



ACUERDO PCSJA23-12083
28 de julio de 2023

“Por el cual se modifica parcialmente el artículo 3 y el numeral 2 del literal b del artículo 5 del Acuerdo PCSJA23-12069 de 2023”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado en sesión del 19 de julio de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA23-12069 de 2023, adoptó medidas transitorias para el Consejo Superior de la Judicatura, consejos seccionales de la judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, direcciones seccionales de administración judicial y oficinas de coordinación administrativa.

Que la Corporación considera necesario modificar parcialmente los requisitos de formación académica del cargo de profesional universitario grado 16 de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura y de un cargo de profesional universitario grado 21 del Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, creados transitoriamente en el artículo 3 y el numeral 2 del literal b del artículo 5 del Acuerdo PCSJA23-12069 de 2023, respectivamente, con el propósito de ajustarlos a las funciones asignadas para dichos cargos.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Modificación parcial del artículo 3 del Acuerdo PCSJA23-12069 de 2023. Modificar parcialmente el artículo 3 del Acuerdo PCSJA23-12069 de 2023, en lo relacionado con el cargo de profesional universitario grado 16, adscrito a la oficina del despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, el cual quedará así:

“Artículo 3. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones del cargo creado en el artículo 2 del presente acuerdo, son:

Profesional universitario grado 16.

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16
UNIDAD - DEPENDENCIA	OFICINA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: ciencia política, relaciones internacionales, derecho y afines.
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada.
NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar en la implementación, seguimiento y control de las políticas relacionadas con la perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.
2. Brindar apoyo y asesoría al despacho coordinador en perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.
3. Atender las consultas del magistrado del Consejo Superior de la Judicatura delegado ante la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial.
4. Proyectar respuestas a peticiones, consultas y conceptos que tengan relación con las políticas de perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial, que le sean asignadas.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional o el magistrado del Consejo Superior de la Judicatura delegado ante la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial.

Artículo 2. Modificación parcial del numeral 2 del literal b del artículo 5 del Acuerdo PCSJA23-12069 de 2023. Modificar parcialmente el numeral 2 del literal b del artículo 5 del Acuerdo PCSJA23-12069 de 2023, en lo relacionado con el cargo de profesional universitario grado 21, adscrito al Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, el cual quedará así:

"2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 21
UNIDAD - DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - CENDOJ
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Ciencia Política; Bibliotecología; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional
NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar la orientación funcional de los proyectos/productos digitales relacionados con la gestión documental electrónica y el expediente judicial electrónico, en el marco de las competencias del CENDOJ y en coordinación con la DEAJ.
2. Apoyar la definición de la estrategia, planificación, análisis de riesgos y seguimiento de los proyectos/productos digitales relacionados con gestión documental electrónica y expediente judicial electrónico, dando cumplimiento de los objetivos estratégicos previstos y en coordinación con la DEAJ.
3. Apoyar la coordinación de las actividades de gestión documental y archivo que involucra las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión judicial e integración con el expediente electrónico.
4. Participar en los procesos de sensibilización y capacitación en materia de gestión documental electrónica, en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital.
5. Elaborar los documentos, conceptos técnicos, respuestas a peticiones, protocolos e informes que le sean asignados en relación con los temas de su competencia, especialmente en lo relacionado con el expediente electrónico.
6. Definir y hacer seguimiento a los indicadores de impacto y resultado de proyectos/productos digitales relacionados con gestión documental electrónica y expediente judicial electrónico, en coordinación con la DEAJ.
7. Conocer a profundidad los proyectos/productos digitales relacionados con gestión documental electrónica y expediente judicial electrónico, así como las necesidades de sus usuarios y trabajar de manera coordinada con la DEAJ para la satisfacción de dichas necesidades.
8. Adelantar análisis e investigaciones que permitan identificar mejores prácticas y mejoras o evoluciones de los proyectos/productos digitales relacionados con gestión documental electrónica y expediente judicial electrónico, desde la perspectiva funcional para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los mismos con altos estándares de calidad.
9. Coordinar acciones con los usuarios de los proyectos/productos digitales relacionados con gestión documental electrónica y expediente judicial electrónico, para llevar a cabo la definición de requerimientos, la validación y pruebas, la entrada en operación y las mejoras evolutivas de los mismos, de manera coordinada con la DEAJ, así como acompañar y realizar estas actividades cuando así se requiera.
10. Conocer y administrar desde la perspectiva funcional los proyectos/productos digitales relacionados con gestión documental electrónica y expediente judicial electrónico para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los mismos con altos estándares de calidad.
11. Aportar conocimiento y experiencia para propender por la mejora continua de los proyectos/productos digitales relacionados con gestión documental electrónica y expediente judicial electrónico.

12. Contribuir en la elaboración y actualización de los procedimientos, instructivos y formatos del proceso de Gestión Documental aprobado en el SIGCMA, relacionados con la gestión de documentos electrónicos.
13. Ejercer la supervisión técnica de los contratos que le sean asignados.
14. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad."

Artículo 3. Vigencia. Este acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, el veintiocho (28) de julio de dos mil veintitrés (2023)

AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN
Presidente

UDAE/PCSJ/JAGT

Firmado Por:
Aurelio Enrique Rodriguez Guzman
Magistrado Presidente
Consejo Superior De La Judicatura
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **cc177e08d472473533b6cc6bedb697efcb23e514c4e7fd4462dad7770bf65c57**

Documento generado en 28/07/2023 11:27:06 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>