritos, a efectos de conciliar las inscripciones exitosas, para lo cual los aspirantes podrán solicitar durante los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación, las correcciones a

que haya lugar.

#### 4.4 Documentación

Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, 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 o los cargos de aspiración, los siguientes documentos:

4.4.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

4.4.2 Fotocopia del diploma o de la correspondiente acta de grado o de certificaciones de estudios aprobados, expedidas por instituciones de educación reconocidas oficialmente.

4.4.3. Fotocopia del diploma o de la correspondiente acta de grado, expedidas por instituciones de educación reconocidas oficialmente, para acreditar los estudios de postgrado.

4.4.4. Cuando se trate de Diplomados, cursos de formación y/o capacitación, cada uno de éstos debe tener una duración mínima de 40 horas y se debe probar con certificación o constancia de asistencia o aprobación donde se indique su duración.

La formación y/o capacitación 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 una de las asignaturas que comprende el pensum del posgrado y que **sólo** se encuentra pendiente de ceremonia de grado. Entratándose de estudios en el extranjero sólo será admisible la convalidación y/o homologación de los mismos en los términos del Decreto Ley 19 de 2012.

**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.**

4.4.5 Certificados de experiencia en cargos desempeñados en la Rama Judicial, en el Ministerio Público, o en entidades públicas o privadas, en las que se especifique la fecha de ingreso y retiro del cargo, dedicación y funciones, salvo que los mismos estén establecidos por ley.

Los certificados de servicios prestados en entidades privadas deben ser expedidos 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.

Cuando se requiera acreditar el ejercicio profesional de abogado, podrán allegarse certificaciones de corporaciones o despachos judiciales en las que se especifique la clase de proceso, tiempo de ejercicio y clase de intervención, o certificación de las entidades públicas o empresas privadas en las que se hubiere prestado servicios profesionales, con indicación del tiempo de vinculación, dedicación (tiempo completo, medio tiempo y especialidad), funciones.

Cuando se requiera acreditar el ejercicio profesional 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.

4.4.6 .Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas relacionadas con el cargo de aspiración expedidas por las respectivas universidades, oficialmente reconocidas, en las que consten el cargo desempeñado o las cátedras dictadas, tiempo de vinculación y dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

4.4.7 Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios profesionales 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, que deberán ser relacionadas con el cargo de aspiración. No se admiten originales, copias o fotocopias de los contratos.

4.4.8. Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antefirma legibles y número de cédula del empleador contratante.

#### **4.5 Presentación de la documentación para la Etapa Clasificatoria**

Los concursantes que hayan superado las pruebas de conocimiento y aptitudes, prevista en el numeral 6.1 de esta convocatoria, podrán presentar en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura – Unidad de Administración de la Carrera Judicial, ubicada en la calle 12 No 7 – 65 de Bogotá, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de los resultados de aquella, los documentos que pretendan hacer valer para ser considerados en los factores Experiencia Adicional y Docencia, Capacitación Adicional y Publicaciones a que hace referencia el numeral 4.4 de esta convocatoria.

Los documentos deben reunir las condiciones y requisitos señalados en el numeral anterior y entregarse en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura – Unidad de Administración de la Carrera Judicial. Todos los documentos deberán ser entregados debidamente clasificados, foliados y legajados en una carpeta "celuguía" identificada con los apellidos y nombres del aspirante.

#### **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.

4.6.5. Inscripción extemporánea.

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 Unidad de Administración de Carrera Judicial con el apoyo de la Dirección Ejecutiva realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria y los presentará a la Sala a fin de que esta expida la resolución de lista de aspirantes admitidos y rechazados al concursos, indicando en esta última las causas que dieron lugar a la decisión. Contra dicho acto administrativo no procederán recursos como los señala el numeral 3 del artículo 164 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) .

No obstante, sólo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la resolución, los aspirantes rechazados podrán pedir la verificación de su documentación, mediante escrito que debe estar presentado dentro del citado término. Fuera de este término cualesquiera solicitud de



verificación es extemporánea y se entenderá negativa la respuesta a la misma. Las solicitudes presentadas al correo dentro de dicho lapso pero que lleguen al Consejo Superior por fuera del mismo, se entenderán 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, aptitudes y/o habilidades según el cargo o los cargos de aspiración.

Las pruebas evaluarán, según el cargo o los cargos de aspiración, conocimientos, 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 Aptitud y de Conocimientos**

Los concursantes admitidos al concurso serán citados en la forma indicada en el numeral 7 del presente Acuerdo. Se aplicará una prueba de aptitud y otra de conocimientos, las cuales se llevarán a cabo en una misma sesión. Ambas revisten carácter eliminatorio, de modo que a quienes superen la primera, les será evaluada la segunda.

En consecuencia, quienes no superen la primera serán eliminados y no procederá la valoración de la segunda, así mismo, aquellos aspirantes que no superen la segunda, quedarán eliminados del proceso de selección.

En el proceso de calificación de las pruebas de aptitud, se tendrán en cuenta los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, y se construirán escalas estándar de 1 a 1000. De igual manera se procederá con la valoración de la prueba de conocimientos. Para aprobar las pruebas de aptitud y de conocimientos los aspirantes requerirán obtener un mínimo de 800 puntos. **Sólo los aspirantes que obtengan dicho puntaje en cada una de las pruebas podrán continuar en el concurso.**

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 las pruebas de aptitudes y conocimientos, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

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. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

### 6.1.3 Realización de la Prueba de Conocimientos, 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. Los interesados podrán interponer recurso de reposición por escrito para ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co).

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.

## 6.2 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 aptitudes y conocimientos, ii) Experiencia adicional y docencia, iii) Capacitación adicional y publicaciones, iv) Entrevista.

#### a. Pruebas de Aptitudes y Conocimientos. Hasta 600 puntos.

Este factor se calculará así: a los concursantes que obtengan 800 puntos o más en las pruebas de conocimientos y aptitudes, se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos. Para el efecto, el peso de cada una de las pruebas, respecto al puntaje total, será del 50% para los diferentes cargos por nivel ocupacional.

#### b. 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 relacionados, 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 y a cinco (5) puntos por cada semestre de ejercicio en los demás casos.

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.

**c. Capacitación y Publicaciones.** Hasta 100 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	Diplomados en áreas relacionadas con el cargo
Nivel profesional – Título profesional o terminación y aprobación de estudios superiores Nivel técnico – Preparación técnica o tecnológica	Especializaciones	10	5*
	Maestrías	30	
	Doctorado	40	

\*Hasta máximo 10 puntos

Nivel del Cargo - Requisitos	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más)	Diplomados	Estudios de Pregrado
Nivel auxiliar y operativo – Estudios de educación media y capacitación técnica o tecnológica	5*	10*	30**

\* Hasta máximo 20 puntos

\*\* Estudios de Pregrado: terminación y aprobación de pensum de la disciplina académica.

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.

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 convocatoria anterior, así deberán informarlo.

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

En todo caso, el factor de capacitación adicional y publicaciones no podrá exceder de 100 puntos.

**d. Entrevista.** Hasta 200 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la Etapa de Selección serán citados a entrevista personal realizada por comisiones plurales, cuya conformación determinará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

## 7. CITACIONES, NOTIFICACIONES Y RECURSOS

### 7.1 Citaciones

Los admitidos al concurso de méritos serán citados a la presentación a las pruebas de conocimientos y aptitudes, a través de la página web de la Rama Judicial

[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), en los que se indicará día, hora y lugar de presentación de la misma.

Quienes superen la etapa de selección serán citados a la presentación de la entrevista, 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 la misma.

De la misma 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 rechazo al concurso de méritos y la que publica los resultados de la etapa de selección - Prueba de Conocimientos y Aptitudes y los puntajes de la etapa clasificatoria, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante su fijación, durante el término de cinco (5) días hábiles, por la Secretaría de la Sala Administrativa, en el Palacio de Justicia.

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 dicten en desarrollo del proceso de selección, entre otros, los que resuelven los recursos.

## **7.3 Recursos:**

Contra los resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes y los de la etapa clasificatoria, procederá el recurso de reposición, que deberán presentar por escrito los interesados, ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la respectiva resolución.

## **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**

Expedido el registro, durante los meses de enero y febrero de cada año, cualquier interesado podrá actualizar su inscripción con los datos que estime necesarios para efectos de su reclasificación, si a ello hubiere lugar.

La reclasificación se hará de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y el reglamento vigente.

## **9. OPCIÓN DE SEDES**

Esta se realizará de conformidad con el párrafo del artículo 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, previa verificación de su disponibilidad, 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**

Será causal de retiro del proceso de selección, el fraude comprobado en la realización del concurso o el error evidente en el proceso de selección. (Decreto 52 de 1987, artículo 28 y Ley 270 de 1996, artículo 204).

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

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

Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente

### **ACUERDO No. PSAA12-9665** (Agosto 28 de 2012)

“Por medio del cual se regula la operatividad de los comités de participación para el Proceso de Construcción Democrática de una Adecuada Reinstitutionalización de la Justicia creados mediante Acuerdo PSAA12-9656 del 22 de Agosto de 2012”

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales estatutarias, especialmente de las conferidas por el artículo 256 – 1 de la Constitución Política, los artículos 85 numeral 3 y 86 de la Ley 270 de

1996, de acuerdo con lo aprobado en Sesión de la Sala Administrativa del 28 de agosto del año 2012.

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1°.- Objeto.** Establecer los plazos de los espacios democráticos de participación que permitan la reflexión sobre los problemas de la administración de justicia en Colombia y sus posibles soluciones, así como los mecanismos de interlocución entre la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y la comunidad judicial.

**ARTÍCULO. 2°.- Comité Operativo Nacional.** Crease el Comité Operativo Nacional adscrito al Comité Nacional de Diagnóstico Primario del Proceso de Construcción Democrática de una Adecuada Reinstitutionalización de la Justicia. Este Comité se encargará de coordinar el proceso creado por el Acuerdo PSAA12-9656.

**ARTÍCULO 3°.- Integrantes del Comité Operativo Nacional.**

El Comité Operativo estará integrado por un delegado de las siguientes organizaciones e instituciones:

- Observatorio Nacional Permanente de la Administración de Justicia.
- ASONAL JUDICIAL.
- Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional.
- Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma.
- Facultad de Derecho de la Universidad Santo Tomas.
- Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Javeriana
- Organización Colombiana de Estudiantes (OCE JURÍDICO)
- Organización estudiantil Desde las Aulas y Espíritu de 1991.
- Centro de Estudios del Trabajo Jurídico (CEDETRABAJO JURÍDICO).
- Colegio Nacional de Defensores Públicos.
- Red de Veedurías de Colombia (Red – Ver)
- CONALBOS NACIONAL
- Corporación de Juristas Demócratas
- Corporación Excelencia de la Justicia
- Consejo de Estado
- Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

**ARTÍCULO 4°.- Difusión del Proceso.** El comité Operativo Nacional tendrá un término de (10) días hábiles contados a partir de la expedición del presente Acuerdo para diseñar e implementar en coordinación con la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura, una estrategia de difusión y comunicaciones en todo el territorio nacional.

**ARTÍCULO 5°.- Convocatoria.** Fíjese como fecha de inscripción a los respectivos comités el periodo comprendido desde el 11 de septiembre al 24 de septiembre de 2012.

**ARTÍCULO 6°.- Inscripción.** Las organizaciones, instituciones y personas naturales relacionadas con el trabajo del derecho y la justicia, e interesadas en participar del proceso, deberán inscribirse en el término previsto en el artículo anterior, opcionalmente podrá enviarse un documento informal en el que se indique el nombre, número de identificación, datos de contacto y un análisis que no supere (5) cinco cuartillas a espacio sencillo sobre las problemáticas que consideren afectan a la administración de justicia y las soluciones que estimen viables para solucionarlas.

El documento deberá ser enviado a la secretaría del respectivo Consejo Seccional de la Judicatura con copia al correo electrónico [diagnosticojusticia@gmail.com](mailto:diagnosticojusticia@gmail.com).

**ARTÍCULO 7°.- Conformación e Instalación de los Comités Seccionales.** La respectiva Sala

Administrativa Seccional en coordinación con el Comité Operativo Nacional, deberá sistematizar los documentos recibidos y agruparlos en ejes temáticos a partir de los cuales funcionarán las mesas de trabajo de los respectivos comités seccionales.

La instalación deberá efectuarse dentro de los (10) días hábiles, contados a partir del vencimiento de la fecha de inscripción (25 de septiembre de 2012). El 8 de octubre deben estar instalados todos los Comités Seccionales.

**ARTÍCULO 8°.- Sesiones de los Comités Seccionales.** Los Comités Seccionales sesionarán durante los (2) meses siguientes a su instalación.

El número de sesiones y el respectivo cronograma será definido por cada Comité Seccional en coordinación con el Comité Operativo Nacional.

Durante el periodo de sesiones se podrá garantizar la participación de personas interesadas en vincularse al proceso sin que se obstaculice los avances de cada comité.

**ARTÍCULO 9°.- Foro Seccional.** Cada Comité Seccional en coordinación con el Comité Operativo Nacional organizará un foro de socialización de los resultados de las sesiones de las que trata el artículo anterior. Dichos Foros deberán realizarse a más tardar el 10 de diciembre del presente año.

Las relatorías del Foro deberán ser enviarse al Comité Operativo Nacional hasta el 18 de diciembre del presente año.

**ARTÍCULO 10°.- Comités de seguimiento:** Una vez finalizado el proceso de diagnóstico, los comités Seccionales se constituirán en comités de seguimiento a los compromisos y propuestas que surgieron durante dicho proceso en la respectiva seccional.

**ARTÍCULO 11°.- Foro Nacional.** El Comité Operativo Nacional, deberá sistematizar los documentos elaborados por los Comités Seccionales y agruparlos en ejes temáticos a partir de los cuales funcionarán las mesas de trabajo del Comité Nacional de Diagnostico Primario. Cada mesa formulará un documento que deberá ser socializado a la plenaria del Comité Nacional de Diagnostico Primario con el fin de elaborar el documento final que será presentado en Foro Nacional.

El 8 de Mayo de 2013 se llevará a cabo un Foro Nacional de socialización del documento del que trata el inciso anterior, con el cual se firmará el Pacto Nacional Ciudadano por la Defensa de la Justicia.

**ARTÍCULO 12°.-** 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 veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente