

GACETA DE LA JUDICATURA

ÓRGANO OFICIAL DE DIVULGACIÓN 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 XXX - Vol. XXX - Ordinaria No. 51 - Diciembre 15 de 2023

CONTIENE

ACUERDO PCSJA23-12117 DE 2023	1
“Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020 que adoptó el Manual Único de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”	
ACUERDO PCSJA23-12118 DE 2023	4
“Por el cual se establecen los requisitos de los cargos de la planta de empleados del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”	
ACUERDO PCSJA23-12119 DE 2023	10
“Por el cual se establecen los requisitos mínimos y niveles ocupacionales de algunos cargos de carrera del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”	

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Secretaria

Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj

GACETA DE LA JUDICATURA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

ACUERDO PCSJA23-12117 14 de diciembre de 2023

“Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020 que adoptó el Manual Único de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 7 y 12 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión ordinaria de los días 12 y 13 de diciembre de 2023 y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, adoptó el Manual Único de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Que esta corporación se encuentra implementando planes y proyectos para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos, en desarrollo de los pilares establecidos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial. Es así como el objetivo estratégico 2 del citado plan sectorial tiene como propósito *“Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional”*, para promover la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y mejorar la gestión judicial y el acceso a la administración de justicia a nivel nacional.

Que teniendo en cuenta los actuales retos de la Rama Judicial en materia de transformación digital, se hace necesario fortalecer el funcionamiento y operatividad de la coordinación de direcciones seccionales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para lograr la integralidad en el desarrollo de las capacidades institucionales en los niveles estratégico, misional y operativo, así como la colaboración armónica y coordinada con las direcciones seccionales para asegurar la implementación exitosa de la transformación digital de la Rama Judicial.

Que de acuerdo con lo anterior, es necesario ampliar el perfil del cargo de coordinador direcciones seccionales grado nominado de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para garantizar la implementación coherente y efectiva de la gestión del cambio que afronta la Rama Judicial, incrementar los niveles de eficiencia y calidad, y fortalecer el desempeño de las direcciones seccionales.

Que se considera necesario modificar las funciones del cargo de Coordinador Direcciones Seccionales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a efectos de asegurar el enlace efectivo y coordinado que debe existir entre el nivel central y las direcciones seccionales de administración judicial, para ejecutar de manera armónica y coherente los proyectos de transformación tecnológica de la Rama Judicial en el territorio nacional.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 1º. del Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, en relación con el cargo de Coordinador Direcciones Seccionales grado Nominado de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial, el cual quedará así:

MANUAL DE FUNCIONES

DENOMINACIÓN: COORDINADOR DIRECCIONES SECCIONALES

GRADO: NOMINADO

NUMERO DE CARGOS: 1

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

CARGO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Funciones:

1. Consolidar los informes de las direcciones seccionales de administración judicial para el cumplimiento de los objetivos, metas y planes de acción, del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, el Plan Estratégico de Transformación Digital y demás herramientas de planeación, bajo las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con sujeción a las disposiciones establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial.
2. Asesorar a las direcciones seccionales de administración judicial en los temas relacionados con los procesos de modernización y transformación tecnológica de la Rama Judicial que lidera y ejecuta la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
3. Presentar a consideración del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial y en coordinación con los directores de unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes trimestrales sobre los resultados, avances y dificultades para el cumplimiento de la gestión eficiente de las direcciones seccionales de administración judicial.
4. Revisar y gestionar la actualización de los manuales de funciones y procedimientos de las direcciones seccionales, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
5. Proyectar informes, oficios, circulares y demás documentos que le sean solicitados por el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial para su firma, relacionados con las direcciones seccionales de administración judicial.
6. Diseñar e implementar indicadores de gestión en las direcciones seccionales de administración judicial, con el fin de contar en tiempo real con información

estadística que sirva de insumo al director (a) ejecutivo (a) de administración judicial para la toma de decisiones.

7. Gestionar las solicitudes de contratación de las direcciones seccionales de administración judicial ante el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad, acorde con las normas vigentes.
8. Hacer seguimiento a las adquisiciones de bienes y servicios realizadas en las direcciones seccionales de administración judicial, a través de las bases de datos que cree la coordinación.
9. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
10. Gestionar el inventario de los recursos tecnológicos de las direcciones seccionales.
11. Presentar anualmente, al director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, el informe de gestión consolidado de las direcciones seccionales de administración judicial de la vigencia inmediatamente anterior, como insumo para el informe anual de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
12. Las demás que le sean asignadas por el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.”

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<i>Título profesional en: Derecho y afines; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</i> <i>Posgrado en gestión pública y/o gerencia, desarrollo de proyectos, administración, tecnologías de la información y la comunicación o áreas relacionadas con las funciones del cargo.</i>	<i>Ocho (8) años de experiencia profesional</i>

ARTÍCULO 2. Este 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., el catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN
Presidente

DEAJ/PCSJ/JAGT/MMBD

ACUERDO PCSJA23-12118

15 de diciembre de 2023

“Por el cual se establecen los requisitos de los cargos de la planta de empleados del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”

EL 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, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 1 de noviembre del año 2023 y,

CONSIDERANDO

Que es necesario ampliar los perfiles de los cargos y requisitos de los empleados del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, que permita atender las necesidades actuales, las condiciones de modernización institucional, la transformación digital, el acercamiento con el ciudadano y las ciencias aplicables a las organizaciones.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1. Establecer los requisitos de los cargos de empleados del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, de la siguiente forma:

DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	REQUISITOS
Magistrado Auxiliar	Nominado	Título de abogado y acreditar experiencia profesional por un lapso no inferior a ocho (8) años después del título.
Secretario General Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de abogado y acreditar experiencia profesional por un lapso no inferior a ocho (8) años después del título.
Secretario Judicial Comisión Nacional de Disciplina Judicial	Nominado	Título de abogado y acreditar experiencia profesional por un lapso no inferior a ocho (8) años después del título.
Profesional Especializado y/o Equivalentes	33	Título de formación profesional en derecho, periodismo, comunicación social, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería industrial, título de postgrado y experiencia profesional de cinco (5) años.
Profesional Especializado- Coordinador Administrativo y/o	33	Título de formación profesional en ciencias sociales, económicas, administrativas,

DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	REQUISITOS
Equivalentes		financieras o ingeniería, título de postgrado en áreas relacionadas y experiencia profesional de cinco (5) años.
Profesional Especializado y/o Equivalentes	33	Título de formación profesional en estadística, matemáticas, física o economía, título de postgrado en áreas relacionadas y experiencia profesional de cinco (5) años.
Abogado Secretario de Corporación Nacional y/o Equivalentes	33	Título de formación profesional en derecho, título de postgrado y cinco (5) años de experiencia profesional.
Secretario de Presidencia, Sala o sección de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en derecho y cinco (5) años de experiencia profesional.
Sustanciador Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en derecho y cuatro (4) años de experiencia profesional.
Relator de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en derecho y cinco (5) años de experiencia profesional.
Contador Liquidador de Impuestos de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en contaduría pública y cuatro (4) años de experiencia como contador o liquidador de impuestos.
Abogado Sustanciador y/o Equivalentes	27	Título de formación profesional en derecho, título de postgrado y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Especializado y/o Equivalentes	26	Título de formación profesional en contaduría, título de postgrado y un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Especializado y/o Equivalentes	24	Título de formación profesional en diseño gráfico, título de postgrado, un (1) año de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada.
Profesional Especializado y/o Equivalentes	23	Título de formación profesional en derecho, título de postgrado y un (1) año de experiencia profesional.
Abogado y/o Equivalentes	21	Título de formación profesional en derecho y cuatro (4) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	21	Título de formación profesional en ingeniería industrial y cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	21	Título de formación profesional en derecho, periodismo o comunicación social y cuatro (4) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	20	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica y tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o	20	Título de formación profesional en

DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	REQUISITOS
Equivalentes		contaduría o economía, tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional y tener formación y/o experiencia en cálculo actuarial.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	19	Título de formación profesional en derecho y tres (3) años de experiencia profesional.
Oficial Mayor de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	18	Título profesional en derecho, economía, administración pública, administración de empresas, ingeniería industrial o psicología y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	18	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica y dos (2) años de experiencia profesional.
Operador de Sistemas y/o Equivalentes	18	Título profesional en ingeniería de sistemas y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	17	Título de formación profesional en derecho y un (1) año y seis (6) meses de experiencia profesional.
Auxiliar Judicial y/o Equivalentes.	1	Título de formación profesional y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial y/o Equivalentes	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado 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.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	14	Título de formación profesional en comunicación social o periodismo y un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	14	Título de formación profesional en publicidad o diseño gráfico y un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	14	Título de formación profesional en ingeniería industrial, administración pública o administración de empresas y un (1) año de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	14	Título de formación profesional en economía, estadística o matemáticas y un (1) año de experiencia profesional.
Técnico y/o Equivalentes	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial y/o Equivalentes	3	Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial o en procedimientos

DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	REQUISITOS
		judiciales o secretariado y tener un (1) año 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.
Escribiente de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación tecnológica o técnica profesional judicial en procedimientos judiciales o secretariado y tener seis (6) meses de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener seis (6) meses de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial 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, administración y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial y/o Equivalentes	5	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener seis (6) meses de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho, administración y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Archivero y/o Equivalentes	9	Título de formación profesional en archivística, gestión documental, administración de sistemas de información, documentación, bibliotecología y/o gerencia de documentos y un (1) año de experiencia relacionada.
Escribiente y/o Equivalentes	9	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos o técnicos en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado y tener un (1) año de experiencia específica o dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo y/o Equivalentes	8	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Escribiente y/o Equivalentes	7	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios tecnológicos o técnicos en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración

DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	REQUISITOS
		técnica judicial o secretariado y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo y/o Equivalentes	7	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficinista y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Conductor o Chofer y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media y licencia de conducción categoría B2 o C2 y dos (2) años de experiencia relacionada.
Citador y/o Equivalentes	5	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.

Artículo 2. 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 3. 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 4. Las equivalencias para los cargos del nivel profesional son las 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 5. Los requisitos establecidos en el presente acuerdo para los diferentes cargos del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial deberán aplicarse para los empleados que se vinculen en propiedad, provisionalidad o encargo, a partir de la vigencia del presente Acuerdo.

Artículo 6. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura, deroga los acuerdos PCSJA20-11497 y PCSJA20-11533 de 2020, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN
Presidente

UDAE/CARJUD/PCSJ/JAGT/MMBD

ACUERDO PCSJA23-12119

15 de diciembre de 2023

“Por el cual se establecen los requisitos mínimos y niveles ocupacionales de algunos cargos de carrera del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 9 del artículo 85 y el inciso primero del artículo 161 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 1 de noviembre del año 2023 y,

CONSIDERANDO

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PSCSJA23-12118 de 2023, fijó los requisitos de los cargos de la planta de empleados del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

Que, en virtud de lo anterior, es necesario establecer la clasificación y los requisitos de los cargos de carrera, en los respectivos niveles ocupacionales.

Que, en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1. De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos de empleados de carrera del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina 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 2. 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 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, se establece la nomenclatura, nivel ocupacional y requisitos mínimos de los cargos de empleados pertenecientes al régimen de carrera del Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, de la siguiente forma:

NIVEL ADMINISTRATIVO		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Relator de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en derecho y cinco (5) años de experiencia profesional.
NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Abogado y/o Equivalentes	21	Título de formación profesional en derecho y cuatro (4) años de experiencia profesional.
Oficial Mayor de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional.
NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Contador Liquidador de Impuestos de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en contaduría pública y cuatro (4) años de experiencia profesional como contador o liquidador de impuestos.

Profesional Especializado y/o Equivalentes	26	Título de formación profesional en contaduría, título de postgrado y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	20	Título de formación profesional en contaduría o economía, tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional y tener formación y/o experiencia en cálculo actuarial.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	20	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica y tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	19	Título de formación profesional en derecho y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario y/o Equivalentes	18	Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica y dos (2) años de experiencia profesional.
Operador de Sistemas	18	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas y dos (2) años de experiencia profesional.
Auxiliar Judicial y/o Equivalentes.	1	Título de formación universitaria en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.

NIVEL TÉCNICO		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Técnico y/o Equivalentes	13	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales o secretariado y tener seis (6) meses de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener seis (6) meses de experiencia relacionada.
Archivero y/o Equivalentes	9	Título formación universitaria en archivística, gestión documental, administración de sistemas de información, documentación, bibliotecología y/o gerencia de documentos y un (1) año de experiencia relacionada.

NIVEL AUXILIAR		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Auxiliar Judicial y/o Equivalentes	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado 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 y/o Equivalentes	3	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales o secretariado y tener un (1) año 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 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, administración y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial y/o Equivalentes	5	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener seis (6) meses de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho, administración y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente y/o Equivalentes	9	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos o técnicos en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado y tener un (1) año de experiencia específica o dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente y/o Equivalentes	7	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios tecnológicos o técnicos en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado y tener un (1) año de experiencia relacionada.

NIVEL AUXILIAR		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Asistente Administrativo y/o Equivalentes	8	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo y/o Equivalentes	7	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficinista y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

NIVEL OPERATIVO		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Citador y/o Equivalentes	5	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Conductor o Chofer y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media y licencia de conducción categoría B2 o C2 y dos (2) años de experiencia relacionada.

Artículo 9. 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 10. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga el Acuerdo PCSJA20-11498 de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado, en Bogotá D. C., el quince (15) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN
Presidente

UDAE/CARJUD/PCSJ/JAGT/MMBD