



*Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa*

---

## **ACUERDO No. 034 DE 1994**

“Por el cual se dictan reglas generales para los concursos de méritos destinados a la selección de funcionarios y empleados de Carrera de la Rama Judicial.”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
SALA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

### **ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.- Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento se aplica a los procesos de selección de Magistrados de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial y de los Tribunales Contencioso Administrativos, a los Jueces del Circuito y sus equivalentes, de Jueces Municipales y empleados de la Rama Judicial que no sean de libre nombramiento y remoción.

La organización del sistema de méritos especial para funcionarios y empleados del Tribunal Nacional y de los Juzgados Regionales, a quienes no se aplica el presente estatuto, y el reglamento de los procedimientos necesarios para desarrollar aquel, serán expedidos en acuerdo separado.

**ARTICULO SEGUNDO.- Etapas del sistema de méritos.** El sistema de ingreso de funcionarios y empleados al servicio a los cargos de carrera comprende las etapas sucesivas de concurso, conformación del registro de elegibles, elaboración de listas de candidatos, nombramiento y confirmación.

**ARTICULO TERCERO.- Concurso.** El concurso es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de conocimientos, destreza, aptitudes, experiencia y condiciones de personalidad de los aspirantes, se determina su inclusión y ubicación en el Registro Nacional de Elegibles.

El concurso puede ser ordinario y extraordinario y se realizará en todo caso previa convocatoria pública y abierta e inscripción en debida forma de los aspirantes.

**ARTICULO CUARTO.- Concurso ordinario.** El concurso ordinario tiene como propósito integrar el Registro Nacional de Elegibles para todos los cargos de carrera de funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

**ARTICULO QUINTO.- Concurso extraordinario.** El concurso extraordinario tendrá lugar cuando el número de aspirantes en el Registro Nacional de Elegibles, excluidos los funcionarios judiciales en ejercicio, sea insuficiente teniendo en cuenta los listados de opción previstos en el artículo 37, y en todo caso cuando dicho número se haya reducido a no más de diez nombres.

El concurso extraordinario tiene como propósito integrar el Registro Nacional de Elegibles para cargos y comprensiones territoriales específicas. Los interesados deberán inscribirse para esos cargos y para una o alguna de las comprensiones objeto del concurso y sólo serán elegibles para ellos hasta la realización del siguiente concurso ordinario, oportunidad en la cual pasarán a conformar una lista dentro del Registro Nacional de Elegibles en los términos de este reglamento.

Habida cuenta de las circunstancias, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la de la Judicatura podrá encomendar a la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional la realización de todas o algunas de las etapas del concurso extraordinario de alcance regional.

**ARTICULO SEXTO.** ACUERDO No. 158 DE 1997. “Por medio del cual se modifica el artículo sexto del Acuerdo No. 34 de 1994.” **ARTICULO PRIMERO.-** Modificar el artículo sexto del Acuerdo No. 34 de 1994, expedido por esta Sala, el cual quedará así:

**ARTICULO SEXTO. Participantes.** Podrán participar en el concurso los ciudadanos colombianos que reúnan los requisitos según la categoría de los cargos, y los funcionarios y empleados judiciales que pretendan acceder a cargos superiores o de distinta especialidad a la de aquel en que se encuentren inscritos en el escalafón de la Carrera Judicial.

Las inscripciones individuales en el Registro de Elegibles anteriores a las que resulten de un nuevo concurso, conservarán su vigencia por el término señalado en la Ley.

TEXTO ORIGINAL.

Participantes. Podrán participar en el concurso los ciudadanos colombianos que reúnan los requisitos según la categoría de los cargos, y los funcionarios y empleados judiciales que pretendan acceder a cargos superiores.

También podrán participar las personas que figuren en el Registro Nacional de Elegibles, caso en el cual, a partir de la publicación del listado correspondiente al último concurso, cesará la vigencia de su inscripción original en el registro . A quienes en este caso resulten eliminados en el concurso se les cancelará la inscripción original en el Registro.

**ARTICULO SÉPTIMO.- Competencia para el desarrollo operativo de los concursos.** El concurso siempre tiene carácter nacional, pero se realizará con el

apoyo operativo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO OCTAVO.- Convocatoria a concurso.** La convocatoria es norma obligatoria y reguladora de todo proceso de selección de funcionarios y empleados de la Rama Judicial aspirantes a ocupar en propiedad cargos de Carrera y deberá ser divulgada ampliamente por lo menos quince días hábiles antes de la iniciación de las inscripciones al concurso.

La divulgación se hará por los medios que aseguren su más amplia difusión. En todo caso se publicará su texto en un diario de amplia circulación nacional, y se fijará en sitios abiertos al público, en los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, los Tribunales y los juzgados.

**ARTICULO NOVENO.- Periodicidad y oportunidad de las convocatorias.** Las convocatorias de concurso ordinario para funcionarios se efectuarán por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, cada dos años en el mes de marzo. La relativa a empleados, se cumplirá en el mes de julio del mismo año.

Las convocatorias a concurso extraordinario se realizarán por la Sala Administrativa del Consejo Superior, para los cargos que estén provistos en provisionalidad y para aquellos para los cuales el Registro Nacional de Elegibles resulte insuficiente de acuerdo con las listas de opción previstas en el artículo 37.

La convocatoria para concurso ordinario podrá incluir convocatoria para cargos específicos en los mismos casos en los que sería procedente un concurso extraordinario. En este caso quien se inscriba para esos cargos quedará incluido en el Registro Nacional de Elegibles en las mismas condiciones aplicables a los concursos extraordinarios.

**ARTICULO DECIMO. Contenido de la convocatoria.** La convocatoria deberá contener:

- a.- La denominación genérica de los cargos para los cuales se abre el concurso.
- b.- La enunciación de los requisitos y calidades que se exigen y los documentos que deben ser aportados para acreditarlos.
- c.- La fijación de las fechas límites y los sitios en los que se realizará el proceso de inscripción, es decir, la distribución y recepción de las solicitudes (formularios de inscripción).
- d.- El establecimiento de las etapas del concurso, el puntaje máximo asignado a cada uno de los factores que en él intervienen y el puntaje mínimo que se requiere para aprobarlo.

e. La determinación de la fecha y de los lugares de realización del examen de conocimientos.

f. El señalamiento de cargos vacantes y de cargos provistos en provisionalidad.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.- Inscripción.** La inscripción es el acto por medio del cual el interesado manifiesta su interés de participar en el concurso y acredita los requisitos exigidos para el cargo al cual aspira.

Cada aspirante solo podrá inscribirse para una categoría de los cargos en concurso.

La inscripción al concurso se realizará en los lugares y fechas indicadas en la convocatoria, mediante formulario que será distribuido al efecto, suscrito por el interesado y acompañado por la documentación que sirva de soporte a la información allí presentada, lo mismo que de los demás documentos requeridos en la convocatoria.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Material de inscripción.** La tarjeta y los formularios en que se llevarán a cabo las inscripciones serán establecidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, diligenciados correctamente, formarán parte del concurso.

El aspirante deberá anexar a la tarjeta de inscripción, todos los documentos exigidos en la forma que la convocatoria indique.

**ARTICULO DECIMO TERCERO. Término de las inscripciones.** Las inscripciones se harán durante el término de cinco (5) días en jornadas laborales completas.

Cuando no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos, de conformidad con los términos y condiciones de la respectiva convocatoria, deberá ampliarse el plazo hasta por un término igual, mediante aviso divulgado en la misma forma que la convocatoria.

**ARTICULO DECIMO CUARTO. Verificación de los requisitos.** La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el apoyo operativo de los Consejos Seccionales de la Judicatura y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria.

Con base en este estudio, se elaborarán y publicarán, en las oficinas mencionadas, sendas listas de aspirantes admitidos y rechazados, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión.

Quienes fueren inadmitidos podrán interponer recurso de reposición ante la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura que hubiere elaborado la correspondiente lista, durante los ocho (8) días de fijación de la lista y días (5) días más. El recurso será resuelto dentro de los diez (10) días posteriores.

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

**ARTICULO DECIMO QUINTO.- Etapas del concurso.** El concurso de méritos comprende dos etapas: de selección y clasificatoria.

**ARTICULO DECIMO SEXTO.-Etapa de selección.** Esta etapa tiene como objetivo la selección de los aspirantes que harán parte del Registro Nacional de Elegibles.

Está conformada por las siguientes fases sucesivas y con efecto eliminatorio para quien no logre superar cualquiera de ellas, en el orden de su realización:

1. La evaluación de conocimientos y la realización de otras pruebas de aptitud que se podrán establecer en la convocatoria según el cargo al cual se aspira.

Cuando sea del caso, en el acto de convocatoria se determinarán los otros factores y pruebas que conformarán esta fase del concurso y la valoración que a cada uno de éstos se le dará dentro del puntaje asignado a la misma.

2. El curso de formación judicial.

La aprobación de esta etapa permite al aspirante ingresar al Registro Nacional de Elegibles.

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- Prueba de conocimientos.** El objetivo general de esta prueba es evaluar los conocimientos básicos para el desempeño del empleo e identificar el nivel de cada aspirante dentro del grupo al cual pertenece, según cargo y especialidad.

**ARTICULO DECIMO OCTAVO. Estructuración, construcción y análisis de las pruebas.** Los contenidos de las pruebas, los procesos cognoscitivos que deba realizar el evaluado y los tipos de preguntas, así como la construcción y el análisis de las pruebas será realizado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Para el efecto, la Sala podrá apoyarse en el concurso técnico de instituciones y profesionales especializados, cuyas condiciones académicas garanticen la calidad y confidencialidad de las pruebas que se construyan, en cada una de las áreas o contenidos que se evalúen según los cargos en concurso.

Así mismo la Sala podrá contratar con terceros las actividades del concurso que juzgue conveniente cumplir mediante colaboración técnica, siempre en forma que se garanticen la seguridad y confiabilidad de todas las etapas del mismo.

**Parágrafo primero.** Las pruebas en el concurso de cargos para funcionarios, evaluarán los conocimientos jurídicos de la especialidad que el concursante haya seleccionado (Civil, Laboral, Penal, Agrario, Comercial, Familia, Menores, o Contencioso Administrativo), y determinarán la capacidad de manejo crítico y aplicación práctica de la normatividad. En todo caso, las pruebas de conocimiento de cualquier especialidad, deberán tener un componente de Derecho Constitucional Colombiano, equivalente al veinte por ciento de la prueba.

**Parágrafo segundo.** En el concurso de empleados, las pruebas se realizarán teniendo en cuenta fundamentalmente los cargos a los cuales se aspira y las funciones que deberá desempeñar el aspirante a cada uno de ellos. Asimismo, se seleccionarán, como unidades de examen, aquellos temas que imprescindiblemente deben ser del dominio de quien aspire al ejercicio de los mismos.

**ARTICULO DECIMO NOVENO.- Clases de pruebas.** Las pruebas de conocimientos serán escritas y podrán consistir en preguntas abiertas sobre casos concretos o realizarse en forma de test, de conformidad con la metodología que establezca la Comisión Especializada encargada de la elaboración y evaluación de las mismas. Su propósito es explorar los conocimientos jurídicos del concursante sobre derecho sustantivo, procesal, probatorio y jurisprudencia nacional.

**ARTICULO VIGESIMO.- Aplicación de la prueba de conocimientos.** La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura producirá un único original del cuadernillo que contenga la respectiva prueba de conocimientos que se utilizará en el concurso y dispondrá lo pertinente a fin de que su reproducción, transporte e identificación responda a la seguridad, confiabilidad y ética que garanticen la transparencia de sus resultados.

Las pruebas se aplicarán con el apoyo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.- Calificación de las pruebas.** La calificación de las pruebas de conocimientos cuando se efectúe en la modalidad de pregunta abierta, será cumplida por un jurado que escogerá la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura con anterioridad a la aplicación de las mismas. Dicho jurado incluirá, de preferencia, a los constructores de las preguntas.

Cuando la prueba sea en forma de test el proceso de calificación será automático.

Con los resultados obtenidos se producirá la lista correspondiente, la cual será divulgada ampliamente con el apoyo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- Reserva de las pruebas.** Las pruebas que se apliquen en los concursos para proveer cargos de carrera judicial, son de carácter reservado.

**ARTICULO VIGESIMO TERCERO.- Curso de formación judicial.** Los cursos de formación judicial previstos como una de las fases para superar la etapa de selección del concurso, tienen por objeto garantizar a los nuevos funcionarios y empleados el adecuado conocimiento de la Rama Judicial y la destreza y las aptitudes profesionales específicas que requiera el desempeño del cargo al que aspiran en particular, así como de los deberes, derechos y garantías que les son propios.

Estos cursos serán reglamentados, organizados y dirigidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**Parágrafo primero.** El Curso de formación judicial se realizará por una sola vez durante el término individual de incorporación en el Registro Nacional de Elegibles.

**Parágrafo segundo.** Cuando con anterioridad el concursante hubiere participado y aprobado el curso de formación judicial el puntaje obtenido en el mismo se computará en la etapa clasificatoria, salvo que se encontrare desempeñando un cargo de carrera, caso en el cual se tendrá en cuenta la última calificación de servicios.

**ARTICULO VIGESIMO CUARTO. Puntajes en la etapa de selección.** Se asignan los siguientes puntajes a las fases de esta etapa:

1. La prueba de conocimientos se califica en una escala de 0 a 1.000 puntos y se aprueba con un puntaje mínimo de 600 puntos.
2. El curso de formación judicial se califica en una escala de 0 a 1.000 puntos y se aprueba con un puntaje mínimo de 600 puntos.

**ARTICULO VIGESIMO QUINTO.- Recursos.** Los puntajes individuales obtenidos en las pruebas de conocimientos, serán notificados mediante la fijación de los listados en la Secretaria de la Sala Administrativa del Consejo en donde se hayan aplicado, durante cinco (5) días hábiles y los interesados podrán interponer recurso de reposición por escrito contra los resultados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Los resultados del curso de formación judicial no serán objeto de recurso sin perjuicio de que en la reglamentación correspondiente se prevean procedimientos de revisión de calificaciones.

**ARTICULO VIGESIMO SEXTO. Etapa clasificatoria.** Esta etapa tiene como objetivo establecer un orden según los méritos demostrados por cada concursante. En esta etapa se le asigna a cada persona un lugar dentro del grupo de personas que, habiendo concursado para una misma clase de cargo y especialidad, hubieran superado la etapa de selección e ingresan por tanto al Registro Nacional de Elegibles.

La clasificación contempla los siguientes factores:

1. La calificación satisfactoria obtenida en cada una de las fases de la etapa de selección.
2. La calificación que obtenga el aspirante en la entrevista.
3. La evaluación de la experiencia posterior al término mínimo reglamentario.
4. La consideración de los estudios de postgrado y de las publicaciones del aspirante.

Tratándose de empleados, el factor de clasificación previsto en el ordinal 4 tomará en cuenta la capacitación obtenida con posterioridad al tiempo previsto como requisito reglamentario.

**ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO.- Entrevista personal.** La entrevista es un instrumento de evaluación de rasgos, características o atributos humanos difícilmente valorables mediante otros procedimientos, en especial, aspectos como la ética, la independencia de criterios, la iniciativa, las relaciones interpersonales, el manejo de conflictos, la responsabilidad, las inclinaciones o preferencias, y las motivaciones.

Esta fase tiene por objeto determinar cuál o cuáles aspirantes tienen mayor posibilidad de éxito en el desempeño del cargo para el que están concursando y ubicar cada uno de ellos según las condiciones y características mostradas en relación con las exigencias del cargo.

**ARTICULO VIGESIMO OCTAVO.- Planeación de las entrevistas.** La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura determinará los rasgos que se evaluarán, los aspectos que se calificarán de cada uno de ellos y la escala de calificación, dependiendo de las características y exigencias del cargo al que aspira el concursante y del perfil personal que se considere más apropiado para el mismo.

**ARTICULO VIGESIMO NOVENO.- Guía de la entrevista.** La Sala, con base en la planeación anterior y con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos y Formación Judicial, elaborará la guía correspondiente para las entrevistas. Esta contendrá la escala de calificación por cada uno de los factores, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, el valor que se le ha dado a la entrevista dentro del proceso total de selección y los requerimientos específicos de la función judicial.

Para concretar cuantitativa y cualitativamente la evaluación que se haga de cada uno de los factores analizados en la entrevista y ubicar sus observaciones y juicios se determinará una escala de cinco puntos, adaptable posteriormente al puntaje de la fase, así:

1. Deficiente
2. Regular
3. Aceptable
4. Satisfactorio
5. Excelente

**ARTICULO TRIGESIMO.- Conformación del jurado o grupo de entrevistadores.** La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura directamente o con el apoyo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, podrá conformar Comisiones Especializadas con psicólogos u otros profesionales cuya especialidad los habilite al efecto, y, cuando se juzgue conveniente, también con funcionarios nominadores, para intervenir en la realización de las entrevistas.

Estas comisiones serán plurales y la Sala dispondrá lo pertinente a la adecuada orientación de los entrevistadores en el manejo de las técnicas básicas y de apoyo. Los entrevistadores deberán reunirse previamente para planear la entrevista y acordar los criterios de calificación, con sujeción a la guía correspondiente.

**ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO.- Calificación de cada entrevistado.** Durante la entrevista cada entrevistador mantendrá la guía correspondiente para orientarla, e inmediatamente concluya la misma, procederá a consignar la calificación del entrevistado.

**ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO.- Experiencia adicional.** En este factor se evalúa el ejercicio de la profesión o experiencia laboral relacionada del concursante, adicional al cumplimiento del requisito mínimo establecido para cada cargo.

La experiencia laboral en cargos relacionados o el ejercicio profesional independiente con dedicación de tiempo completo en áreas relacionadas, darán derecho a veinte puntos por cada año de servicio.

La docencia en la cátedra jurídica dará derecho a veinte puntos por cada año de ejercicio cuando se trate de docentes de tiempo completo, y a diez puntos por cada año en caso contrario.

La cátedra podrá ser concurrente con la experiencia laboral en cargos determinados y al ejercicio profesional independiente.

**ARTICULO TRIGESIHO TERCERO.- Capacitación y publicaciones.** Cada título de postgrado en Derecho obtenido por el aspirante se calificará con cincuenta puntos.

En el caso de empleados, adicionalmente, se tendrán en cuenta los estudios comprensivos de una unidad académica, respaldados por el correspondiente certificado o constancia expedido por un centro de estudios debidamente autorizado. Se calificarán con cincuenta puntos cada uno, hasta un total de cien puntos.

Por cada obra científica de carácter jurídico de la especialidad a la cual aspire, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán hasta cincuenta puntos, para un máximo de cien puntos.

**ARTICULO TRIGESIMO CUARTO.- Puntajes en la etapa clasificatoria.** Superada la etapa de selección, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a la calificación de los factores del concurso hasta un total de 1.000 puntos así:

1. Curso de formación judicial hasta 350 puntos.
2. Pruebas de conocimientos hasta 350 puntos.
3. Entrevista hasta 100 puntos.
4. Experiencia adicional hasta 100 puntos.
5. Capacitación y publicaciones hasta 100 puntos.

La valoración correspondiente a los numerales primero y segundo se obtendrá de multiplicar el puntaje obtenido en cada prueba por el puntaje aquí asignado a la misma y dividirlo por 1.000.

**ARTICULO TRIGESIMO QUINTO.- Publicación de puntajes.** Los puntajes que se obtengan en la etapa clasificatoria serán notificados mediante fijación de los listados respectivos en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de 1a Judicatura y de los Consejos Seccionales, según el caso y solamente serán susceptibles de reconsideración por parte de la Sala, cuando sean objetados por error aritmético.

**ARTICULO TRIGESIMO SEXTO.- Elaboración de los Registros de Elegibles.** Como culminación de la etapa clasificatoria de cada concurso, la Sala Administrativa del Consejo Superior procederá a elaborar los listados de inscripción en el registro según orden de puntaje. Dichas listas se divulgarán

mediante aviso público, para efectos de la opción prevista en el artículo siguiente. Surtido dicho trámite las listas de opción se remitirán a la Unidad de Recursos Humanos del Consejo Superior de la Judicatura para su consolidación. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura elaborará el Registro Nacional de Elegibles correspondiente a los cargos de funcionarios y empleados dentro de cada categoría y especialidad y lo adoptará mediante acuerdo. Dichos registros estarán conformados con todos los aspirantes que hubiesen pasado a la etapa clasificatoria, relacionados en orden descendente del puntaje total que cada uno hubiese obtenido.

**ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO.- Opción territorial de cargos.** Dentro de los 10 días siguientes a la publicación de los listados de inscritos en el Registro Nacional de Elegibles, los aspirantes deberán expresar los distritos o municipios de su elección. Si no hay manifestación expresa se entenderá que el aspirante es elegible para cualquiera.

La opción territorial de cargos prevista en este artículo tiene carácter vinculante para el aspirante. **Quien no acepte el nombramiento en un cargo para el cual haya optado será automáticamente excluido del Registro Nacional de Elegibles, salvo que demuestre la existencia de justa causa para la declinación.**

Cada seis meses los inscritos podrán modificar su opción territorial.

Cuando producida una vacante haya menos de tres personas en el listado de opciones de la correspondiente comprensión territorial, se producirá una convocatoria específica.

**ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO.- Suspensión de la inscripción.** Toda persona inscrita en el Registro Nacional de Elegibles podrá solicitar la suspensión temporal de su inscripción. Dicha suspensión se aplicará para períodos prorrogables de un año.

**ARTICULO TRIGESIMO NOVENO.- Exclusión del Registro.** Cuando en cualquier momento se compruebe que una persona no cumple los requisitos para el cargo para el cual aspira, será excluida del trámite del sistema de méritos. Si hubiere sido inscrita con anterioridad en el registro, se le cancelará su inscripción.

**ARTICULO CUADRAGESIMO.- Carácter permanente del Registro Nacional de Elegibles.** El Registro Nacional de Elegibles para cada categoría de cargos es permanente, pero la incorporación individual en el mismo de las personas que hayan superado cada concurso, tiene la vigencia que señalen las normas respectivas. Este registro permanecerá en la secretaría de las Salas Administrativas del Consejo Superior y de los Consejos Seccionales, actualizado con las novedades que se vayan presentando. Las hojas de vida de los inscritos se mantendrán en la Secretaría durante la vigencia de su incorporación, custodiadas con las debidas seguridades y sus datos principales se grabarán en archivos computarizados para facilitar su consulta por los Magistrados de la Sala.

**ARTICULO CUADRAGESIMO PRIMERO.- Listas de candidatos para nombramiento.** Las Salas Administrativas de los Consejos Superior o Seccional de la Judicatura elaborarán las listas de candidatos para los cargos de cuya provisión se trate, tanto en propiedad como en provisionalidad, tomándolos necesariamente de los listados de opción del Registro Nacional de Elegibles, para el cargo que corresponda. La lista será enviada a la Corporación o despacho nominador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido solicitada.

Cuando el número de inscritos disponibles, incluidos los funcionarios o empleados judiciales en carrera, se inferior a tres, se procederá al nombramiento en provisionalidad, hasta el siguiente concurso.

**ARTICULO CUADRAGESIMO SEGUNDO.- Vigencia de la incorporación en el Registro de Elegibles.** Los elegibles que no fueren incluidos en las listas enviadas a las Corporaciones o despachos nominadores y aquellos que habiendo sido incluidos no fueren nombrados, permanecerán en el Registro Nacional de Elegibles por el término que señalen las normas que regulen la Carrera Judicial, mientras no hagan explícita su voluntad en contrario. Durante ese lapso podrán ser nombrados cuando se presente vacante en cualquiera de los cargos a los que hubieren aspirado.

**ARTICULO CUADRAGESIMO TERCERO.- Concurso desierto.** Cuando el concurso fuere declarado desierto se procederá a realizar una nueva convocatoria y selección.

**ARTICULO CUADRAGESIMO CUARTO.- Concurso irregular.** Si el concurso fuere declarado irregular en su totalidad, deberá repetirse con los mismos participantes informándolos oportunamente. Si es parcialmente irregular deberá rehacerse a partir de la etapa o acontecimiento en que se hubiere presentado la irregularidad.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTICULO TRANSITORIO PRIMERO.- Primer concurso.** El primer concurso para funcionarios se convocará a más tardar en el mes de junio de 1.994 y para empleados a más tardar en el mes de octubre del mismo año, y se regirá por las disposiciones contenidas por este acuerdo, salvo lo previsto en los artículos siguientes.

**ARTICULO TRANSITORIO SEGUNDO. Curso de formación judicial.** Para efectos de la realización del concurso de funcionarios y de empleados que se realice en 1994, con la finalidad de proveer los cargos que se encuentran vacantes, se prescindirá del curso de formación judicial.

**ARTICULO TRANSITORIO TERCERO.** Puntajes en la etapa clasificatoria. Superada la etapa eliminatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a la calificación de los factores del concurso hasta un total de 1.000 puntos así:

1. Pruebas de conocimientos hasta 350 puntos.
2. Entrevista hasta treinta 350 puntos.
3. Experiencia adicional hasta 150 puntos.
4. Capacitación y publicaciones hasta 150 puntos.

La valoración de las pruebas de conocimientos se obtendrá de multiplicar el puntaje alcanzado en la prueba por el puntaje aquí asignado a la misma y dividirlo por 1.000.

**ARTICULO CUADRAGESIMO QUINTO.-** Vigencia del presente Acuerdo. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase,

Dado en Santafé de Bogotá a los trece (13) días del mes de abril de mil novecientos noventa y cuatro (1994).

PEDRO AUGUSTO ESCOBAR TRUJILLO  
Presidente

TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ  
Secretaria

**ACUERDO No. 1581 DE 2002**  
**(Octubre 9)**

“Por el cual se reglamentan los traslados de los servidores judiciales”.

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 85 numerales 17, 22 y 24; 134 y 152 numeral 6 de la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 771 de 2002

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.- Definición.** En los términos del artículo 1° de la Ley 771 de 2002, se produce traslado cuando se provee un cargo con un funcionario o empleado que ocupa en propiedad a otro de funciones afines, de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos, aunque tenga distinta sede territorial.

No obstante lo anterior, por ningún motivo podrá haber traslados entre las dos salas de los consejos seccionales de la judicatura.

Los traslados pueden ser por razones de seguridad, por razones de salud, por razones del servicio, recíprocos y de servidores de carrera.

## **CAPITULO I**

### **TRASLADO POR RAZONES DE SEGURIDAD**

**ARTICULO SEGUNDO.- Traslado por razones de seguridad.** Los servidores judiciales que ocupan cargos en propiedad, tienen derecho a ser trasladados, en las mismas condiciones en que se encuentran vinculados, cuando se presenten hechos o amenazas graves que atenten contra su vida o integridad personal, que les hagan imposible su permanencia en el cargo, o por estas mismas razones se encuentre afectado o afectada su cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil.

**ARTICULO TERCERO.- Solicitud.** El interesado deberá presentar la respectiva solicitud por escrito ante la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, expresando las circunstancias generadoras de los hechos o amenazas graves, acompañada de las pruebas de que disponga.

**PARÁGRAFO.** Dicha oficina solicitará inmediatamente a los organismos de seguridad del Estado, la protección preventiva especial que se requiera.

**ARTICULO CUARTO.- Estudio del riesgo.** Recibida la solicitud, la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial informará a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, la cual consultará sobre la misma a las salas administrativas de los consejos seccionales de la judicatura y determinará las sedes y los cargos a los cuales podría darse el traslado.

Asimismo la Oficina de Asesoría, en coordinación con los organismos y entidades de seguridad, verificarán y determinarán el posible origen y la gravedad de las amenazas.

Esta evaluación deberá incluir las recomendaciones sobre protección y conveniencias del traslado. Igualmente, indicará las prioridades cuando existan otras solicitudes de traslado por seguridad.

Una vez concluido el trámite anterior, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial informará al peticionario las sedes disponibles, para que éste, mediante oficio, señale la de su interés.

**ARTICULO QUINTO.- Concepto.** Para efectos de emitir concepto sobre las peticiones de traslado por razones de seguridad, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- El informe de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, sobre la situación de riesgo.
- La certificación de vacancia definitiva en el cargo a proveer, expedida por la Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial correspondiente.

**ARTICULO SEXTO. Reserva.** Las actuaciones que conlleva el trámite de los traslados por razones de seguridad de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, tendrán el carácter de reservadas.

## **CAPITULO II TRASLADO POR RAZONES DE SALUD**

**ARTICULO SÉPTIMO.- Traslado por motivos de salud.** Los servidores judiciales en propiedad, tienen derecho a ser trasladados por razones de salud, debidamente comprobadas, a otro despacho judicial cuando las mismas le hagan imposible continuar en el cargo o por éstas se encuentre afectado, o afectada su cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil.

**ARTICULO OCTAVO.- Solicitud y trámite.** El interesado deberá presentar por escrito, ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, la solicitud respectiva acompañada de los dictámenes médicos en los cuales se fundamenta su petición.

**PARÁGRAFO.-** Los dictámenes médicos antes señalados deberán ser expedidos por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado el funcionario o empleado, o su cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil, según corresponda.

Igualmente, si el diagnóstico proviene de un médico particular, éste deberá ser refrendado, previo reconocimiento clínico, por la EPS o por la Administradora de Riesgos Profesionales de la Rama Judicial, cuando se trate de una enfermedad profesional del servidor judicial.

Recibida la solicitud, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial consultará sobre la misma a las salas administrativas de los consejos seccionales de la judicatura y determinará las sedes y cargos a los cuales podría darse el traslado.

Así mismo, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial hará la evaluación pertinente, en orden a constatar si se han cumplido o no los requisitos y si del diagnóstico clínico se deduce que es atendible el traslado, evento en el cual deberá existir una correlación clara y precisa entre el dictamen y la indicación de las zonas más recomendables para la atención médica y el restablecimiento de la salud.

La Unidad de Carrera Judicial informará al peticionario las sedes disponibles, para que mediante oficio manifieste su consentimiento expreso acerca de la sede de su interés.

**ARTICULO DECIMO. Concepto.** Para efectos de emitir concepto sobre las peticiones de traslado por razones de salud, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura tendrá en cuenta, entre otros aspectos:

- El diagnóstico clínico sobre las condiciones de salud en que se encuentre el servidor judicial o su familiar, expedido por el médico tratante de la EPS o refrendado por ésta o, por la ARP, cuando sea el caso, en el cual se recomiende el traslado.
- La certificación de vacancia definitiva en el cargo a proveer, expedida por la Dirección Ejecutiva o Seccional de la Administración Judicial.
- El consentimiento expreso del servidor judicial, aceptando la sede donde prestará sus servicios.

### **CAPITULO III TRASLADOS RECÍPROCOS**

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.- Traslados recíprocos.** Los servidores judiciales que se encuentren en propiedad, tienen derecho a traslados recíprocos cuando se presenten situaciones que afecten la permanencia en el cargo de uno o de ambos peticionarios.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Solicitud y trámite.** Los interesados deberán presentar por escrito, ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la respectiva solicitud de traslado debidamente sustentada y acompañada de las pruebas que sean del caso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a un mismo consejo seccional de la judicatura, corresponde a la sala administrativa del consejo respectivo, dar la autorización correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a diferentes consejos seccionales de la judicatura, la autorización correspondiente será dada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Evaluación y autorización.** En los trámites de competencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior, presentada la solicitud, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, efectuará la evaluación sobre la situación de los solicitantes.

Para efectos de dar la autorización sobre peticiones de traslados recíprocos, la Sala Administrativa del Consejo Superior o seccionales de la Judicatura tendrán en cuenta, la antigüedad, la evaluación de servicios y demás factores que garanticen la no afectación de una adecuada prestación del servicio de administración de justicia.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Consentimiento de las autoridades nominadoras.**

Cuando el traslado deba hacerse entre cargos cuya nominación corresponda a distintas autoridades, deberá obtenerse previamente la autorización de las mismas.

**CAPITULO IV  
TRASLADOS DE SERVIDORES DE CARRERA**

**ARTICULO DECIMO QUINTO.- Traslados de servidores de carrera.** En los términos del numeral 3° del artículo 1° de la Ley 771 de 2002, los servidores judiciales de carrera, podrán solicitar traslado a un cargo de carrera que se encuentre vacante en forma definitiva, con funciones afines, de la misma categoría y para los cuales se exijan los mismos requisitos. Dicha petición debe presentarse y resolverse antes de la conformación de las listas de candidatos o de elegibles.

**ARTICULO DECIMO SEXTO.- Solicitud y trámite.** Los interesados deberán presentar por escrito, ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la respectiva solicitud de traslado, debidamente sustentada y acompañada de las pruebas pertinentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a un mismo consejo seccional de la judicatura, la solicitud de traslado corresponde a la sala administrativa del consejo respectivo, emitir el concepto pertinente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a diferentes consejos seccionales de la judicatura, el concepto corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Evaluación y concepto.** En los asuntos de competencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, presentada la solicitud, la Unidad de Carrera Judicial efectuará la evaluación respectiva y, si lo considera pertinente, podrá solicitar concepto a las salas administrativas de los consejos seccionales de la judicatura respectivos.

Para efectos de emitir el concepto sobre las peticiones de traslados de servidores de carrera, la Sala Administrativa del Consejo Superior o seccional de la Judicatura tendrá en cuenta la antigüedad, la evaluación de servicios, el concepto de la Sala Administrativa del Consejo Seccional, cuando se solicite, y demás factores que garanticen la no afectación de una adecuada prestación del servicio de justicia.

**PARÁGRAFO.** En el evento de que no existan razones para acceder al traslado, se enviará la respectiva lista de candidatos. .

**CAPITULO V  
TRASLADO POR RAZONES DEL SERVICIO**

**ARTICULO DÉCIMO OCTAVO. Traslado por razones del servicio.** Los servidores judiciales en propiedad, podrán ser trasladados por razones del servicio a otro cargo que se encuentre vacante en forma definitiva.

**ARTICULO DÉCIMO NOVENO. Solicitud y trámite.** El servidor judicial presentará por escrito ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial la solicitud de traslado, debidamente sustentada y acompañada de las pruebas que sean pertinentes.

Igualmente, deberá indicar la sede a la cual, por las mismas razones, quiere ser trasladado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a un mismo consejo seccional de la judicatura, corresponde a la sala administrativa del consejo respectivo, dar la autorización pertinente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a diferentes consejos seccionales de la judicatura, la autorización corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. Evaluación y autorización.** En los trámites de competencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, presentada la solicitud, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial efectuará la evaluación pertinente.

Para efectos de dar la autorización sobre las peticiones de traslado por razones del servicio, la Sala Administrativa del Consejo Superior o seccional de la Judicatura tendrán en cuenta la antigüedad, la evaluación de servicios, el hecho o hechos que soportan la respectiva solicitud y demás factores que garanticen la no afectación de una adecuada prestación del servicio de administración de justicia.

## **CAPÍTULO VI NORMAS COMUNES**

**ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO. Informes a las autoridades nominadoras.** Las decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior o seccionales de la judicatura, cuando sean favorables, serán comunicadas a los respectivos nominadores, para lo de su competencia.

Si la decisión es negativa, sólo será comunicada al interesado o interesados.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Deberes de las autoridades nominadoras.** En todos los casos las autoridades nominadoras deberán informar de manera inmediata sobre la decisión del traslado a la Sala Administrativa del Consejo Superior o seccional de la Judicatura, para que se realicen las anotaciones respectivas y se ejerza el adecuado control de movimiento de personal.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Prelación de traslados.** Cuando en la misma fecha se presenten solicitudes de traslado por razones de seguridad o de salud, se respetará el turno teniendo en cuenta la hora de su presentación, salvo cuando a juicio de la Sala se presenten situaciones graves y suficientemente conocidas.

**ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. Derogatoria.** El presente Acuerdo deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en los Acuerdos 089 y 336 de 1996 y 083 de 1997.

**ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. Vigencia y Publicación.** El presente Acuerdo rige a partir del momento de su publicación en la Gaceta de la Judicatura. Publíquese en el Diario Oficial.

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

Dado en Bogotá, D. C., a los nueve (9) días del mes de octubre de dos mil dos (2002).

LUCIA ARBELAEZ DE TOBON  
Presidenta

### **ACUERDO No. 1549 DE 2002 (Septiembre 17)**

“Por medio del cual se convoca al XII Concurso de Méritos para la provisión de Cargos de Carrera de la Rama 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 164 y 168 de la Ley 270 de 1996,

#### **ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Convocar a los interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de Magistrado de Tribunal Superior de Distrito Judicial y Juez de la República en la Jurisdicción Ordinaria, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación de los correspondientes Registros Nacionales de Elegibles.

#### ***Cargos en Concurso:***

##### **Magistrado de Tribunal Superior de Distrito Judicial:**

Sala Civil, Sala Civil – Agraria, Sala Civil – Familia, Sala Civil – Familia – Agraria, Sala Civil – Familia – Laboral, Sala Civil – Laboral, Sala de Familia, Sala Laboral, Sala Penal y Sala Única.

**Juez del Circuito:** Civil, de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, de Familia, de Menores, Laboral, Penal, Promiscuo y Promiscuo de Familia.

**Juez Municipal:** Civil, Penal, Promiscuo, y de Unidades Judiciales.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El concurso será abierto mediante convocatoria pública a los interesados, la cual es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá a las condiciones y términos que se relacionan a continuación:

## **1. REQUISITOS MINIMOS**

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.
- Tener título de abogado expedido por universidad reconocida oficialmente, o revalidado conforme a la ley.
- Para Magistrado de Tribunal Superior: acreditar experiencia profesional, por lapso no inferior a ocho (8) años.
- Para Juez del Circuito: acreditar experiencia profesional, por un lapso no inferior a cuatro (4) años.
- Para Juez Municipal: acreditar experiencia profesional, por un lapso no inferior a dos (2) años.
- No tener antecedentes disciplinarios.

La experiencia profesional deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas, ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados, o en el ejercicio de la función judicial. (Ley 270 de 1996, art. 128, parágrafo primero)

## **2. REGLAS PARA LA INSCRIPCION**

### **2.1 Quiénes pueden inscribirse**

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso, que para la fecha de vencimiento de las inscripciones, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos.

**Los aspirantes podrán inscribirse para uno, varios o todos los cargos que se someten a concurso con esta convocatoria.**

### **2.2 Material de inscripción**

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a efecto la inscripción, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de todo el país o a través de la página web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

### **2.3 Registro de dirección para comunicaciones y notificación**

En el formulario de inscripción deberá registrarse la dirección, teléfono y dirección e-mail en donde el aspirante recibirá las comunicaciones o notificaciones personales a que de lugar el proceso de selección, en los términos de la presente convocatoria. Todo cambio de dirección o teléfono deberá reportarse por escrito a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, inmediatamente ocurra. El retraso o incumplimiento de esta obligación, exime a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de responsabilidad por el no recibo oportuno de la información.

### **2.4 Lugar y término**

La inscripción debe hacerse mediante la entrega del formulario debidamente diligenciado junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, del 15 al 21 de octubre de 2002.

Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán registrar al momento de recibo de las inscripciones, en las planillas diseñadas al efecto por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, los datos relativos a las personas que se inscriben al concurso, con indicación de la fecha y hora de recepción, el número de folios y la clase de anexos presentados.

### **2.5 Documentación**

Con la tarjeta de inscripción deberán allegarse, debidamente clasificados y en el orden que se indica, los siguientes documentos:

**2.5.1** Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**2.5.2** Fotocopia del acta de grado o del diploma de abogado o de la tarjeta profesional de abogado.

**2.5.3** Certificados de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, con funciones jurídicas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas.

Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión de abogado, podrán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y funciones), o constancias de personas naturales o jurídicas que indiquen tipo de asesoría y lapso de desempeño (fechas exactas).

**2.5.4** Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas jurídicas, expedidas por las respectivas universidades oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

### **2.6 Presentación de la documentación**

**2.6.1** Los certificados de servicios prestados en entidades privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad. En las entidades públicas, por el jefe de personal o quien haga sus veces.

Las certificaciones deberán indicar los cargos desempeñados, con sus correspondientes fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y desvinculación y la determinación de las funciones, salvo que la ley las establezca.

**2.6.2** Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Los documentos exigidos para la inscripción deberán ser entregados debidamente clasificados y foliados en una carpeta "celuguía" identificada con nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, teléfono, dirección y ciudad de residencia, en las mismas fechas y lugares establecidos para la inscripción.

## **2.7 Presentación de documentación adicional**

**Los concursantes que hayan superado las pruebas de conocimiento y aptitudes previstas en el literal a) de la Fase I de la etapa de selección, deberán presentar ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los (10) días siguientes a la publicación de las listas de resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes, los siguientes documentos:**

Fotocopia de los diplomas del título o títulos de postgrado en derecho o el acta de grado correspondiente, o las certificaciones que acrediten los estudios, docencia o experiencia adicional a que se refieren los literales b) y c) del punto 4.1 de esta convocatoria.

Un ejemplar de cada una de las obras científicas en áreas del derecho publicadas por el aspirante.

## **3. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS**

**La Sala Administrativa del Consejo Superior, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria decidirá, mediante Resolución, sobre la admisión o inadmisión al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta Resolución no habrá recurso en la vía gubernativa (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996).**

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

## **4. ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas:

### **4.1 Etapa de Selección**

Esta etapa es de carácter eliminatorio y tiene por objeto escoger, entre los aspirantes admitidos al Concurso, a los mejores profesionales, quienes harán parte del correspondiente Registro Nacional de Elegibles. Está conformada, por las siguientes fases:

#### **Fase I. Oposición.**

Esta fase tiene por objeto seleccionar a los aspirantes que serán admitidos al Curso de Formación Judicial. Está integrada por:

#### **a) Pruebas de conocimientos y aptitudes. Hasta 600 puntos**

Los aspirantes admitidos al concurso serán citados a exámenes escritos de conocimientos y aptitudes, los cuales se realizarán, en la ciudad donde se haya realizado la inscripción, en las fechas, horas y sitios que se indicarán en la respectiva citación.

Los exámenes comprenderán una parte general común que deberán contestar todos los aspirantes, y subpruebas específicas para los diferentes tipos de cargos, las cuales deberán ser respondidas según los cargos para los que se hubiese inscrito el concursante.

La no contestación de las subpruebas implicará la eliminación del concurso para el cargo o cargos correspondientes.

Para estas pruebas se construirán las respectivas escalas estándar que oscilarán entre 0 y 1.000 puntos y para aprobarlas se requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. Solamente quienes obtengan este puntaje mínimo podrán continuar en el concurso.

**b) Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 150 puntos.**

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

La docencia en la cátedra en áreas jurídicas 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.

El ejercicio como facilitador o coordinador de programas de formación y capacitación en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” en áreas jurídicas, dará derecho a diez (10) puntos por cada año de dedicación, y proporcionalmente por fracción de año.

En todo caso, el total del factor no podrá exceder de 150 puntos.

**c) Capacitación adicional y publicaciones. Hasta 150 puntos.**

Cada título de postgrado en derecho, obtenido por el aspirante se calificará, así: Especialización 15 puntos, Maestría 20 puntos y Doctorado 25 puntos.

Cada uno de los programas de capacitación en áreas jurídicas, impartidos por la Escuela Judicial con una intensidad igual o superior a 125 horas académicas y debidamente certificado por la misma Escuela, dará derecho a 5 puntos.

Por cada obra científica en temas jurídicos, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes determinados en la reglamentación vigente para este efecto. Los concursantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

En todo caso el total del factor no podrá exceder el puntaje máximo de 150.

**d) Entrevista. Hasta 100 puntos**

Los concursantes serán citados a entrevista personal que será realizada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura cuando se trate de aspirantes al cargo de magistrado; los interesados exclusivamente en cargos de jueces serán entrevistados por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente a la sede de inscripción.

**Fase II. Curso de Formación Judicial**

Sólo los aspirantes que obtengan los mayores puntajes en la Fase I, hasta la cantidad estimada de vacantes existentes al momento de expedirse el Registro de Elegibles y de las que se produzcan dentro del término de vigencia del mismo, adicionadas en un 25%, continuarán en el concurso y serán convocados a participar en el Curso de Formación Judicial que dictará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, con

una duración aproximada de 48 semanas en la modalidad semipresencial, según programación que se entregará oportunamente a los participantes.

La Sala Administrativa determinará la sede o sedes en las cuales se llevará a cabo el Curso atendiendo, entre otras circunstancias, al número de aspirantes que participarán en el mismo y sus lugares de inscripción.

El Curso estará conformado por módulos de análisis y de aplicación práctica, así como por pasantías en las correspondientes corporaciones o despachos judiciales, cada uno de los cuales será prerrequisito para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos no podrá continuar en el concurso.

**Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente justificadas; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas y obtener el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente en cada módulo. El promedio del puntaje obtenido en los diferentes módulos y en el trabajo final de investigación será el puntaje final del curso.**

Los gastos que se generen por desplazamiento y estadía para quienes asistan al curso, serán asumidos por cada concursante.

## **4.2 Etapa Clasificatoria**

### Fase III. Clasificación

Esta etapa tiene por objeto establecer el orden de clasificación en el Registro Nacional de Elegibles, de conformidad con los resultados del Curso de Formación Judicial, asignándole a cada una de las personas que hayan aprobado el curso, un lugar dentro del grupo de personas que concursaron para el mismo cargo.

## **5. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y RECURSOS**

Los resultados de los exámenes de conocimientos y aptitudes, y de los puntajes correspondientes a la Fase II, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y en las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Contra los resultados, procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la fijación de la misma.

## **6. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES**

Los puntajes que se obtengan en la etapa clasificatoria serán comunicados, mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de lo cual se dará aviso en un diario de amplia circulación nacional.

## **7. REGISTRO DE ELEGIBLES**

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a elaborar los listados de inscripción en el Registro Nacional de Elegibles, por tipo de cargo y en orden descendente de puntajes.

## **8. OPCION DE SEDES**

**El concursante que obtenga el mayor puntaje tendrá la primera opción para elegir entre las vacantes existentes o que se presenten, lo cual deberá informar a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación de la existencia de las mismas por parte de dicha Unidad. Si no se produce la respuesta en el tiempo indicado se entenderá declinado el turno.**

Comunicada la sede de interés o declinado el turno, se dará la oportunidad de escogencia al segundo de la lista y así sucesivamente.

Quien no acepte el nombramiento en una sede para la cual haya manifestado su interés, será excluido del Registro Nacional de Elegibles correspondiente, salvo que demuestre la existencia de una causa que, a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, constituya fuerza mayor.

Cuando se produzcan nuevas vacantes se repetirá el procedimiento iniciando con el primero de la lista.

## **9. EXCLUSIÓN DEL REGISTRO**

Será causal de retiro de la lista 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)

**ARTICULO TERCERO.-** La convocatoria en los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por la Presidenta de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se publicará en el Diario Oficial y adicionalmente, mediante aviso en diarios de amplia circulación nacional y local, y se fijará en la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura y en las Direcciones Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO CUARTO.-** La Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Oficinas de Apoyo Administrativo colaborarán en la realización de las distintas etapas del concurso, de acuerdo con las instrucciones que se impartirán separadamente.

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 asocio con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y con las demás Unidades de apoyo de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo que fuere de su incumbencia.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” impartirá el Curso de Formación Judicial y remitirá los resultados definitivos del mismo a la Unidad de Carrera Judicial para los fines pertinentes.

**ARTICULO QUINTO.-** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga o modifica las disposiciones proferidas por esta misma Corporación que le sean contrarias.

## **PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil dos (2002)

LUCIA ARBELAEZ DE TOBON  
Presidenta

**ACUERDO No. 1450 DE 2002**  
**(Junio 12)**

**“Por el cual se reglamenta la asignación de puntajes por publicaciones dentro de los Concursos de Méritos”**

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales**

ACUERDA

**ARTICULO PRIMERO.-** *La asignación de los puntajes correspondientes a las publicaciones dentro de la etapa clasificatoria de los concursos de méritos destinados a la conformación de los registros de elegibles para los cargos de carrera de la Rama Judicial, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.*

**ARTICULO SEGUNDO.-** La calificación se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

1. ***Que se trate de obras científicas que correspondan al área de desempeño del cargo para el cual se concursa.***
2. ***Que versen sobre la especialidad a la cual se aspire, si es del caso***

**PARÁGRAFO** No se tendrán en cuenta.

- Las tesis o monografías de pregrado y postgrado, ni los trabajos realizados en cumplimiento de las funciones propias del cargo.
- La reimpresión y la reedición de obras, excepto que la publicación no haya sido objeto de evaluación en períodos anteriores o que contenga un trabajo de corrección o actualización que, a juicio de la correspondiente sala administrativa, merezca ser valorado.

**ARTICULO TERCERO.** *La calificación consultará, entre otros, los siguientes criterios.*

1. ***La originalidad de la obra***
2. ***Su calidad científica, académica o pedagógica***
3. ***La relevancia y pertinencia de los trabajos***
4. ***La contribución al desarrollo de la respectiva profesión, ocupación, arte u oficio.***

**ARTICULO CUARTO.-** *La calificación de cada obra o publicación se realizará dentro de la siguiente escala.*

1. **Por libros publicados en editoriales autorizadas legalmente, hasta treinta (30) puntos cada uno.**
2. **Por estudios, ensayos y artículos de carácter científico publicados en revistas especializadas o mediante producciones de video, cinematográficas, entre cinco (5) y quince (15) puntos, por cada trabajo o producción.**
3. **Por publicaciones impresas a nivel universitario de carácter divulgativo y académico que estén relacionadas directamente con el desarrollo de la justicia, hasta quince (15) puntos cada una.**
4. **Por trabajos de compilación de períodos no inferiores a cinco años, sobre aspectos relacionadas con la función del cargo al cual se aspira, hasta diez (10) puntos cada uno. Con comentarios hasta cinco (5) puntos adicionales.**
5. **Por traducciones publicadas de artículos o libros, con comentarios relacionados con la legislación nacional hasta cinco (5) puntos por cada una.**
6. **Por conferencias publicadas, hasta cinco (5) puntos por cada una.**
7. **Por artículos relacionados con la función del cargo al cual se aspira, publicados en periódicos nacionales o internacionales, en los cuales se realicen análisis que requieran una labor de investigación sobre la evolución o problemática de la misma, hasta tres (3) puntos cada uno.**

**El puntaje máximo posible que se puede otorgar en la etapa clasificatoria de los concursos por publicaciones, es de cincuenta (50) puntos.**

**PARÁGRAFO.- En el evento que un mismo trabajo, estudio u obra pueda ser calificado por más de un concepto de los comprendidos en el presente artículo, se evaluará exclusivamente con la escala de calificación del que sea superior.**

**ARTICULO QUINTO. Cuando una publicación o una obra tenga más de un autor se procederá de la siguiente forma.**

1. **Cuando se trate de obras en colaboración o colectivas, se dividirá por igual entre todos los autores el puntaje asignado a la misma.**
2. **Cuando se trate de obras compuestas, el puntaje se asignará teniendo en consideración solamente la obra nueva.**
3. **Cuando se trate de libros en los cuales la contribución de los autores se pueda separar según los capítulos o las artes de la obra, éstos se tratarán como artículos.**

**ARTICULO SEXTO. Los ejemplares de las obras que sean allegadas para los efectos previstos en este acuerdo, luego de su respectiva evaluación deberán ser incorporados al Biblioteca del Consejo Superior de la Judicatura.**

**ARTICULO QUINTO El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.**

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**Dado en Bogotá DC. , a los doce (12) días del mes de Junio de dos mil dos (2002).**

**LUCIA ARBELAEZ DE TOBON**  
**Presidenta**  
**ACUERDO No. PSAA06-3482 DE 2006**  
**(Junio 30)**

“Por medio del cual se convoca al XV Concurso de Méritos para la provisión del cargo de Juez Administrativo.”

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 164 y 168 de la Ley 270 de 1996 y, de conformidad con la delegación efectuada mediante Acuerdo No. PSAA06-3472 de 2006,

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Convocar, de manera extraordinaria, a los interesados en vincularse a la Rama Judicial en el cargo de Juez Administrativo, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación del correspondiente Registro Nacional de Elegibles.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El concurso será abierto mediante convocatoria pública a los interesados, la cual es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá a las condiciones y términos que se relacionan a continuación:

**1. 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.
- Tener título de abogado expedido por universidad reconocida oficialmente, o revalidado conforme a la ley.
- Acreditar experiencia profesional por un lapso no inferior a cuatro (4) años.

La experiencia profesional deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas, ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados, o en el ejercicio de la función judicial. (Ley 270 de 1996, art. 128, parágrafo primero)

**2. REGLAS PARA LA INSCRIPCIÓN**

**2.1 Quiénes pueden inscribirse**

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder al cargo en concurso, que para la fecha de vencimiento de las inscripciones, reúnan los requisitos para el desempeño del mismo.

## **2.2 Material de inscripción**

El material de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a efecto la inscripción, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de todo el país o a través de la página web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

## **2.3 Registro de dirección para comunicaciones y notificación**

En el formulario de inscripción deberá registrarse la dirección, teléfono y dirección e-mail en donde el aspirante recibirá las comunicaciones o notificaciones personales a que de lugar el proceso de selección, en los términos de la presente convocatoria. Todo cambio de dirección o teléfono deberá reportarse por escrito a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, inmediatamente ocurra. El retraso o incumplimiento de esta obligación, exime a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de responsabilidad por el no recibo oportuno de la información.

## **2.4 Lugar y término**

Las inscripciones deben hacerse mediante la entrega del material correspondiente en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, del 17 al 28 de julio de 2006.

Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán registrar al momento de recibo de las inscripciones, en las planillas diseñadas al efecto por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, los datos relativos a las personas que se inscriben al concurso, con indicación de la fecha y hora de recepción, el número de folios y la clase de anexos presentados.

## **2.5 Documentación**

Con la tarjeta de inscripción deberán allegarse, debidamente clasificados y en el orden que se indica, los siguientes documentos:

**2.5.1** Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**2.5.2** Fotocopia del acta de grado o del diploma de abogado

**2.5.3** Certificados de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, con funciones jurídicas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas.

Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión de abogado, podrán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubieren prestado servicios profesionales y en las que se indiquen las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo) y funciones, o constancias de personas naturales o jurídicas que indiquen tipo de asesoría y lapso de desempeño (fechas exactas).

**2.5.4** Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas jurídicas, expedidas por las respectivas universidades oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

## **2.6 Presentación de la documentación**

**2.6.1** Los certificados de servicios prestados en entidades privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal. En las entidades públicas, por el jefe de personal o quien haga sus veces.

Las certificaciones deberán indicar los cargos desempeñados, con sus correspondientes fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y desvinculación y la determinación de las funciones, salvo que la ley las establezca.

**2.6.2** Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Los documentos exigidos para la inscripción deberán ser entregados debidamente clasificados y foliados en una carpeta "celuguía" identificada con nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, teléfono, dirección y ciudad de residencia, en las mismas fechas y lugares establecidos para la inscripción.

## **2.7 Presentación de documentación adicional**

**Los concursantes que hayan superado las pruebas de conocimiento y aptitudes previstas en el literal a) de la Fase I de la etapa de selección, deberán presentar ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los (10) días siguientes a la publicación de las listas de resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes, los siguientes documentos:**

Fotocopia de los diplomas del título o títulos de postgrado en derecho o el acta de grado correspondiente, o las certificaciones que acrediten los estudios, docencia o experiencia adicional a que se refieren los literales b) y c) del punto 4.2 de esta convocatoria.

Un ejemplar de cada una de las obras científicas en áreas del derecho publicadas por el aspirante.

## **3. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS**

**La Sala Administrativa del Consejo Superior, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria, decidirá mediante Resolución sobre la admisión o inadmisión al concurso, indicando en ésta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta Resolución no habrá recurso en la vía gubernativa (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996)**

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.

## **4. ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas:

### **4.1 Etapa de Selección**

Esta etapa tiene por objeto escoger, entre los aspirantes admitidos al concurso, a los mejores profesionales, quienes harán parte del correspondiente Registro Nacional de Elegibles. Está conformada, por las siguientes fases:

#### **Fase I. Oposición. - Pruebas de conocimientos y aptitudes.**

Los concursantes admitidos al concurso serán citados a los exámenes escritos de conocimientos y aptitudes, los cuales se realizarán en las fechas, horas y sitios que se indicarán en la mencionada citación.

Para estas pruebas se construirán las respectivas escalas estándar que oscilarán entre 0 y 1.000 puntos y para aprobarlas se requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. Solamente quienes obtengan este puntaje mínimo serán llamados a adelantar el curso de formación judicial

## **Fase II. Curso de Formación Judicial**

Los aspirantes que obtengan entre 800 y 1000 puntos en la prueba de conocimientos y aptitudes, serán convocados a participar en el Curso de Formación Judicial que dictará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, con una duración aproximada de 26 semanas en la modalidad semipresencial, según programación que se entregará a los participantes.

La Sala Administrativa determinará la sede o sedes en las cuales se llevará a cabo el Curso atendiendo, entre otras circunstancias, al número de aspirantes que participarán en el mismo y sus lugares de inscripción.

El Curso estará conformado por módulos de análisis y de aplicación práctica, así como por pasantías en los correspondientes despachos judiciales, cada uno de los cuales será prerrequisito para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos no podrá continuar en el concurso.

Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente justificadas; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas, y obtener 800 o más puntos en una escala de 1 a 1000 en cada módulo.

El promedio del puntaje obtenido en los diferentes módulos, en las pasantías y en el trabajo final de investigación será tomado como puntaje final del curso.

Los gastos que se generen por desplazamiento y estadía para quienes asistan al curso, estarán a cargo de cada concursante.

Sólo los aspirantes que obtengan un puntaje final igual o superior a 800 puntos, continuaran en el proceso de selección e integrarán el Registro de Elegibles

## **Notificación de resultados y recursos**

Los resultados de los exámenes de conocimientos y aptitudes y de los puntajes correspondientes al Curso de Formación Judicial se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante fijación, durante ocho (8) días, en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y, a título informativo, en las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y en la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co).

Contra los resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes, aquellos no aprobatorios de los diferentes módulos, pasantías y trabajo de investigación y el resultado final del Curso de Formación Judicial, procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de las respectivas resoluciones.

## **4.2 Etapa Clasificatoria**

### **Fase III - Clasificación**

Esta etapa tiene por objeto establecer el orden de clasificación en el Registro Nacional de Elegibles, asignándole a cada una de las personas que hayan aprobado el curso de formación

judicial, un lugar dentro del grupo de personas que concursaron para el mismo cargo,.Comprende los siguientes factores:

**a) Prueba de conocimientos y aptitudes. Hasta 600 puntos.**

A los concursantes que obtengan 800 puntos o más en la prueba de conocimientos y aptitudes, se les asignará proporcionalmente de 1 a 600 puntos.

**b) Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 150 puntos.**

La experiencia laboral en cargos relacionados, o en el ejercicio profesional independiente con dedicación de tiempo completo en áreas jurídicas, dará derecho a veinte (20) puntos por cada año o proporcional por fracción de éste.

La docencia en la cátedra en áreas jurídicas 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, el total del factor no podrá exceder de 150 puntos.

**c) Capacitación adicional y publicaciones. Hasta 150 puntos.**

Cada título de postgrado en derecho, obtenido por el aspirante, se calificará así: Especialización 15 puntos, Maestría 20 puntos y Doctorado 25 puntos.

Por cada obra científica en temas jurídicos, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes determinados en la reglamentación vigente para este efecto. Los concursantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

En todo caso el total del factor no podrá exceder el puntaje máximo de 150.

**d) Entrevista. Hasta 100 puntos**

Los concursantes serán citados a entrevista personal realizada por comisiones plurales, cuya conformación determinará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

## **5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS ETAPA CLASIFICATORIA**

Los puntajes que se obtengan en 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 fijación, durante ocho (8) días, en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y, a título informativo, en las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y en la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co).

Contra estos resultados procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de la respectiva resolución.

## **6. OPCIÓN DE SEDES**

**Los concursantes deberán manifestar las sedes territoriales de su interés, para lo cual, con la periodicidad que disponga la Sala Administrativa del Consejo Superior, se publicaran las sedes vacantes en la página web de la Rama Judicial.**

## **7. REGISTRO DE ELEGIBLES**

Concluida la etapa clasificatoria y realizada la primera selección de sedes territoriales, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a elaborar el Registro de Elegibles, según orden descendente de puntajes y sedes.

## **8. LISTADOS DE ASPIRANTES POR SEDE**

La Sala Administrativa del Consejo Superior remitirá, por cada una de las sedes, con destino a las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, los listados de aspirantes por sede, con base en los cuales se conformará, para cada plaza vacante, la respectiva lista de candidatos

## **9. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCION**

Será causal de retiro el fraude comprobado en la realización del concurso o el error evidente en el proceso de selección.

**ARTICULO TERCERO.-** La convocatoria en los términos señalados en el presente Acuerdo se publicará en el Diario Oficial y en la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co); se fijará en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de los Consejos Seccionales de la Judicatura, en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO CUARTO.-** La Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Oficinas de Apoyo Administrativo colaborarán en la realización de las distintas actividades del concurso, de acuerdo con las instrucciones que se impartirán separadamente.

La Unidad de Administración de la Carrera Judicial de esta Sala tendrá a su cargo la coordinación y el apoyo logístico de tales actividades, en asocio con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y con las demás Unidades de apoyo de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo que fuere de su incumbencia.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” impartirá el Curso de Formación Judicial y remitirá los resultados del mismo a la Unidad de Carrera Judicial para los fines pertinentes.

**ARTICULO QUINTO.-** 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 treinta (30) días del mes de junio del año dos mil seis (2006).

**FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ**  
Presidente

### **ACUERDO No. 1548 DE 2002** **(Septiembre 17)**

“ Por medio del cual se convoca al XI Concurso de Méritos para la provisión de Cargos de Carrera de la Rama 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 164 y 168 de la Ley 270 de 1996,

## **ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, convoque a los interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de Magistrado de Sala Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Seccionales de la Judicatura, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación del correspondiente Registro Nacional de Elegibles.

El concurso se regirá por las normas contenidas en el presente acuerdo.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El concurso será abierto mediante convocatoria pública a los interesados, la cual es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá a las condiciones y términos que se relacionan a continuación:

### **1. REQUISITOS MINIMOS**

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.
- Tener título de abogado expedido por universidad reconocida oficialmente, o revalidado conforme a la ley.
- Acreditar experiencia profesional, por lapso no inferior a ocho (8) años.
- No tener antecedentes disciplinarios.

La experiencia profesional deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas, ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados, o en el ejercicio de la función judicial. (Ley 270 de 1996, art. 128, párrafo primero)

### **2. REGLAS PARA LA INSCRIPCION**

#### **2.1 Quiénes pueden inscribirse**

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso, que para la fecha de vencimiento de las inscripciones, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos.

#### **2.2 Material de inscripción**

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a efecto la inscripción, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de todo el país o a través de la página web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

## **2.3 Registro de dirección para comunicaciones y notificación**

En el formulario de inscripción deberá registrarse la dirección, teléfono y dirección e-mail en donde el aspirante recibirá las comunicaciones o notificaciones personales a que de lugar el proceso de selección, en los términos de la presente convocatoria. Todo cambio de dirección o teléfono deberá reportarse por escrito a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, inmediatamente ocurra. El retraso o incumplimiento de esta obligación, exime a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de responsabilidad por el no recibo oportuno de la información.

## **2.4 Lugar y término**

La inscripción debe hacerse mediante la entrega del formulario debidamente diligenciado junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, del 15 al 21 de octubre de 2002.

Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán registrar al momento de recibo de las inscripciones, en las planillas diseñadas al efecto por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, los datos relativos a las personas que se inscriben al concurso, con indicación de la fecha y hora de recepción, el número de folios y la clase de anexos presentados.

## **2.5 Documentación**

Con la tarjeta de inscripción deberán allegarse, debidamente clasificados y en el orden que se indica, los siguientes documentos:

**2.5.1** Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**2.5.2** Fotocopia del acta de grado o del diploma de abogado o de la tarjeta profesional de abogado.

**2.5.3** Certificados de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, con funciones jurídicas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas.

Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión de abogado, podrán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y funciones), o constancias de personas naturales o jurídicas que indiquen tipo de asesoría y lapso de desempeño (fechas exactas).

**2.5.4** Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas jurídicas, expedidas por las respectivas universidades oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

## **2.6 Presentación de la documentación**

**2.6.1** Los certificados de servicios prestados en entidades privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad. En las entidades públicas, por el jefe de personal o quien haga sus veces.

Las certificaciones deberán indicar los cargos desempeñados, con sus correspondientes fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y desvinculación y la determinación de las funciones, salvo que la ley las establezca.

**2.6.2** Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Los documentos exigidos para la inscripción deberán ser entregados debidamente clasificados y foliados en una carpeta "celuguía" identificada con nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, teléfono, dirección y ciudad de residencia, en las mismas fechas y lugares establecidos para la inscripción.

## **2.7 Presentación de documentación adicional**

**Los concursantes que hayan superado las pruebas de conocimiento y aptitudes previstas en el literal a) de la Fase I de la etapa de selección, deberán presentar ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los (10) días siguientes a la publicación de las listas de resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes, los siguientes documentos:**

Fotocopia de los diplomas del título o títulos de postgrado en derecho o el acta de grado correspondiente, o las certificaciones que acrediten los estudios, docencia o experiencia adicional a que se refieren los literales b) y c) del punto 4.1 de esta convocatoria.

## **3. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS**

**La Sala Administrativa del Consejo Superior, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria decidirá, mediante Resolución, sobre la admisión o inadmisión al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta Resolución no habrá recurso en la vía gubernativa (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996)**

## **4. ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas:

### **4.1 Etapa de Selección**

Esta etapa es de carácter eliminatorio y tiene por objeto escoger, entre los aspirantes admitidos al Concurso, a los mejores profesionales, quienes harán parte del correspondiente Registro Nacional de Elegibles. Está conformada, por las siguientes fases:

#### **Fase I. Oposición.**

Esta fase tiene por objeto seleccionar a los aspirantes que serán admitidos al Curso de Formación Judicial. Está integrada por:

##### **a) Pruebas de conocimientos y aptitudes. Hasta 600 puntos**

Los aspirantes admitidos al concurso serán citados a exámenes escritos de conocimientos y aptitudes, los cuales se realizarán, en la ciudad donde se haya realizado la inscripción, en las fechas, horas y sitios que se indicarán en la respectiva citación.

Para estas pruebas se construirán las respectivas escalas estándar que oscilarán entre 0 y 1.000 puntos y para aprobarlas se requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. Solamente quienes obtengan este puntaje mínimo podrán continuar en el.

##### **b) Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 150 puntos.**

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

La docencia en la cátedra en áreas jurídicas 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.

El ejercicio como facilitador o coordinador de programas de formación y capacitación en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", relacionados con la misma área, dará derecho a diez (10) puntos por cada año de dedicación, y proporcionalmente por fracción de año.

### **c) Capacitación adicional y publicaciones. Hasta 150 puntos.**

Cada título de postgrado en derecho, obtenido por el aspirante se calificará, así: Especialización 15 puntos, Maestría 20 puntos y Doctorado 25 puntos.

Cada uno de los programas de capacitación relacionados con la misma área, impartidos por la Escuela Judicial con una intensidad igual o superior a 125 horas, debidamente certificados por la misma Escuela, dará derecho a 5 puntos.

Por cada obra científica en temas jurídicos, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes determinados en la reglamentación vigente para este efecto. Los concursantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

En todo caso el total del factor no podrá exceder el puntaje máximo de 150.

### **d) Entrevista. Hasta 100 puntos**

Los concursantes serán citados a entrevista personal la cual será realizada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

#### Fase II. Curso de Formación Judicial

Solo los aspirantes que obtengan los mayores puntajes en la Fase I, hasta la cantidad estimada de vacantes existentes al momento de expedirse el Registro de Elegibles y de las que se produzcan dentro del término de vigencia del mismo, adicionadas en un 25%, continuarán en el concurso y serán convocados a participar en el Curso de Formación Judicial que dictará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", con una duración aproximada de 48 semanas en la modalidad semipresencial, según programación que se entregará oportunamente a los participantes.

La Sala Administrativa determinará la sede o sedes en las cuales se llevará a cabo el Curso atendiendo, entre otras circunstancias, al número de aspirantes que participarán en el mismo y sus lugares de inscripción.

El Curso estará conformado por módulos de análisis y de aplicación práctica, así como por pasantías en las correspondientes corporaciones o despachos judiciales, cada uno de los cuales será prerequisite para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos no podrá continuar en el concurso.

**Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente justificadas; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas, y obtener el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente en cada módulo. El**

**promedio del puntaje obtenido en los diferentes módulos y en el trabajo final de investigación será el puntaje final del curso.**

Los gastos que se generen por desplazamiento y estadía para quienes asistan a este curso, serán asumidos por cada concursante.

## **4.2 Etapa Clasificatoria**

### **Fase III. Clasificación**

Esta etapa tiene por objeto establecer el orden de clasificación en el Registro Nacional de Elegibles, de conformidad con los resultados del Curso de Formación Judicial, asignándole a cada una de las personas que hayan aprobado el curso, un lugar dentro del grupo de personas que concursaron para el mismo cargo.

## **5. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y RECURSOS**

Los resultados de los exámenes de conocimientos y aptitudes y de los puntajes correspondientes a la Fase II, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y en las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Contra los resultados, procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la fijación de la misma.

## **6. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES**

Los puntajes que se obtengan en la etapa clasificatoria serán comunicados, mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de lo cual se dará aviso en un diario de amplia circulación nacional.

## **7. REGISTRO DE ELEGIBLES**

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a elaborar el listado de inscripción en el Registro Nacional de Elegibles, en orden descendente de puntajes.

## **8. OPCION DE SEDES**

**El concursante que obtenga el mayor puntaje tendrá la primera opción para elegir entre las vacantes existentes o que se presenten, lo cual deberá informar a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación de la existencia de las mismas por parte de dicha Unidad. Si no se produce la respuesta en el tiempo indicado se entenderá declinado el turno.**

Comunicada la sede de interés o declinado el turno, se dará la oportunidad de escogencia al segundo de la lista y así sucesivamente.

Quien no acepte el nombramiento en una sede para la cual haya manifestado su interés, será excluido del Registro Nacional de Elegibles correspondiente, salvo que demuestre la existencia de

una causa que, a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, constituya fuerza mayor.

Cuando se produzcan nuevas vacantes se repetirá el procedimiento iniciando con el primero de la lista.

## **9. EXCLUSIÓN DEL REGISTRO**

Será causal de retiro de la lista 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)

**ARTICULO TERCERO.-** La convocatoria en los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por la Presidenta de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se publicará en el Diario Oficial y adicionalmente, mediante aviso en diarios de amplia circulación nacional y local, y se fijará en la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura y en las Direcciones Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO CUARTO.-** La Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Oficinas de Apoyo Administrativo colaborarán en la realización de las distintas etapas del concurso, de acuerdo con las instrucciones que se impartirán separadamente.

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 asocio con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y con las demás Unidades de apoyo de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo que fuere de su incumbencia.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” impartirá el Curso de Formación Judicial y remitirá los resultados definitivos del mismo a la Unidad de Carrera Judicial para los fines pertinentes.

**ARTICULO QUINTO.-** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga o modifica las disposiciones proferidas por esta misma Corporación que le sean contrarias.

## **PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil dos (2002)

LUCÍA ARBELÁEZ DE TOBÓN  
Presidenta

### **ACUERDO No. 1548 DE 2002 (Septiembre 17)**

“ Por medio del cual se convoca al XI Concurso de Méritos para la provisión de Cargos de Carrera de la Rama 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 164 y 168 de la Ley 270 de 1996,

## **ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Disponer que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, convoque a los interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de Magistrado de Sala Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Seccionales de la Judicatura, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación del correspondiente Registro Nacional de Elegibles.

El concurso se registrará por las normas contenidas en el presente acuerdo.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El concurso será abierto mediante convocatoria pública a los interesados, la cual es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá a las condiciones y términos que se relacionan a continuación:

### **1. REQUISITOS MINIMOS**

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.
- Tener título de abogado expedido por universidad reconocida oficialmente, o revalidado conforme a la ley.
- Acreditar experiencia profesional, por lapso no inferior a ocho (8) años.
- No tener antecedentes disciplinarios.

La experiencia profesional deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas, ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados, o en el ejercicio de la función judicial. (Ley 270 de 1996, art. 128, parágrafo primero)

### **2. REGLAS PARA LA INSCRIPCION**

#### **2.1 Quiénes pueden inscribirse**

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso, que para la fecha de vencimiento de las inscripciones, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos.

#### **2.2 Material de inscripción**

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a efecto la inscripción, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de todo el país o a través de la página web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

#### **2.3 Registro de dirección para comunicaciones y notificación**

En el formulario de inscripción deberá registrarse la dirección, teléfono y dirección e-mail en donde el aspirante recibirá las comunicaciones o notificaciones personales a que de lugar el proceso de selección, en los términos de la presente convocatoria. Todo cambio de dirección o teléfono deberá reportarse por escrito a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, inmediatamente ocurra. El retraso o incumplimiento de esta obligación, exime a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de responsabilidad por el no recibo oportuno de la información.

## **2.4 Lugar y término**

La inscripción debe hacerse mediante la entrega del formulario debidamente diligenciado junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, del 15 al 21 de octubre de 2002.

Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán registrar al momento de recibo de las inscripciones, en las planillas diseñadas al efecto por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, los datos relativos a las personas que se inscriben al concurso, con indicación de la fecha y hora de recepción, el número de folios y la clase de anexos presentados.

## **2.5 Documentación**

Con la tarjeta de inscripción deberán allegarse, debidamente clasificados y en el orden que se indica, los siguientes documentos:

**2.5.1** Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**2.5.2** Fotocopia del acta de grado o del diploma de abogado o de la tarjeta profesional de abogado.

**2.5.3** Certificados de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, con funciones jurídicas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas.

Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión de abogado, podrán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y funciones), o constancias de personas naturales o jurídicas que indiquen tipo de asesoría y lapso de desempeño (fechas exactas).

**2.5.4** Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas jurídicas, expedidas por las respectivas universidades oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

## **2.6 Presentación de la documentación**

**2.6.1** Los certificados de servicios prestados en entidades privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad. En las entidades públicas, por el jefe de personal o quien haga sus veces.

Las certificaciones deberán indicar los cargos desempeñados, con sus correspondientes fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y desvinculación y la determinación de las funciones, salvo que la ley las establezca.

**2.6.2** Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Los documentos exigidos para la inscripción deberán ser entregados debidamente clasificados y foliados en una carpeta "celugufa" identificada con nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, teléfono, dirección y ciudad de residencia, en las mismas fechas y lugares establecidos para la inscripción.

## **2.7 Presentación de documentación adicional**

**Los concursantes que hayan superado las pruebas de conocimiento y aptitudes previstas en el literal a) de la Fase I de la etapa de selección, deberán presentar ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los (10) días siguientes a la publicación de las listas de resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes, los siguientes documentos:**

Fotocopia de los diplomas del título o títulos de postgrado en derecho o el acta de grado correspondiente, o las certificaciones que acrediten los estudios, docencia o experiencia adicional a que se refieren los literales b) y c) del punto 4.1 de esta convocatoria.

## **3. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS**

**La Sala Administrativa del Consejo Superior, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria decidirá, mediante Resolución, sobre la admisión o inadmisión al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta Resolución no habrá recurso en la vía gubernativa (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996)**

## **4. ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas:

### **4.1 Etapa de Selección**

Esta etapa es de carácter eliminatorio y tiene por objeto escoger, entre los aspirantes admitidos al Concurso, a los mejores profesionales, quienes harán parte del correspondiente Registro Nacional de Elegibles. Está conformada, por las siguientes fases:

#### **Fase I. Oposición.**

Esta fase tiene por objeto seleccionar a los aspirantes que serán admitidos al Curso de Formación Judicial. Está integrada por:

#### **a) Pruebas de conocimientos y aptitudes. Hasta 600 puntos**

Los aspirantes admitidos al concurso serán citados a exámenes escritos de conocimientos y aptitudes, los cuales se realizarán, en la ciudad donde se haya realizado la inscripción, en las fechas, horas y sitios que se indicarán en la respectiva citación.

Para estas pruebas se construirán las respectivas escalas estándar que oscilarán entre 0 y 1.000 puntos y para aprobarlas se requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. Solamente quienes obtengan este puntaje mínimo podrán continuar en el.

#### **b) Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 150 puntos.**

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

La docencia en la cátedra en áreas jurídicas 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.

El ejercicio como facilitador o coordinador de programas de formación y capacitación en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, relacionados con la misma área, dará derecho a diez (10) puntos por cada año de dedicación, y proporcionalmente por fracción de año.

### **c) Capacitación adicional y publicaciones. Hasta 150 puntos.**

Cada título de postgrado en derecho, obtenido por el aspirante se calificará, así: Especialización 15 puntos, Maestría 20 puntos y Doctorado 25 puntos.

Cada uno de los programas de capacitación relacionados con la misma área, impartidos por la Escuela Judicial con una intensidad igual o superior a 125 horas, debidamente certificados por la misma Escuela, dará derecho a 5 puntos.

Por cada obra científica en temas jurídicos, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes determinados en la reglamentación vigente para este efecto. Los concursantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

En todo caso el total del factor no podrá exceder el puntaje máximo de 150.

### **d) Entrevista. Hasta 100 puntos**

Los concursantes serán citados a entrevista personal la cual será realizada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

#### Fase II. Curso de Formación Judicial

Solo los aspirantes que obtengan los mayores puntajes en la Fase I, hasta la cantidad estimada de vacantes existentes al momento de expedirse el Registro de Elegibles y de las que se produzcan dentro del término de vigencia del mismo, adicionadas en un 25%, continuarán en el concurso y serán convocados a participar en el Curso de Formación Judicial que dictará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, con una duración aproximada de 48 semanas en la modalidad semipresencial, según programación que se entregará oportunamente a los participantes.

La Sala Administrativa determinará la sede o sedes en las cuales se llevará a cabo el Curso atendiendo, entre otras circunstancias, al número de aspirantes que participarán en el mismo y sus lugares de inscripción.

El Curso estará conformado por módulos de análisis y de aplicación práctica, así como por pasantías en las correspondientes corporaciones o despachos judiciales, cada uno de los cuales será prerrequisito para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos no podrá continuar en el concurso.

**Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente justificadas; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas, y obtener el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente en cada módulo. El**

**promedio del puntaje obtenido en los diferentes módulos y en el trabajo final de investigación será el puntaje final del curso.**

Los gastos que se generen por desplazamiento y estadía para quienes asistan a este curso, serán asumidos por cada concursante.

## **4.2 Etapa Clasificatoria**

### **Fase III. Clasificación**

Esta etapa tiene por objeto establecer el orden de clasificación en el Registro Nacional de Elegibles, de conformidad con los resultados del Curso de Formación Judicial, asignándole a cada una de las personas que hayan aprobado el curso, un lugar dentro del grupo de personas que concursaron para el mismo cargo.

## **5. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y RECURSOS**

Los resultados de los exámenes de conocimientos y aptitudes y de los puntajes correspondientes a la Fase II, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y en las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Contra los resultados, procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la fijación de la misma.

## **6. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES**

Los puntajes que se obtengan en la etapa clasificatoria serán comunicados, mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de lo cual se dará aviso en un diario de amplia circulación nacional.

## **7. REGISTRO DE ELEGIBLES**

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a elaborar el listado de inscripción en el Registro Nacional de Elegibles, en orden descendente de puntajes.

## **8. OPCION DE SEDES**

**El concursante que obtenga el mayor puntaje tendrá la primera opción para elegir entre las vacantes existentes o que se presenten, lo cual deberá informar a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación de la existencia de las mismas por parte de dicha Unidad. Si no se produce la respuesta en el tiempo indicado se entenderá declinado el turno.**

Comunicada la sede de interés o declinado el turno, se dará la oportunidad de escogencia al segundo de la lista y así sucesivamente.

Quien no acepte el nombramiento en una sede para la cual haya manifestado su interés, será excluido del Registro Nacional de Elegibles correspondiente, salvo que demuestre la existencia de

una causa que, a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, constituya fuerza mayor.

Cuando se produzcan nuevas vacantes se repetirá el procedimiento iniciando con el primero de la lista.

## **9. EXCLUSIÓN DEL REGISTRO**

Será causal de retiro de la lista 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)

**ARTICULO TERCERO.-** La convocatoria en los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por la Presidenta de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se publicará en el Diario Oficial y adicionalmente, mediante aviso en diarios de amplia circulación nacional y local, y se fijará en la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura y en las Direcciones Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO CUARTO.-** La Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Oficinas de Apoyo Administrativo colaborarán en la realización de las distintas etapas del concurso, de acuerdo con las instrucciones que se impartirán separadamente.

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 asocio con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y con las demás Unidades de apoyo de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo que fuere de su incumbencia.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” impartirá el Curso de Formación Judicial y remitirá los resultados definitivos del mismo a la Unidad de Carrera Judicial para los fines pertinentes.

**ARTICULO QUINTO.-** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga o modifica las disposiciones proferidas por esta misma Corporación que le sean contrarias.

## **PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil dos (2002)

LUCÍA ARBELÁEZ DE TOBÓN  
Presidenta

**ACUERDO No. 1242 DE 2001**  
**(Agosto 8)**

“Por medio del cual se dictan disposiciones para la reclasificación de los Registros de Elegibles para los cargos de Funcionarios y Empleados de las Corporaciones y Despachos Judiciales ”

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

**en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial la conferida por el artículo 165 de la Ley 270 de 1996,**

**MODIFICADO POR EL ACUERDO 2683/04**

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Los integrantes de los Registros de Elegibles interesados en reclasificar su inscripción, deberán formular, dentro del término señalado en el inciso tercero del artículo 165 de la Ley 270 de 1996 (meses de enero y febrero de cada año), solicitud por escrito ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de esta Sala o la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, indicando el factor o factores cuya modificación pretendan y anexando los documentos que consideren puedan ser objeto de valoración.

La Unidad de Administración de la Carrera Judicial y las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, deberán decidir, mediante la expedición del correspondiente acto administrativo, las solicitudes que en tal sentido se presenten, a más tardar en el último día hábil del mes de marzo de la anualidad correspondiente.

**SEGUNDO.-** Los factores susceptibles de modificación, serán aquellos que fueron establecidos dentro del respectivo concurso de méritos y la asignación de puntajes, se ajustará a los criterios de valoración previstos en los reglamentos correspondientes a cada uno de éstos.

**TERCERO.-** La Unidad de Administración de la Carrera Judicial de esta Sala, decidirá sobre las solicitudes de reclasificación de los aspirantes a los cargos de Magistrado de Consejo Seccional de la Judicatura, Tribunal Administrativo y Superior; Juez de la República, Empleados de Altas Cortes y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, resolverán las solicitudes presentadas por los aspirantes a los cargos de Empleados de Consejos Seccionales de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración Judicial, Tribunales y Juzgados.

**CUARTO.-** Las resoluciones mediante las cuales se asignen puntajes por reclasificación, deberán ser notificadas mediante fijación de listados en las Secretarías respectivas por el término de diez (10) días, y cada decisión individual, es susceptible de los recursos de la vía gubernativa. Los recursos interpuestos deberán ser decididos en el término de diez (10) días si se trata de reposición; entrándose de apelación dicho término se contará a partir de la recepción del expediente por el superior.

En firme la correspondiente decisión, se procederá a la reclasificación del Registro de Elegibles, de conformidad con los nuevos puntajes, la categoría y especialidad del cargo y las sedes y despachos judiciales escogidos por los concursantes, según el caso.

**QUINTO.-** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y, deroga y reemplaza al Acuerdo No. 12 de 1997.

Dado en Bogotá, D. C., a los ocho (8) días del mes de agosto de dos mil uno (2001).

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**CARLOS ENRIQUE MARIN VELEZ**  
Presidente

CELINEA OROSTEGUI DE JIMENEZ  
Secretaria

**ACUERDO 1899 DE 2003**  
(Julio 2)

“Por medio del cual se convoca al XIV Concurso de Méritos para la provisión de cargos de empleados de carrera de las Corporaciones Nacionales de la Rama 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 164, 165 y 168 de la Ley 270 de 1996,

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Convocar a los interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de empleados de carrera del Consejo de Estado, de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia y de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El concurso será abierto mediante convocatoria pública a los interesados, la cual es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá a las condiciones y términos que se establecen a continuación:

**1. REQUISITOS GENERALES**

Los aspirantes, durante el término de inscripción, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.1 Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los plazos que más adelante se señalan.
- 1.2 Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- 1.3 No encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- 1.4 No haber sido condenado mediante sentencia definitiva, salvo por delitos políticos o culposos.
- 1.5 Reunir las condiciones y requisitos mínimos que para cada cargo establezcan la ley y los acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**2. REQUISITOS ESPECIFICOS**

CARGO	GRADO	REQUISITOS
Relator de Corporación Nacional	Nominado	Título de abogado y tres (3) años de experiencia en la Rama Judicial.
Contador Liquidador de	Nominado	Título de contador público y dos (2) años de

<b>CARGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Impuestos del Consejo de Estado		experiencia como contador o liquidador de impuestos.
Abogado de Corporación Nacional (Corte Constitucional)	21	Título de abogado y tres (3) años de experiencia profesional.
Abogado de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura	21	Título de abogado y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	21	Título de formación universitaria y tres (3) años de experiencia profesional
Operador de Sistemas de Corporación Nacional	18	Título de formación universitaria o tecnológica en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
Técnico	13	Título de formación técnica profesional en sistemas y un (1) año de experiencia relacionada.
Archivero de Corporación Nacional	09	Aprobación de dos (2) años de estudios de bibliotecología o haber aprobado curso técnico sobre la materia y un (1) año de experiencia relacionada.
Oficial Mayor de Corporación Nacional	Nominado	Tener cuatro (4) años de estudios de derecho y dos (2) años de experiencia en la Rama Judicial.
Auxiliar Judicial de Corporación Nacional	02	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener dos (2) años de experiencia en la Rama Judicial o tres (3) años de experiencia en actividades secretariales.
Auxiliar Judicial de Corporación Nacional	03	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener dos (2) años de experiencia en la Rama Judicial o tres (3) años de experiencia en actividades secretariales.
Auxiliar Judicial de Corporación Nacional	04	Diploma en educación media y tener un año de experiencia en la Rama Judicial o dos (2) años de experiencia en actividades secretariales..
Escribiente de Corporación Nacional	Nominado	Diploma en educación media y aprobación de tres (3) años de estudios tecnológicos o técnicos en Secretariado y tener dos (2) años de experiencia en la Rama Judicial o tres (3) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Corporación Nacional	09	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos o técnicos en Secretariado y tener un (1) año de experiencia en la Rama Judicial o dos (2) años de experiencia relacionada..
Escribiente de Corporación Nacional	07	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios tecnológicos o técnicos en Secretariado y tener un (1) año de experiencia en la

CARGO	GRADO	REQUISITOS
		Rama Judicial.
Asistente Administrativo	08	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos o técnicos en Secretariado y tener un (1) año de experiencia en la Rama Judicial..
Asistente Administrativo	07	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios tecnológicos o técnicos en Secretariado y tener un (1) año de experiencia en la Rama Judicial.
Asistente Administrativo	06	Diploma de educación media y un (1) año de experiencia en la Rama Judicial.
Asistente Administrativo (Consejo de Estado)	05	Diploma de educación media y un (1) año de experiencia relacionada.
Oficinista de Corporación Nacional	06	Diploma de educación media y un (1) año de experiencia en la Rama Judicial.
Citador de Corporación Nacional	05	Diploma de educación media y un (1) año de experiencia en la Rama Judicial.
Conductor de Corporación Nacional	06	Diploma de educación media y licencia de conducción categoría 5ª.

De conformidad con parágrafo único del artículo 41 del Decreto 052 de 1987, se tendrán en cuenta las siguientes equivalencias:

Un (1) año de educación superior por dos (2) años de experiencia relacionada y viceversa.

Un (1) año de educación media por un (1) año de experiencia relacionada y viceversa.

### 3. INSCRIPCIONES

#### 3.1. Quiénes pueden inscribirse

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar todos los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso y que, al momento de su inscripción, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos.

Cada aspirante sólo podrá inscribirse para una categoría de los cargos en concurso, conforme a la clasificación que aparece en el formulario de inscripción.

#### 3.2. Formulario de inscripción

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a cabo la inscripción a través de la Página Web de la Rama Judicial. ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)), en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y en la Direcciones Seccionales de Administración Judicial del país.

#### 3.3. Registro de Dirección para comunicaciones y notificaciones.

En el formulario de inscripción deberán registrarse las direcciones, teléfono de contacto y el e-mail (si lo tiene) en donde el aspirante recibirá las comunicaciones y notificaciones a que dé lugar el proceso de selección. Todo cambio en dichos datos deberá reportarse por escrito a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, inmediatamente ocurra. El retraso o incumplimiento de esta obligación, exime a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de responsabilidad por el no recibo oportuno de la información.

#### **3.4. Lugar y término de la inscripción**

La inscripción debe hacerse mediante la entrega directa, o envío por correo certificado, en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Cundinamarca, del formulario debidamente diligenciado, acompañado de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración y de aquellos que serán objeto de valoración en la etapa clasificatoria, salvo lo dispuesto en el numeral 3.7, del **29 de septiembre al 6 de octubre de 2003**.

La Unidad de Administración de la Carrera Judicial, las Direcciones Ejecutiva de Administración Judicial y Seccional de Administración Judicial de Bogotá y Cundinamarca, al momento de recibo de las inscripciones, deberán registrar en las planillas diseñadas para el efecto, los datos relativos a las personas que se inscriben al concurso, con indicación de la fecha y hora de recepción, el número de folios y la clase de anexos presentados.

#### **3.5. Documentación exigida para la inscripción**

Con la tarjeta de inscripción deberán allegarse, debidamente clasificados y en el orden que se indica, los siguientes documentos:

3.5.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3.5.2 Fotocopia del acta de grado o del diploma expedido por las instituciones de educación superior para los cargos que exijan título profesional o, del diploma de Bachiller, cuando se exija terminación de estudios en educación media.

3.5.3 Constancias o certificaciones expedidas por instituciones oficialmente reconocidas, para aquellos cargos que exijan la acreditación de otros estudios.

3.5.4 Certificados de experiencia relacionada en entidades públicas o privadas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, modalidad de dedicación (tiempo completo, medio tiempo) y actividades cumplidas.

Para la acreditación del ejercicio de la profesión de manera independiente, los aspirantes podrán anexar certificaciones de las personas naturales y entidades públicas o privadas a las que hubieren prestado sus servicios, con indicación de la naturaleza de éstos – asesoría, representación judicial, etc. -, fechas exactas (día, mes y año) de inicio y terminación de la gestión profesional, y clase de dedicación (tiempo completo, medio tiempo).

Para acreditar el ejercicio de la docencia, deberán anexarse las certificaciones expedidas por las instituciones de educación superior oficialmente reconocidas en las que conste la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra), o del desempeño como facilitador o coordinador de programas de formación y capacitación en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

Los documentos exigidos para la inscripción, junto con el formulario respectivo, se entregarán debidamente clasificados y foliados en una carpeta tamaño oficio, identificada con el nombre y

apellidos completos y número de la cédula de ciudadanía del aspirante, en los lugares y dentro de las fechas establecidos en el punto 3.4. de la presente convocatoria.

### **3.6. Formalidades especiales de la documentación**

3.6.1 Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

En las certificaciones de servicios, además, deberán relacionarse las funciones asignadas a los cargos, salvo que la ley las establezca.

Para el caso de certificaciones de personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antefirma legible y número de cédula del empleador o contratante.

3.6.2 Las certificaciones de experiencia laboral deberán allegarse en orden cronológico, comenzando desde el primer empleo o cargo hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

### **3.7. Presentación de documentación adicional**

Los concursantes que hayan superado las pruebas de conocimiento y aptitudes previstas en el literal a) de la Fase I de la etapa de selección, deberán presentar ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los (10) días siguientes a la publicación de las listas de resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes, los siguientes documentos:

Fotocopia de los diplomas del título o títulos de postgrado en derecho o el acta de grado correspondiente, o las certificaciones que acrediten los estudios, docencia o experiencia adicional a que se refieren los literales b) y c) del punto 4.1 de esta convocatoria.

Un ejemplar de cada una de las obras científicas en áreas del derecho publicadas por el aspirante.

## **4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS**

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria para el cargo de aspiración, decidirá mediante resolución, sobre la admisión o inadmisión al concurso, indicando, en este último caso, los motivos que le dieron origen. Contra estas decisiones no procederá recurso en la vía gubernativa. (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996).

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

## **5. ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas:

### **5.1. Etapa de Selección**

Esta etapa es de carácter eliminatorio y tiene por objeto escoger, entre los aspirantes admitidos al Concurso, quienes harán parte del correspondiente Registro de Elegibles. Está conformada, por las siguientes fases:

#### **Fase I. Oposición.**

Esta fase tiene por objeto seleccionar a los aspirantes que serán admitidos al Curso de Formación Judicial. Está integrada por:

**a) Pruebas de conocimientos, aptitudes y habilidades técnicas. Hasta 600 puntos**

Los aspirantes admitidos al concurso serán citados a exámenes escritos de conocimientos, aptitudes y habilidades técnicas, los cuales se realizarán en la ciudad de Bogotá, D.C., en las fechas, horas y sitios que se indicarán en la respectiva citación.

Para estas pruebas se construirán las respectivas escalas estándar que oscilarán entre 0 y 1.000 puntos y para aprobarlas se requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. Solamente quienes obtengan este puntaje mínimo continuarán en el concurso.

**Notificación de resultados y recursos.**

Los resultados de los exámenes de conocimientos, aptitudes y habilidades técnicas se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante fijación por el término de ochos (8) días del respectivo listado en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

Contra los resultados, procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de la misma.

**b) Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 150 puntos.**

La experiencia laboral o el ejercicio profesional independiente con dedicación de tiempo completo en áreas relacionadas con el cargo 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.

El ejercicio como facilitador o coordinador de programas de formación y capacitación en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, dará derecho a diez (10) puntos por cada año de dedicación, y proporcionalmente por fracción de año.

En todo caso, el total del factor no podrá exceder de 150 puntos.

**c) Capacitación adicional y publicaciones. Hasta 150 puntos.**

Cada título de postgrado obtenido por el aspirante en áreas del conocimiento relacionadas con el cargo de aspiración, se calificará así: Especialización 15 puntos, Maestría 30 puntos y Doctorado 40 puntos.

Cada uno de los programas de capacitación impartidos por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” con una intensidad igual o superior a 125 horas académicas que hayan sido aprobados, darán derecho a 10 puntos.

Los cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, o en técnicas de oficina, con duración de cuarenta (40) horas o más, dictadas por entidades oficialmente reconocidas darán lugar a una calificación de un (1) punto por cada uno, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

Por cada obra científica en temas relacionados con las funciones del cargo de aspiración, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los

puntajes determinados en la reglamentación vigente para este efecto. Los concursantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

En todo caso el total del factor no podrá exceder el puntaje máximo de 150.

#### **d) Entrevista. Hasta 100 puntos**

Los concursantes serán citados a entrevista personal realizada por comisiones plurales conformadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

#### **Notificación de resultados y recursos.**

Los resultados finales de la Fase I se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante fijación por el término de ochos (8) días del respectivo listado en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

Contra los resultados, procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de la misma

### **Fase II. Curso de Formación Judicial**

Sólo serán citados al Curso de Formación Judicial, aquellos aspirantes que, para cada uno de los cargos en concurso, se encuentren ubicados dentro del 30% de los mejores puntajes asignados en la Fase I.

El Curso de Formación Judicial será dictado en la ciudad de Bogotá por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", en la modalidad semipresencial, según programación que se entregará oportunamente a los participantes.

El Curso tiene por objeto formar al concursante para el adecuado desempeño de las funciones del cargo al cual aspira; determinar, según las condiciones y aptitudes demostradas, quienes tienen la mejor vocación para el ejercicio de los empleos para los que concursan y asegurar de esta manera la aplicación de criterios de excelencia en la administración de justicia. El Curso, estará conformado por módulos de análisis y de aplicación práctica, así como por pasantías en las correspondientes corporaciones o despachos judiciales, cada uno de los cuales será prerequisite para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos no podrá continuar en el concurso.

Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente justificadas; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas, y obtener el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente en cada módulo.

El promedio de los puntajes aprobatorios obtenidos en los diferentes módulos y en las pasantías será tomado como puntaje final del curso.

## **5.2. Etapa Clasificatoria**

### **Fase III. Clasificación**

Esta etapa tiene por objeto establecer el orden de clasificación en el Registro Nacional de Elegibles, de conformidad con los resultados del Curso de Formación Judicial, asignándole a cada una de las personas que hayan aprobado el curso, un lugar dentro del grupo de personas que concursaron para el mismo cargo.

## **6. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES**

Los puntajes que se obtengan en la etapa clasificatoria serán notificados mediante aviso fijado en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, por un término de ocho (8) días. Contra los resultados procederá el recurso de reposición que deberá interponerse, por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación del respectivo listado, de lo cual se dará aviso en un diario de amplia circulación nacional.

## **7. REGISTRO DE ELEGIBLES**

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a elaborar los listados de inscripción en el Registro de Elegibles, por tipo de cargo y en orden descendente de puntajes.

## **8. OPCION DE DESPACHOS**

El concursante que obtenga el mayor puntaje tendrá la primera opción para elegir entre las vacantes existentes o que se presenten en el cargo o cargos de aspiración, lo cual deberá informar a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación enviada por dicha Sala sobre la existencia de las mismas. Si no se produce la respuesta en el tiempo indicado se entenderá declinado el turno.

Comunicado el despacho de interés o declinado el turno, se dará la oportunidad de escogencia al segundo del Registro de Elegibles y así sucesivamente hasta conformar la respectiva lista de elegibles.

Cuando se produzcan nuevas vacantes se repetirá el procedimiento iniciando con quien figure en el primer lugar del respectivo Registro.

Quien una vez aceptada la opción para un cargo e incluido en la respectiva lista decline el nombramiento, será excluido del Registro de Elegibles correspondiente, salvo que demuestre la existencia de una causa que, a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, constituya fuerza mayor.

## **9. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCION**

Será causal de retiro del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa en que éste se encuentre, 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).

**ARTICULO TERCERO.-** La convocatoria en los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por el Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, deberá ser publicada en el Diario Oficial, en la página web de la Rama Judicial y fijada en el Consejo Superior de la Judicatura y las Altas Cortes, en las Direcciones Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial y en los edificios en donde funcionan los Tribunales y Juzgados de la ciudad de Bogotá.

**ARTICULO CUARTO.-** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca, coadyuvarán y brindarán el soporte logístico necesario para la realización de las distintas etapas del concurso, de acuerdo con las instrucciones que les impartirá por separado la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y con la coordinación de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” tendrá a su cargo la programación, administración y desarrollo del Curso- Concurso , suministrando los resultados parciales y definitivos obtenidos por cada aspirante a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para los fines pertinentes.

**ARTICULO QUINTO.-** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y en la Gaceta de la Judicatura; deroga o modifica las disposiciones proferidas por esta misma Corporación que le sean contrarias y su ejecución quedará sujeta a la expedición de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los dos (2) días del mes de julio de dos mil tres (2003).

**GUSTAVO CUELLO IRIARTE**  
Presidente

## **ACUERDO No 1392 de 2002**

(21 de marzo )

“Por el cual se reglamenta la evaluación y calificación de servicios de los funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial.”

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

En uso de sus facultades constitucionales y especialmente de las conferidas por el artículo 170 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión ordinaria del 26 de febrero de 2002

### **ACUERDA**

#### **TITULO I PRINCIPIO GENERAL Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 1.-** Con el propósito de asegurar que se mantengan los niveles de eficiencia, calidad e idoneidad que justifiquen la permanencia en el cargo, todos los servidores judiciales deben ser evaluados o calificados.

Los servidores de la Rama que pertenezcan al régimen de carrera judicial serán sujetos de calificación, según la regulación que contiene el presente acuerdo, la cual deberá ser motivada y producto del control permanente del desempeño de sus funciones.

Los resultados de la evaluación serán siempre comunicados oportunamente al respectivo servidor.

#### **TITULO II CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES AL REGIMEN DE CARRERA EN LA RAMA JUDICIAL**

## **CAPITULO I SUJETOS**

**ARTICULO 2.-** Todos los funcionarios de la Rama Judicial vinculados al servicio por el sistema de carrera, deben ser calificados formal y periódicamente, aun cuando se desempeñen transitoriamente en situación distinta de la propiedad, siempre que el cargo pertenezca a dicho régimen.

Los mismos funcionarios también deben ser calificados cuando se desempeñen en programas de descongestión.

Cuando se trate de juez plural, se calificará únicamente al ponente de la providencia aprobada por la respectiva sala, sección o subsección.

## **CAPITULO II PERIODICIDAD**

**ARTICULO 3.-** La calificación de los magistrados de tribunales superiores, administrativos y de la sala jurisdiccional disciplinaria de los consejos seccionales de la judicatura se llevará a cabo cada dos años. La de los jueces, anualmente, aunque se desempeñen transitoriamente como magistrados.

El funcionario judicial que estuviere en el cargo por un tiempo inferior al señalado en el inciso anterior, se calificará en forma proporcional al lapso laborado, salvo las situaciones contempladas en el artículo 6° de este Acuerdo.

**PARAGRAFO.-** No obstante lo dispuesto en este artículo, el lapso mínimo, dentro del respectivo período sobre el cual debe recaer la calificación de servicios será de tres meses, contados a partir de la fecha de la posesión.

**ARTICULO 4.-** El período de calificación se iniciará el primero de enero y la consolidación de todos los factores que la integran se hará en los meses de abril y mayo del año siguiente a la finalización del período anual o bienal, respectivamente.

**ARTICULO 5.-** Modificado por Ac. 2194/03. Para determinar el número de días hábiles laborados durante el período, la Sala Administrativa del Consejo Superior o la correspondiente seccional de la judicatura descontará, exclusivamente, los días hábiles que correspondan a vacaciones individuales, incapacidades, calamidad doméstica, escrutinios electorales, licencias, cierre extraordinario de los despachos, comisiones o permisos para la participación como formador o asistente en los eventos programados por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, o en los de formación y capacitación especiales para el desarrollo de los Proyectos de Modernización y Sistematización de los Despachos Judiciales, o los de salud ocupacional, dentro de las políticas fijadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, siempre que hayan asistido a los mismos, cumplido con las cargas académicas y certificados por la dependencia que los organiza.

Salvo las situaciones previstas en el inciso anterior, para determinar el número de días laborados, no se descontarán los permisos concedidos a los funcionarios, conforme al artículo 104 del Decreto 1660 de 1978, como quiera que éstos no deben afectar la prestación del servicio.

**Parágrafo Primero.** Se entiende por calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del funcionario, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del cónyuge, compañero o compañera permanente.

Parágrafo Segundo. **Por concepto de comisiones o permisos para la participación como formador o asistente en los eventos programados por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla o en los de formación y capacitación especiales para el desarrollo de los proyectos de modernización y sistematización de los despachos judiciales, o en los de salud ocupacional autorizados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura sólo podrá descontarse un máximo de diez (10) días hábiles por año.**

Parágrafo Tercero. **No será tenido en cuenta dentro de la limitación fijada en el parágrafo anterior el tiempo que los servidores judiciales inviertan en su formación como formadores de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, ni el que los servidores judiciales empleen en su participación dentro del curso-concurso, tiempos que deberán ser debidamente certificados por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y la Unidad de Carrera Judicial, según el caso.**

#### TEXTO ANTERIOR

Para determinar el número de días hábiles laborados durante el período, la Sala Administrativa del Consejo Superior o la correspondiente seccional de la judicatura descontará, exclusivamente, los días hábiles que correspondan a vacaciones individuales, incapacidades, calamidad doméstica, escrutinios electorales, licencias, cierre extraordinario de los despachos, comisiones o permisos para la participación como formador o asistente en los eventos programados por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y los de salud ocupacional autorizados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, siempre que hayan asistido a los mismos y cumplido con las cargas académicas.

Salvo las situaciones previstas en el inciso anterior, para determinar el número de días laborados, no se descontarán los permisos concedidos a los funcionarios, conforme al artículo 104 del Decreto 1660 de 1978, como quiera que éstos no deben afectar la prestación del servicio.

**PARÁGRAFO.-** Se entiende por calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del funcionario, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del cónyuge, compañero o compañera permanente.

**ARTICULO 6.-** Para efectos de la determinación del período laborado, no se tendrán en cuenta los tres primeros meses, contados a partir de la consolidación de una de las siguientes situaciones en los funcionarios a calificar:

1. Que hayan sido sujetos de redistribución, o de traslados por razones de seguridad o de salud, siempre que estos impliquen cambio de especialidad.
2. Que ingresen a un despacho congestionado, en los términos del Acuerdo 738 de 2000, excepto en cumplimiento de programas de descongestión.

### CAPITULO III EFECTOS

**ARTICULO 7.-** La calificación de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el funcionario está vinculado por el sistema de carrera judicial, así haya desempeñado otros cargos durante el respectivo período.

**ARTICULO 8.-** La calificación insatisfactoria de servicios conlleva la exclusión de la carrera judicial y ambas decisiones se contendrán en el mismo acto administrativo, contra el cual proceden los recursos de la vía gubernativa.

El acto administrativo, en firme y debidamente comunicado al respectivo nominador, dará lugar al retiro inmediato del servicio.

**PARÁGRAFO.-** La Dirección Ejecutiva o seccionales de administración judicial informarán a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, las novedades de personal por este concepto tan pronto como se produzcan.

#### **CAPITULO IV COMPETENCIA**

**ARTICULO 9.-** La Sala Administrativas del Consejo Superior y seccionales de la judicatura, en el ámbito de su circunscripción territorial, harán la calificación integral de los magistrados y de los jueces, respectivamente.

**PARAGRAFO.-** Cuando dentro del período a calificar el funcionario se haya desempeñado en despachos judiciales ubicados fuera de la circunscripción territorial de la sala administrativa del consejo seccional de la judicatura competente para realizarla, ésta solicitará los formularios diligenciados sobre los factores de eficiencia o rendimiento y calidad, así como el informe de visita sobre el factor de organización del trabajo, a la sala o salas administrativas a las cuales pertenezcan los despachos donde el funcionario se hubiere desempeñado.

**ARTICULO 10.-** Si la calificación de servicios no se produce por omisión injustificada del calificador, se dará traslado a la autoridad competente con el fin de que se adelanten las investigaciones a que hubiere lugar.

Lo anterior no exime al calificador de la responsabilidad de realizarla, por tratarse de una obligación a su cargo y de un derecho para el sujeto de la calificación, quien podrá exigirla, toda vez que ésta constituye requisito para la concesión de estímulos, oportunidades de capacitación y otorgamiento de becas.

**PARAGRAFO.-** El carácter del nombramiento del funcionario que deba realizar la calificación de servicios, no lo exime de su responsabilidad para llevarla a cabo.

**ARTICULO 11.-** Cuando no sea posible efectuar la calificación de servicios, por conducta injustificada del funcionario que debe ser calificado, se le asignará cero puntos en el respectivo factor, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

#### **CAPITULO V FACTORES**

**ARTICULO 12.-** La calificación integral de servicios comprende los factores de calidad, eficiencia o rendimiento, organización del trabajo y publicaciones, con el siguiente puntaje:

- Calidad: hasta 40 puntos.
- Eficiencia o rendimiento: hasta 40 puntos.
- Organización del trabajo: hasta 18 puntos.
- Publicaciones: hasta 2 puntos.

La calificación integral de servicios se dará siempre en números enteros; la aproximación solo se hará sobre el resultado final.

**ARTICULO 13.-** La calificación de servicios se hará dentro de la siguiente escala:

Excelente:	de 85 hasta 100
Buena:	de 60 hasta 84
Insatisfactoria:	de 0 hasta 59

**ARTÍCULO 14.-** El concepto procesos a que alude el presente Acuerdo se refiere a las denuncias, demandas y acciones constitucionales, desde la fecha en que se recibieron en el respectivo despacho judicial.

**ARTÍCULO 15.-** La calificación integral y la de cada uno de los factores y en general, el reporte de información en aplicación del presente Acuerdo se realizará en los formularios diseñados y distribuidos por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

**PARAGRAFO.-** Respecto de terceros, el manejo de los formularios de calificación de cada uno de los factores es confidencial. En firme la calificación integral, éstos podrán darse a conocer a quienes lo soliciten.

## **CAPITULO VI FACTOR CALIDAD**

**ARTICULO 16.-** La calificación de este factor será realizada por el superior funcional, simultáneamente con la decisión de la instancia o recurso.

En caso de que éste sea colegiado, se efectuará por la sala plena de la respectiva corporación, a instancia de la sala, sección especializada o subsección, si la hubiere. El ponente, simultáneamente con la elaboración del proyecto de decisión, diligenciará el formulario de evaluación del factor calidad y lo someterá a consideración en la misma sesión en que sea discutido.

Las decisiones de la sala, sección o subsección serán sometida a la aprobación de la sala plena, al menos bimensualmente.

Para cada proceso se utilizará un formulario, cuyos originales deberán ser enviados semestralmente a la Sala Administrativa de los Consejos Superior o seccionales de la judicatura, por un medio que garantice su seguridad.

**PARÁGRAFO.-** Adicionado por Ac. 2697/04. Si como consecuencia de la congestión y de la necesidad de respetar los turnos establecidos para adoptar las pertinentes providencias, no es factible efectuar la calificación del respectivo periodo en el decurso de éste, simultáneamente con la decisión de la instancia o recurso, el calificador podrá realizarla mientras transcurre el periodo, sobre los asuntos que, correspondiendo al mismo, se encuentren pendientes de resolución.

Para ésta hipótesis, si la calificación la debe efectuar una Corporación, el ponente seleccionará al azar los procesos que puedan ser objeto de evaluación, diligenciará los pertinentes formularios y los someterá a la aprobación de la Sala o Sección especializada, para luego ser puestos a la consideración de la Sala Plena en los términos definidos por éste artículo.

**ARTICULO 17.-** Sólo para efectos de información y con el propósito de contribuir a la realización de los fines de la calificación, se remitirá a los sujetos de ésta, con el expediente, una copia

debidamente diligenciada del formulario del factor calidad de cada proceso. Cuando el superior funcional sea colegiado, se enviará inmediatamente sea aprobado por la respectiva sala plena.

El calificado podrá solicitar al superior funcional el envío del formulario del factor calidad, en caso de que no se de cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

**ARTICULO 18.-** La calificación de este factor se fundamentará en el análisis técnico y jurídico de procesos con providencias proferidas dentro del período, que sean objeto de recursos ordinarios, o extraordinarios y del grado jurisdiccional de consulta.

Comprenderá los siguientes subfactores y puntajes:

- a) Dirección del proceso: hasta 24 puntos.
- b) Estructura y contenido de las providencias: hasta 16 puntos.

**PARÁGRAFO.-** Adicionado por Ac. 2697/04. Cuando no haya elementos de juicio suficientes para valorar el Subfactor relativo a la “Dirección del Proceso”, la calificación se hará exclusivamente sobre “Estructura y Contenido de las Providencias”.

**ARTICULO 19.-** La dirección del proceso contiene los siguientes aspectos y puntajes:

1. **Manejo de términos: hasta 10 puntos.** Se examina la oportunidad e impulso de la gestión procesal, el control de los términos y el rechazo de las prácticas dilatorias.
2. **Conducción del debate probatorio: hasta 8 puntos.** Se refiere a la procedencia y oportunidad en el decreto de las pruebas a instancia de parte o de manera oficiosa y a la dirección en la práctica de las mismas.
3. **Manejo de audiencias y diligencias: hasta 6 puntos.** Se relaciona con las habilidades y destrezas que el funcionario como supremo director de las audiencias y diligencias, diferentes a las de la actividad probatoria, debe utilizar para lograr su eficacia.

**PARÁGRAFO.-** Cuando no procedan algunos de los aspectos contenidos en este subfactor, el puntaje se distribuirá proporcionalmente entre los restantes.

**ARTÍCULO 20.-** La estructura y contenido de las providencias se refiere a los siguientes aspectos y puntajes:

1. **Comprensión fáctica, probatoria y de alegatos: hasta 6 puntos.** Se analiza la claridad y concreción o síntesis de los hechos objeto de la decisión, del acervo probatorio y de los alegatos de las partes o sujetos procesales.
2. **Juicio jurídico: hasta 8 puntos.** Comprende el análisis de los aspectos procedimentales, probatorios y sustanciales contenidos en la decisión.

El evaluador deberá respetar los principios constitucionales de independencia y autonomía de los jueces.

3. **Aspecto formal: hasta 2 puntos.** Comprende la estética, la pulcritud del lenguaje, la redacción y ortografía de las providencias y demás actuaciones en el proceso.

**PARÁGRAFO.-** Si las providencias corresponden a procesos similares, se valorarán por la manera como sus contenidos respondan a las directrices de este artículo, sin que dicha circunstancia conlleve, por ningún motivo, la disminución del puntaje.

1. **Comprensión fáctica, probatoria y de alegatos:** Hasta 14 puntos.
2. **Juicio jurídico:** Hasta 18 puntos.
3. **Aspecto Formal:** Hasta 8 puntos.

**ARTICULO 21.-** La calificación de este factor deberá comprender un mínimo de diez (10) procesos y cuando menos seis (6) de éstos deberán corresponder a procesos con sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia.

La evaluación de los magistrados de las salas únicas y de los jueces promiscuos de familia, promiscuos del circuito y promiscuos municipales, debe comprender, por lo menos, tres (3) calificaciones en el área penal o de menores y tres (3) en cualesquiera de las otras áreas.

**ARTÍCULO 22.-** En el evento en que al final del período a calificar los funcionarios no tengan un mínimo de diez (10) formularios de evaluación, ni la proporción indicada en el artículo anterior, se procederá de la siguiente forma:

La sala administrativa correspondiente solicitará al funcionario a calificar, una relación de los procesos terminados dentro del período, que no hayan sido objeto de calificación, la cual contendrá su número de radicación, su clase y los nombres de las partes o sujetos procesales. De la misma, seleccionará al azar los procesos que el funcionario a evaluar remitirá al superior funcional correspondiente, hasta completar el mínimo requerido y, comunicará lo pertinente a los funcionarios respectivos.

Cuando exista pluralidad de jueces del circuito competentes para calificar el factor calidad de los jueces municipales, la sala administrativa del respectivo consejo seccional de la judicatura realizará el reparto para tal efecto.

Si agotado el procedimiento antes descrito no es posible completar el mínimo de formularios establecido, la calificación en el factor se obtendrá con los que hubiere.

Realizada la calificación, los formularios deberán ser enviados a la sala administrativa correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de marzo siguiente al vencimiento del período respectivo.

**PARAGRAFO.-** Para completar el número mínimo de que trata el presente artículo, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura realizarán la correspondiente calificación del factor calidad, previa selección, al azar, de los procesos que se encuentren en dichas corporaciones.

**ARTICULO 23.-** Al final de cada período de calificación, la Sala Administrativa de los Consejos Superior o seccionales de la judicatura correspondiente, obtendrá la calificación consolidada del factor calidad, sumando los puntajes asignados por los respectivos superiores funcionales en la evaluación de cada proceso y dividiendo este resultado por el número de calificaciones efectuadas.

**ARTICULO 24.-** Cuando un proceso ha sido tramitado por uno o varios funcionarios y la providencia emitida por otro, en virtud de cambio del titular del despacho, la dirección del proceso y la estructura de las providencias se calificará proporcionalmente sobre 40 puntos, conforme a las proporciones contenidas en los artículos 19 y 20, respecto de cada uno de los aspectos a evaluar.

**ARTICULO 25.-** En el trámite de los recursos de la vía gubernativa contra las calificaciones insatisfactorias, referidos a este factor, la Sala Administrativa del Consejo Superior o seccional de la judicatura pondrá el respectivo escrito en conocimiento del superior funcional, para que se pronuncie al respecto en los términos de ley.

## **CAPITULO VII FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO**

**ARTICULO 26.-** La calificación de este factor se efectuará sobre la productividad o rendimiento de los funcionarios, durante el período a evaluar, a partir de la carga y el egreso efectivos.

**ARTÍCULO 27.-** La carga efectiva está constituida por:

1. El inventario al iniciar el período a evaluar de los procesos con trámite o activos sin sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la respectiva instancia y de las solicitudes de conciliación extrajudicial y de aprobación o improbación del acta que la contenga, que por disposición legal deban tramitar los funcionarios.
2. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, que venían sin trámite o inactivos de períodos anteriores y fueron reactivados durante el período a evaluar.
3. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, las solicitudes de conciliación extrajudicial y de la aprobación o improbación del acta que la contenga, ingresados durante el período a evaluar.
4. Los procesos que, por disposición legal, deban ser tramitados por el mismo despacho judicial a continuación de otro terminado.
5. Los procesos cuyos recursos deban ser conocidos por el mismo funcionario.

**PARÁGRAFO.-** No se tendrán en cuenta para determinar la carga efectiva los siguientes procesos:

1. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, cuando han estado suspendidos o interrumpidos los últimos seis meses del período a evaluar en virtud del recurso de apelación en el efecto suspensivo, del decreto de suspensión y de la interrupción.
2. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, que no tuvieron trámite los últimos seis meses del período, siempre que no sea posible su impulso oficioso y no proceda la perención.
3. Los procesos que hayan sido enviados a otro funcionario, en cumplimiento de programas de descongestión para fallo, en el porcentaje que no se tiene en cuenta como egreso efectivo.
4. Los procesos que al final del período estén a cargo de otro funcionario en cumplimiento de programas de descongestión para sustanciación y fallo o solamente para sustanciación.
5. Los procesos remitidos por competencia a otro despacho dentro del período, sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la instancia.
6. En primera instancia, las denuncias, demandas y acciones constitucionales, rechazadas o retiradas, siempre que se haya dado cumplimiento a la reglamentación sobre el régimen de reparto, para la correspondiente compensación.
7. En segunda instancia, los procesos cuyos recursos o grado jurisdiccional de consulta hayan sido devueltos o inadmitidos.

**ARTÍCULO 28.-** El egreso efectivo está constituido por:

1. El número de procesos en los cuales se profirió sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la instancia, dentro del período a evaluar.
2. La conciliación extrajudicial y el auto de aprobación o improbación del acta que la contenga, que por disposición legal deban tramitar los funcionarios.
3. La conciliación judicial debidamente aprobada por el juez, siempre que ésta termine el proceso.
4. Modificado por Ac. 1677/02. Los procesos remitidos a otro funcionario en programas de descongestión para fallo, los cuales serán tenidos en cuenta como egreso en un 80% cada uno, siempre y cuando la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.

**TEXTO ANTERIOR**

Los procesos remitidos a otro funcionario en programas de descongestión para fallo, los cuales serán tenidos en cuenta como egreso en un 0,80% cada uno, siempre y cuando la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.

5. Modificado por Ac. 1677/02. Los procesos en los cuales se profirió, dentro del período, la sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la instancia, que en cumplimiento de programas de descongestión hayan sido sustanciados por otro funcionario, serán tenidos en cuenta como egreso en un 20% cada uno, siempre y cuando la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.

**TEXTO ANTERIOR**

Los procesos en los cuales se profirió, dentro del período, la sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la instancia, que en cumplimiento de programas de descongestión hayan sido sustanciados por otro funcionario, serán tenidos en cuenta como egreso en un 0.20% cada uno, siempre y cuando la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.

**PARAGRAFO.-** No se tendrán en cuenta para determinar el egreso efectivo los siguientes procesos:

1. En primera instancia, las denuncia, las demandas y acciones constitucionales, rechazadas o retiradas.
2. En segunda instancia, los procesos cuyos recursos o grado jurisdiccional de consulta hayan sido devueltos o inadmitidos.

**ARTICULO 29.-** Para la calificación de este factor los despachos se clasifican en tres niveles, según el número de procesos a su cargo durante todo el período a evaluar, así:

**Primer nivel:** con carga efectiva inferior o igual a 400 procesos.

**Segundo nivel:** con carga efectiva superior a 400 procesos e inferior o igual a 700.

**Tercer nivel:** con carga efectiva superior a 700 procesos.

**ARTICULO 30.-** El puntaje de los funcionarios que se desempeñen en despachos ubicados en el primer nivel se establecerá así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.
2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 27 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 13 y 27 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 13 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTICULO 31.-** El puntaje de los funcionarios que se desempeñen en despachos ubicados en el segundo nivel se establecerá así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.
2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 29 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 16 y 29 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 16 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTICULO 32.-** El puntaje de los funcionarios que se desempeñen en despachos ubicados en el tercer nivel se establecerá así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.

Cuando el número de procesos a cargo del funcionario determine la imposibilidad de lograr el rendimiento antes indicado, el puntaje se establecerá con base en el rendimiento esperado, según se define el artículo 34 del presente Acuerdo.

2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 31 y 39, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 19 y 31 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 19 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTICULO 33.-** El rendimiento de cada funcionario, se determinará dividiendo el egreso efectivo por la carga efectiva de procesos durante el período a evaluar.

**PARAGRAFO.-** Para determinar el rendimiento de los funcionarios que se hubieren desempeñado en un despacho por un lapso inferior al período a evaluar, se dividirá el egreso efectivo por la carga efectiva o por el rendimiento esperado proporcional al lapso laborado, según el caso. El nivel en

que se encuentra ubicado el despacho se establece con base en el número de procesos a su cargo durante todo el período.

**ARTICULO 34.-** La productividad de los funcionarios a cargo de despachos ubicados en el tercer nivel, que tengan una carga efectiva igual o superior al rendimiento esperado, se determinará dividiendo el egreso efectivo por aquel.

El rendimiento esperado, será determinado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta la información estadística que sobre el movimiento de procesos repose en las Unidades de Administración de la Carrera Judicial y de Desarrollo y Análisis Estadístico; en ningún caso podrá ser inferior al límite superior de la carga correspondiente a los despachos ubicados en el segundo nivel.

Este se comunicará a los funcionarios, a más tardar en el mes de enero del año correspondiente a la iniciación del período a evaluar.

**ARTICULO 35.-** La calificación de este factor se realizará con base en la información que, en cumplimiento del artículo 104 de la Ley 270 de 1996, reportará anualmente el funcionario a evaluar, para lo cual diligenciará tantos formularios cuantos cargos haya desempeñado durante el período a evaluar, y los remitirá, debidamente diligenciados, a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, o a la sala administrativa del correspondiente consejo seccional de la judicatura, según en el caso, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.

Las salas administrativas de los consejos seccionales de la judicatura remitirán, en medio magnético, la información contenida en los formularios diligenciados por los funcionarios, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

La Sala Administrativa de los Consejos Superior o seccionales de la judicatura podrá verificar, en cualquier momento, y por los medios que estime pertinentes, la exactitud de la información reportada.

Cuando se establezca que los datos reportados por el funcionario para realizar la calificación de este factor son inexactos, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar, se le asignarán cero (0) puntos en el mismo, salvo que se demuestre la ausencia de culpa.

**ARTICULO 36.-** Cuando un funcionario tuviere a su cargo procesos de complejidad excepcional que, por la naturaleza del asunto, número de personas involucradas o por acumulación requieran de especial dedicación, tan pronto lo advierta lo reportará a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o a la sala administrativa del consejo seccional de la judicatura correspondiente. Si es del caso, se verificará la información y se harán los ajustes pertinentes observando criterios de equidad.

## **CAPITULO VIII FACTOR ORGANIZACION DEL TRABAJO**

**ARTICULO 37.-** La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:

- 1. Aplicación de las normas de carrera, administración del talento humano y cumplimiento del régimen disciplinario: Hasta 6 puntos.**

Hace relación a:

- a) La observancia de las normas de carrera en la evaluación del factor calidad de otros funcionarios, la designación y calificación integral de sus empleados. **Hasta 3 puntos.**
- b) El manejo de situaciones administrativas, tales como licencias, permisos, vacaciones, retiros, etc.; el clima organizacional, el cumplimiento del régimen disciplinario y que el funcionario actué y vele por que sus empleados asuman comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. **Hasta 3 puntos.**

**2. Dirección del despacho: Hasta 8 puntos.**

Se refiere a la capacidad para organizar el funcionamiento del despacho, con el propósito de alcanzar la eficacia en el cumplimiento de sus funciones. Este aspecto incluye:

- a) Procedimientos de trabajo, registro y control de la información, manejo de los expedientes, organización del archivo y control de los términos para el ingreso de los procesos al despacho y de las actuaciones en general y la verificación de los procesos reportados “sin trámite”, en que no haya sido posible su impulso oficioso. **Hasta 2 puntos.**
- b) Cumplimiento de los acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos. **Hasta 3 puntos.**
- c) Atención a los usuarios. Para ese efecto, la sala administrativa correspondiente tendrá en cuenta la información obtenida durante las visitas, las quejas y reclamos presentados por los usuarios en las oficinas habilitadas para el efecto o por los medios electrónicos disponibles. **Hasta 3 puntos.**

**3. Administración de los recursos estatales y de los bienes particulares confiados al despacho con ocasión de sus funciones: Hasta 4 puntos.**

Se refiere a la conservación y utilización racional de los recursos de que dispone el servidor para cumplir sus funciones y a la administración y custodia de los bienes privados bajo su cuidado.

Igualmente, deberá considerarse la presentación del despacho, en lo referente a la pulcritud y organización de las instalaciones.

**ARTICULO 38.-** Para la calificación de este factor, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura practicará visitas, directamente o mediante delegación, en los términos del parágrafo del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, a los despachos de los magistrados de los tribunales superiores de distrito judicial y administrativos y a la sala jurisdiccional disciplinaria de los consejos seccionales de la judicatura.

La sala administrativa de los consejos seccionales de la judicatura, cuando menos una vez durante el período a calificar, visitará los juzgados ubicados en el ámbito territorial de su circunscripción.

**PARAGRAFO.-** En los eventos en que por razones de orden público, que constituyan hechos notorios o debidamente acreditados, no fuere posible realizar la visita al despacho, la información base para la evaluación de este factor podrá solicitarse al funcionario a evaluar. La sala administrativa correspondiente podrá verificar, por los mecanismos que considere más idóneos, la veracidad de la información.

**CAPITULO IX**

## **FACTOR PUBLICACIONES**

**ARTICULO 39.-** Para la calificación de este factor, los funcionarios que hayan realizado publicaciones remitirán un ejemplar de cada una de ellas a la sala administrativa correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de enero ulterior al vencimiento de aquel.

La calificación se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que la publicación se haya realizado durante el período a evaluar.
2. Que se trate de obras científicas de carácter jurídico o relativas a la administración de justicia.

No se tendrán en cuenta:

- Las tesis o monografías de pregrado y postgrado, ni los trabajos realizados en cumplimiento de las funciones propias del cargo.
- La reimpresión y la reedición de obras, excepto que la publicación no haya sido objeto de evaluación en períodos anteriores o que contenga un trabajo de corrección o actualización que, a juicio de la correspondiente sala administrativa, merezca ser valorado.

**PARAGRAFO.-** Cuando una publicación tenga más de un autor en que sea determinable la participación del funcionario a evaluar, el puntaje se asignará de acuerdo con la calidad e importancia de la misma. En caso contrario se calificará por igual y solo al funcionario a evaluar.

**ARTICULO 40.-** La calificación consultará, entre otros, los siguientes criterios:

1. La originalidad de la obra.
2. Su calidad científica, académica o pedagógica.
3. La relevancia y pertinencia de los trabajos.
4. La contribución al desarrollo del derecho.

**ARTICULO 41.-** La calificación se realizará dentro de la siguiente escala:

1. Por libros, hasta dos (2) puntos.
2. Por investigaciones y ensayos, hasta un (1) punto.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo, la calificación de este factor no podrá ser superior a dos puntos, ni valorarse un mismo estudio u obra por más de un concepto de los establecidos en el presente artículo.

## **TITULO III REGIMENES ESPECIALES**

### **CAPITULO I REGLA GENERAL**

**ARTICULO 42.-** La calificación de los jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad, de menores, promiscuos de familia - área de menores y de los funcionarios del régimen de carrera que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión se realizará con base en las normas contenidas en este Acuerdo y las especiales de que trata este título.

## **CAPITULO II JUECES DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTICULO 43.-** La calificación del factor calidad de los jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad se fundamentará en el análisis técnico y jurídico de las actuaciones y decisiones de fondo proferidas dentro del período a evaluar, que sean objeto de recursos o de impugnación, y las actas de visitas a los establecimientos penitenciarios y carcelarios.

Comprenderá los siguientes subfactores y puntajes:

**1. Manejo de términos, ejecución de la pena y de las medidas de seguridad y actos que se relacionan con el sistema carcelario y penitenciario: Hasta 30 puntos.**

Implica los siguientes aspectos:

- a) La oportunidad e impulso de la gestión procesal, el cumplimiento de los términos y las actuaciones oficiosas que le correspondan y el control de la ejecución de las penas y de los subrogados penales. Si existe actividad probatoria se mirará su pertinencia, conducencia y dirección. **Hasta 15 puntos**
- b) Ejecución de los actos que se relacionen con el sistema penitenciario y carcelario, para lo cual el calificador revisará las respectivas actas de visitas. **Hasta 15 puntos.**

**2. Estructura y contenido de las providencias: Hasta 10 puntos.**

Comprende el análisis de los aspectos procedimentales, probatorios y sustanciales contenidos en la decisión; la estética, la pulcritud del lenguaje, la redacción y la ortografía de las providencias y demás actuaciones.

**ARTICULO 44.-** La calificación del factor eficiencia o rendimiento se efectuará sobre la productividad o rendimiento de los funcionarios durante el período a evaluar, a partir de la carga y el egreso efectivos, así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.
2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 27 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 13 y 27 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 13 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**PARÁGRAFO PRIMERO** La carga efectiva está constituida por:

1. Las actuaciones de oficio o a petición de parte relacionadas con los procesos que constituyan el inventario inicial del período a evaluar y las acciones de tutela pendientes de decisión a la fecha de iniciación del período.
2. Las actuaciones iniciadas de oficio dentro del período, las solicitudes presentadas por los interesados y las acciones de tutela ingresadas durante el mismo lapso.

Las actuaciones de oficio comprenden las visitas a las cárceles, penitenciarías y establecimientos de internación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** El egreso efectivo está constituido por las actuaciones, solicitudes y acciones de tutela realizadas o decididas durante el período a evaluar.

Los procesos que, hayan permanecido sin actividad durante el período a evaluar, siendo posible su impulso oficioso, serán considerados como una actuación pendiente de decisión al finalizar el período, para efectos de establecer el rendimiento del funcionario. Esta circunstancia será verificada por la sala administrativa del consejo seccional de la judicatura correspondiente, en las visitas realizadas al despacho.

### **CAPITULO III JUECES DE MENORES Y PROMISCUOS DE FAMILIA, EN EL AREA DE MENORES**

**ARTICULO 45.-** El factor calidad de los jueces de menores y promiscuos de familia, en el área de menores, se calificará sobre procesos con providencias proferidas dentro del período que sean objeto de apelación o mediante visita al juzgado por parte del calificador, quien con observancia del artículo 174 del Código del Menor, examinará los expedientes seleccionados al azar, entre los que se encuentren en trámite.

Modificado Ac. 1677/02. La visita podrá suplirse con la revisión y el análisis de las piezas procesales que el respectivo calificador estime pertinentes, como son: la exposición del menor, la entrevista, las audiencias, el estudio socio familiar, el auto que resuelva la situación jurídica, el informe de seguimiento. Para tal efecto, solicitará una relación de los procesos terminados durante el período, que no hayan sido objeto de calificación, con el fin de seleccionar al azar aquellos en los que se deba remitir copia de las providencias o actuaciones mencionadas.

TEXTO ANTERIOR
La visita podrá suplirse con la revisión y el análisis de las piezas procesales que el respectivo calificado estime pertinentes, como son: la exposición del menor, la entrevista, las audiencias, el estudio socio familiar, el auto que resuelva la situación jurídica, el informe de seguimiento. Para tal efecto, solicitará una relación de los procesos terminados durante el período, que no hayan sido objeto de calificación, con el fin de seleccionar al azar aquellos en los que se deba remitir copia de las providencias o actuaciones mencionadas.

**ARTICULO 46.-** Esta calificación comprende los siguientes subfactores:

- a) Dirección del proceso: hasta 24 puntos.
- b) Estructura y contenido de las providencias: hasta 16 puntos.

**PARAGRAFO.-** La dirección del proceso contiene los siguientes aspectos y puntajes:

1. Manejo de términos: **Hasta 10 puntos.**
2. Conducción del debate probatorio: **hasta 8 puntos.**
3. Manejo de las audiencias y diligencias: **Hasta 3 puntos.**
4. Seguimiento de las medidas: **Hasta 3 puntos.**

Se analizará el control de las medidas adoptadas con el objeto de que se cumplan los fines de las mismas.

**ARTICULO 47.-** Cuando menos seis (6) evaluaciones, tratándose de jueces de menores, y tres (3) en el área de menores de los jueces promiscuos de familia, deberán corresponder a procesos en los cuales se hayan aplicado una o varias de las medidas establecidas en el Código del Menor.

#### **CAPITULO IV FUNCIONARIOS DEL REGIMEN DE CARRERA EN PROGRAMAS DE DESCONGESTION**

**ARTICULO 48.-** La calificación del factor eficiencia o rendimiento de los funcionarios del régimen de carrera que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión, se determinará por el cumplimiento de dichos programas, caso en el cual obtendrán 40 puntos. En caso de cumplimiento parcial y sin perjuicio de la exclusión del programa de descongestión, el puntaje se determinará así:

1. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 99.99%: entre 27 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
2. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 7 y 27 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 7 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTICULO 49.-** La calificación del factor calidad de los funcionarios que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión para la sustanciación de procesos, sólo tendrá en cuenta la dirección del proceso. El puntaje se asignará hasta 40 puntos, así:

1. Manejo de términos: **Hasta 18 puntos.**
2. Conducción del debate probatorio: **Hasta 14 puntos.**
3. Manejo de las audiencias y diligencias: **Hasta 8 puntos.**

Las Salas Administrativas de los Consejos Superior o seccionales de la judicatura, solicitarán al funcionario una relación de los procesos tramitados durante el respectivo período y seleccionará diez (10) de ellos al azar. Cumplido lo anterior, informará al superior funcional, quien deberá proceder a la evaluación del factor calidad sobre dichos procesos.

**ARTICULO 50.** La calificación del factor calidad de los funcionarios que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión para fallo, sólo tendrá en cuenta la estructura y contenido de las providencias proferidas dentro del período. El puntaje se asignará hasta 40 puntos, así:

1. Comprensión fáctica, probatoria y de alegatos: **Hasta 14 puntos.**
2. Juicio jurídico: **Hasta 22 puntos.**
3. Aspecto formal: **Hasta 4 puntos.**

**ARTICULO 51.** La calificación de los funcionarios que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión para sustanciación y fallo, se realizará conforme a lo establecido en los capítulos VI, VII, VIII y IX del título II del presente Acuerdo.

## **TITULO IV CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE LOS EMPLEADOS DEL REGIMEN DE CARRERA DE LA RAMA JUDICIAL**

### **CAPITULO I SUJETOS**

**ARTICULO 52.-** Todos los empleados de la Rama Judicial, vinculados al servicio por el sistema de carrera, deben ser calificados formal y periódicamente, aun cuando se desempeñen transitoriamente en otro cargo en situación distinta a la de la propiedad, siempre que el cargo pertenezca a dicho régimen.

Los mismos empleados también deben ser calificados cuando se desempeñen en programas de descongestión.

### **CAPITULO II PERIODICIDAD**

**ARTICULO 53.-** La calificación de los empleados será anual o proporcional al tiempo laborado, siempre que éste sea superior a tres meses y podrá ser anticipada, conforme a la ley, siempre y cuando el lapso laborado no sea inferior a tres meses, contados a partir de la fecha de la posesión en el pertinente cargo.

El período de calificación va desde el primero de enero al 31 de diciembre de cada año y la consolidación de la calificación integral se hará en los meses de abril y mayo del año siguiente al vencimiento de aquél.

Bajo los criterios establecidos en los artículos 5° y 6° del presente Acuerdo, los superiores jerárquicos determinarán el número de días laborados por los empleados de carrera que deban ser calificados.

### **CAPITULO III EFECTOS**

**ARTICULO 54.-** La calificación de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el empleado está vinculado por el sistema de carrera judicial, así haya desempeñado otros cargos.

**ARTICULO 55.-** La calificación insatisfactoria conlleva la exclusión de la carrera judicial y el retiro del servicio, que se contendrán en el mismo acto administrativo proferido por el respectivo superior jerárquico, contra el cual proceden los recursos de la vía gubernativa.

En firme este acto administrativo, el calificador comunicará de inmediato, la exclusión del régimen de carrera judicial a la Sala Administrativa del Consejo Superior o seccional de la judicatura, según el caso, para su anotación en el Registro Nacional del Escalafón de la Carrera Judicial.

### **CAPITULO IV COMPETENCIA**

**ARTICULO 56.-** Corresponde al superior jerárquico del despacho en el cual el empleado esta nombrado por el régimen de carrera, realizar su calificación integral de servicios, de conformidad con los factores establecidos en la ley y desarrollados en el presente Acuerdo.

Para el caso de empleados vinculados a los centros de servicios su calificación estará a cargo de quien señale el respectivo Acuerdo de creación y reglamentación de dichos centros.

**ARTÍCULO 57.-** Si la calificación de servicios no se produce por omisión injustificada del calificador, se dará traslado a la autoridad competente con el fin de que se adelanten las investigaciones a que hubiere lugar.

Lo anterior no exime al calificador de la responsabilidad de realizarla, por tratarse de una obligación a su cargo y de un derecho para el sujeto de la calificación, quien podrá exigirla, toda vez que ésta constituye requisito para la concesión de estímulos, oportunidades de capacitación y otorgamiento de becas.

**ARTICULO 58.-** Cuando un empleado, durante el periodo a calificar, se haya desempeñado en otros despachos, los respectivos superiores remitirán al calificador, a título de informe, el formulario correspondiente a las labores desempeñadas, debidamente diligenciado en cuanto a los factores de calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo.

El funcionario que haya laborado en un despacho judicial, por lo menos un mes calendario, deberá dejar dicho informe en la correspondiente hoja de vida.

La calificación de los empleados que por extensión de funciones presten sus servicios en otro despacho, será realizada por los funcionarios titulares de los despachos para los cuales preste sus servicios.

## **CAPITULO V FACTORES**

**ARTICULO 59.-** La calificación de servicios comprende los factores de calidad, eficiencia o rendimiento, organización del trabajo y publicaciones, con el siguiente puntaje:

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| - Calidad:                  | hasta 40 puntos. |
| - Eficiencia o rendimiento: | hasta 40 puntos. |
| - Organización del trabajo: | hasta 18 puntos. |
| - Publicaciones:            | hasta 2 puntos.  |

La calificación integral de servicios se dará siempre en números enteros; la aproximación solo se hará sobre el resultado final.

**PARÁGRAFO.-** La calificación de servicios se realizará en los formularios diseñados y distribuidos por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

**ARTICULO 60.-** La calificación de servicios se hará dentro de la siguiente escala:

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Excelente:       | de 85 hasta 100 |
| Buena:           | de 60 hasta 84  |
| Insatisfactoria: | de 0 hasta 59   |

## **CAPITULO VI FACTOR CALIDAD**

**ARTICULO 61.-** La calificación del factor calidad se fundamentará en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo, teniendo en cuenta, el contenido, exactitud, ausencia de errores, presentación, manejo gramatical y la ortografía de los trabajos realizados; la atención al público; el manejo de los expedientes, archivos, información y demás aspectos anejos a su labor .

Cuando se trate de empleados que por la naturaleza de sus funciones deban elaborar proyectos de providencias, se les tendrá en cuenta para la calificación de este factor, además de lo indicado en el inciso anterior, la comprensión del asunto debatido, el conocimiento del tema, el análisis probatorio y la aplicación de las normas sustantivas y de procedimiento.

## **CAPITULO VII FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO**

**ARTICULO 62.-** La calificación del factor eficiencia o rendimiento se realizará con fundamento en las tareas, actividades y trabajos en general encomendados a los empleados de acuerdo con las funciones asignadas al cargo y la realización de las mismas.

Para el efecto se tendrá especialmente en cuenta el control de los términos de las actuaciones.

## **CAPITULO VIII FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

**ARTICULO 63.-** La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:

1. **Organización de las tareas: Hasta 10 puntos.** Abarca los procedimientos de trabajo, el registro y control de la información, la observancia de los Acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los tramites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos; así mismo se tendrá en cuenta que el empleado asuma comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.
2. **Administración de los recursos estatales y de los bienes particulares confiados al despacho con ocasión de sus funciones: Hasta 8 puntos.** En este aspecto se tendrá en cuenta la conservación y utilización racional de los recursos de que dispone el empleado para cumplir sus funciones y a la administración y custodia de los bienes privados bajo su cuidado. Igualmente deberá considerarse la presentación de su sitio de trabajo, en lo referente a la pulcritud y organización del mismo.

## **CAPITULO IX FACTOR PUBLICACIONES**

**ARTICULO 64.-** Para la calificación de este factor, los empleados que hayan realizado publicaciones dentro del período a evaluar, deberán entregar un ejemplar de cada una de ellas al calificador, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.

La calificación se establecerá de conformidad con los criterios establecidos en el capítulo IX del título II del presente Acuerdo.

## **CAPITULO X VIGENCIA Y DEROGATORIA**

**ARTICULO 65.-** El presente Acuerdo rige a partir del primero de enero de dos mil tres (2003). En consecuencia sólo se aplicará en las evaluaciones correspondientes al inicio de su vigencia. Deroga los Acuerdos 198 y 313 de 1996, 103 de 1997, 247 de 1998, 516 de 1999 y 1177 de 2001 y los demás que le sean contrarios, a partir de su aplicación.

Publíquese en el Diario Oficial y en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Bogotá a los veintiún (21) días del mes de marzo del dos mil dos (2002)

**CARLOS ENRIQUE MARIN VELEZ**  
Presidente

**ACUERDO No. 2683 DE 2004**  
(Noviembre 17)

“Por el cual se reglamenta la actualización por reclasificación de los Registros de Elegibles que se conformen como resultado del proceso de selección para cargos de funcionarios de carrera judicial y empleados de carrera de las Corporaciones Nacionales, convocatorias 10-11-12-13 y 14”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas en los artículos 164 y 165 de la Ley 270 de 1996

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.- CAMPO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en este reglamento se aplican exclusivamente para efectos de actualizar, por reclasificación, los Registros de Elegibles, resultantes de los procesos de selección en los que se reglamenta su conformación con base en el procedimiento que culmina con un curso de formación judicial.

**ARTICULO SEGUNDO.- CONFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE ELEGIBLES.** Como resultado de los procesos de selección que se estructuran bajo modalidad del curso-concurso, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura conforma el respectivo Registro de Elegibles, en orden descendente de puntajes, asignándole a cada una de las personas que lo aprueben, un lugar dentro del grupo de quienes concursaron para el mismo cargo y especialidad, si es del caso.

**ARTICULO TERCERO.- FACTORES SUSCEPTIBLES DE ACTUALIZACIÓN.** La actualización por reclasificación de los Registros de Elegibles, contempla los siguientes factores:

Funcionarios.

1. La evaluación de la experiencia y docencia adicional al requisito mínimo del cargo, que no se hubieran tenido en cuenta en la fase de oposición del respectivo proceso de selección.
2. La consideración de los estudios de postgrado y de las publicaciones del aspirante que no se hubieran tenido en cuenta en la fase de oposición del respectivo proceso de selección.

#### Empleados.

1. La evaluación de la experiencia y docencia adicional al requisito mínimo del cargo, que no se hubieran tenido en cuenta en la fase de oposición del respectivo proceso de selección.
2. La consideración de los estudios de postgrado, cursos de capacitación y las publicaciones del aspirante que no se hubieran tenido en cuenta en la fase de oposición del respectivo proceso de selección.

**ARTICULO CUARTO.- RECLASIFICACIÓN DEL REGISTRO. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, reclasificará los Registros de Elegibles, teniendo en cuenta exclusivamente los siguientes factores y su respectiva valoración, así:**

**a) Calificación final obtenida dentro del proceso de selección. Hasta 800 puntos**

**Los resultados de la calificación final obtenida en el proceso de selección, cuya etapa de selección culmine con el Curso de Formación Judicial, serán convertidos a una escala de 0 a 800 puntos.**

**b) Experiencia adicional y Docencia. Hasta 100 puntos.**

**La experiencia laboral en cargos relacionados, o en el ejercicio profesional independiente con dedicación de tiempo completo, 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.

**c) Capacitación adicional y publicaciones. Hasta 100 puntos.**

**1- Para funcionarios.** Cada título de postgrado en áreas relacionadas, se calificará, así: Especialización 15 puntos, Maestría 20 puntos y Doctorado 25 puntos.

Por cada obra científica en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes determinados en el Acuerdo No. 1450 de 2002. Los integrantes del registro deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

**La calificación correspondiente a este factor en todo caso, no podrá exceder de 100 puntos.**

**2- Para empleados.** Cada título de postgrado en áreas relacionadas, se calificará, así: Especialización 15 puntos, Maestría 30 puntos y Doctorado 40 puntos. Igualmente, los cursos de

capacitación en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, o en técnicas de oficina, con duración de cuarenta (40) horas o más, dictadas por entidades oficialmente reconocidas darán lugar a una calificación de un (1) punto por cada uno, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

Por cada obra científica en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes determinados en el Acuerdo No. 1450 de 2002. Los integrantes del registro deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

**La calificación correspondiente a este factor en todo caso, no podrá exceder de 100 puntos.**

**PARÁGRAFO. Los puntajes obtenidos por cada uno de los integrantes del Registro de Elegibles adicionados con los que le correspondan por concepto de los factores susceptibles de valoración para efectos de reclasificación en los términos del presente Acuerdo, determinarán su ubicación en el mismo, en orden descendente, según el cargo de aspiración y especialidad.**

**ARTICULO QUINTO.- PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN DE PUNTAJES.- A partir del año siguiente a la conformación del Registro de Elegibles resultante de un curso-concurso, el integrante del mismo deberá, en la oportunidad señalada en el inciso tercero del artículo 165 de la Ley 270 de 1996, (meses de enero y febrero de cada año), presentar solicitud por escrito ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de esta Sala, indicando el factor o factores cuya modificación pretende, y anexando los documentos que considere puedan ser objeto de valoración.**

La Unidad de Administración de la Carrera Judicial, mediante la expedición del correspondiente acto administrativo, decidirá las solicitudes recibidas, a más tardar en el último día hábil del mes de marzo de la anualidad respectiva.

**ARTICULO SEXTO.- NOTIFICACIONES Y RECURSOS.** Las resoluciones por medio de las cuales se resuelvan las peticiones de reclasificación, se notificarán mediante fijación de listados en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de esta Sala por el término de diez (10) días, y cada decisión individual, es susceptible del recurso de reposición en vía gubernativa. Los recursos interpuestos deberán ser decididos en el término de diez (10) días.

**De igual manera, para efectos de su amplia divulgación, el Registro de Elegibles actualizado por reclasificación, se insertará en la Página Web de la Rama Judicial y se enviará a las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, para su fijación en sitios visibles donde funcionen despachos judiciales.**

**En firme la correspondiente decisión, se procederá a la reclasificación del Registro de Elegibles, de conformidad con los nuevos puntajes, la categoría y especialidad del cargo, según el caso.**

**ARTICULO SÉPTIMO.- DEROGATORIAS.-** El presente Acuerdo modifica en lo pertinente las disposiciones que le sean contrarias, en especial la señaladas en el Acuerdo No. 1242 de 2001.

**ARTICULO OCTAVO.- VIGENCIA.** Este acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y en el Diario Oficial.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá, D. C., a los diecisiete (17) días del mes de noviembre del año dos mil cuatro (2004).**

**HERNANDO TORRES CORREDOR**  
Vicepresidente

**ACUERDO No. 1550 DE 2002**  
(Septiembre 17)

“Por medio del cual se convoca al XIII Concurso de Méritos para la provisión de Cargos de Carrera de la Rama 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 164 y 168 de la Ley 270 de 1996,

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Convocar a los interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de Magistrado de Tribunal Administrativo y Juez Administrativo, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación de los correspondientes Registros Nacionales de Elegibles.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El concurso será abierto mediante convocatoria pública a los interesados, la cual es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá a las condiciones y términos que se relacionan a continuación:

**1. REQUISITOS MINIMOS**

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.
- Tener título de abogado expedido por universidad reconocida oficialmente, o revalidado conforme a la ley.
- Para Magistrado de Tribunal Administrativo: acreditar experiencia profesional, por un lapso no inferior a ocho (8) años.
- Para Juez Administrativo: acreditar experiencia profesional, por un lapso no inferior a cuatro (4) años.
- No tener antecedentes disciplinarios.

La experiencia profesional deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas, ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados, o en el ejercicio de la función judicial. (Ley 270 de 1996, art. 128, parágrafo primero)

## **2. REGLAS PARA LA INSCRIPCION**

### **2.1 Quiénes pueden inscribirse**

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso, que para la fecha de vencimiento de las inscripciones, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos.

**Los aspirantes podrán inscribirse para uno o todos los cargos que se someten a concurso con esta convocatoria.**

### **2.2 Material de inscripción**

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a efecto la inscripción, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de todo el país o a través de la página web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

### **2.3 Registro de dirección para comunicaciones y notificación**

En el formulario de inscripción deberá registrarse la dirección, teléfono y dirección e-mail en donde el aspirante recibirá las comunicaciones o notificaciones personales a que de lugar el proceso de selección, en los términos de la presente convocatoria. Todo cambio de dirección o teléfono deberá reportarse por escrito a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, inmediatamente ocurra. El retraso o incumplimiento de esta obligación, exime a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de responsabilidad por el no recibo oportuno de la información.

### **2.4 Lugar y término**

La inscripción debe hacerse mediante la entrega del formulario debidamente diligenciado junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, del 15 al 21 de octubre de 2002.

Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial deberán registrar al momento de recibo de las inscripciones, en las planillas diseñadas al efecto por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, los datos relativos a las personas que se inscriben al concurso, con indicación de la fecha y hora de recepción, el número de folios y la clase de anexos presentados.

### **2.5 Documentación**

Con la tarjeta de inscripción deberán allegarse, debidamente clasificados y en el orden que se indica, los siguientes documentos:

**2.5.1** Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**2.5.2** Fotocopia del acta de grado o del diploma de abogado o de la tarjeta profesional de abogado.

**2.5.3** Certificados de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, con funciones jurídicas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas.

Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión de abogado, podrán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios

profesionales y en las que se indiquen las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y funciones), o constancias de personas naturales o jurídicas que indiquen tipo de asesoría y lapso de desempeño (fechas exactas).

**2.5.4** Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas jurídicas, expedidas por las respectivas universidades oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

## **2.6 Presentación de la documentación**

**2.6.1** Los certificados de servicios prestados en entidades privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad. En las entidades públicas, por el jefe de personal o quien haga sus veces.

Las certificaciones deberán indicar los cargos desempeñados, con sus correspondientes fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y desvinculación y la determinación de las funciones, salvo que la ley las establezca.

**2.6.2** Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Los documentos exigidos para la inscripción deberán ser entregados debidamente clasificados y foliados en una carpeta "celuguía" identificada con nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, teléfono, dirección y ciudad de residencia, en las mismas fechas y lugares establecidas para la inscripción.

## **2.7 Presentación de documentación adicional**

**Los concursantes que hayan superado las pruebas de conocimiento y aptitudes previstas en el literal a) de la Fase I de la etapa de selección, deberán presentar ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de los (10) días siguientes a la publicación de las listas de resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes, los siguientes documentos:**

Fotocopia de los diplomas del título o títulos de postgrado en derecho o el acta de grado correspondiente, o las certificaciones que acrediten los estudios, docencia o experiencia adicional a que se refieren los literales b) y c) del punto 4.1 de esta convocatoria.

Un ejemplar de cada una de las obras científicas en áreas del derecho publicadas por el aspirante.

## **3. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS**

**La Sala Administrativa del Consejo Superior, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria decidirá, mediante Resolución, sobre la admisión o inadmisión al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta Resolución no habrá recurso en la vía gubernativa (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996)**

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

## **4. ETAPAS DEL CONCURSO**

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas:

#### **4.1 Etapa de Selección**

Esta etapa es de carácter eliminatorio y tiene por objeto escoger, entre los aspirantes admitidos al Concurso, a los mejores profesionales, quienes harán parte del correspondiente Registro Nacional de Elegibles. Está conformada, por las siguientes fases:

##### **Fase I. Oposición.**

Esta fase tiene por objeto seleccionar a los aspirantes que serán admitidos al Curso de Formación Judicial. Está integrada por:

##### **a) Pruebas de conocimientos y aptitudes. Hasta 600 puntos**

Los aspirantes admitidos al concurso serán citados a exámenes escritos de conocimientos y aptitudes, los cuales se realizarán, en la ciudad donde se haya realizado la inscripción, en las fechas, horas y sitios que se indicarán en la respectiva citación.

Para estas pruebas se construirán las respectivas escalas estándar que oscilarán entre 0 y 1.000 puntos y para aprobarlas se requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. Solamente quienes obtengan este puntaje mínimo continuarán en el concurso.

##### **b) Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 150 puntos.**

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

La docencia en la cátedra en áreas jurídicas 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.

El ejercicio como facilitador o coordinador de programas de formación y capacitación en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” en áreas jurídicas, dará derecho a diez (10) puntos por cada año de dedicación, y proporcionalmente por fracción de año.

En todo caso, el total del factor no podrá exceder de 150 puntos.

##### **c) Capacitación adicional y publicaciones. Hasta 150 puntos.**

Cada título de postgrado en derecho, obtenido por el aspirante, se calificará así: Especialización 15 puntos, Maestría 20 puntos y Doctorado 25 puntos.

Cada uno de los programas de capacitación en áreas jurídicas, impartidos por la Escuela Judicial con una intensidad igual o superior a 125 horas académicas y debidamente certificado por la misma Escuela, dará derecho a 5 puntos.

Por cada obra científica en temas jurídicos, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes determinados en la reglamentación vigente para este efecto. Los concursantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

En todo caso el total del factor no podrá exceder el puntaje máximo de 150.

##### **d) Entrevista. Hasta 100 puntos**

Los concursantes serán citados a entrevista personal que será realizada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura cuando se trate de aspirantes al cargo de magistrado; los interesados exclusivamente en el cargo de juez serán entrevistados por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente al lugar de inscripción.

#### Fase II. Curso de Formación Judicial

Solo los aspirantes que obtengan los mayores puntajes en la Fase I, hasta la cantidad estimada de vacantes existentes al momento de expedirse el Registro de Elegibles y de las que se produzcan dentro del término de vigencia del mismo, adicionadas en un 25%, continuarán en el concurso y serán convocados a participar en el Curso de Formación Judicial que dictará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, con una duración aproximada de 48 semanas en la modalidad semipresencial, según programación que se entregará oportunamente a los participantes.

La Sala Administrativa determinará la sede o sedes en las cuales se llevará a cabo el Curso atendiendo, entre otras circunstancias, al número de aspirantes que participarán en el mismo y sus lugares de inscripción.

El Curso estará conformado por módulos de análisis y de aplicación práctica, así como por pasantías en las correspondientes corporaciones o despachos judiciales, cada uno de los cuales será prerrequisito para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos no podrá continuar en el concurso.

**Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente justificadas; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas, y obtener el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente en cada módulo. El promedio del puntaje obtenido en los diferentes módulos y en el trabajo final de investigación será el puntaje final del curso.**

Los gastos que se generen por desplazamiento y estadía para quienes asistan al curso, serán asumidos por cada concursante.

#### **4.2 Etapa Clasificatoria**

##### **Fase III. Clasificación**

Esta etapa tiene por objeto establecer el orden de clasificación en el Registro Nacional de Elegibles, de conformidad con los resultados del Curso de Formación Judicial, asignándole a cada una de las personas que hayan aprobado el curso, un lugar dentro del grupo de personas que concursaron para el mismo cargo.

#### **5. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y RECURSOS**

Los resultados de los exámenes de conocimientos y aptitudes y de los puntajes correspondientes a la Fase II se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual se notificará mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y en las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Contra los resultados, procederá el recurso de reposición que deberán presentar por escrito los interesados, dentro de los tres (3) días siguientes a la fijación de la misma.

#### **6. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES**

Los puntajes que se obtengan en la etapa clasificatoria serán comunicados mediante fijación en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de lo cual se dará aviso en un diario de amplia circulación nacional.

## **7. REGISTRO DE ELEGIBLES**

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a elaborar los listados de inscripción en el Registro Nacional de Elegibles, por tipo de cargo y en orden descendente de puntajes.

## **8. OPCION DE SEDES**

**El concursante que obtenga el mayor puntaje tendrá la primera opción para elegir entre las vacantes existentes o que se presenten, lo cual deberá informar a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación de la existencia de las mismas por parte de dicha Unidad. Si no se produce la respuesta en el tiempo indicado se entenderá declinado el turno.**

Comunicada la sede de interés o declinado el turno, se dará la oportunidad de escogencia al segundo de la lista y así sucesivamente.

Quien no acepte el nombramiento en una sede para la cual haya manifestado su interés, será excluido del Registro Nacional de Elegibles correspondiente, salvo que demuestre la existencia de una causa que, a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, constituya fuerza mayor.

Cuando se produzcan nuevas vacantes se repetirá el procedimiento iniciando con el primero de la lista.

## **9. EXCLUSIÓN DEL REGISTRO**

Será causal de retiro de la lista el fraude comprobado en la realización del concurso o el error evidente en el proceso de selección.

**ARTICULO TERCERO.-** La convocatoria en los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por la Presidenta de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se publicará en el Diario Oficial y adicionalmente, mediante aviso en diarios de amplia circulación nacional y local, y se fijará en la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura y en las Direcciones Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial.

**ARTICULO CUARTO.-** La Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Oficinas de Apoyo Administrativo colaborarán en la realización de las distintas etapas del concurso, de acuerdo con las instrucciones que se impartirán separadamente.

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 asocio con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y con las demás Unidades de apoyo de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo que fuere de su incumbencia.

La Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" impartirá el Curso de Formación Judicial y remitirá los resultados definitivos del mismo a la Unidad de Carrera Judicial para los fines pertinentes.

**ARTICULO QUINTO.-** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga o modifica las disposiciones proferidas por esta misma Corporación que le sean contrarias.

### ***PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE***

Dada en Bogotá, D. C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil dos (2002)

**LUCIA ARBELAEZ DE TOBON**  
Presidenta

### **ACUERDO No PSAA06-3552 DE 2006** **(Agosto 8)**

“Por medio del cual se establece el Acuerdo Pedagógico del II Curso de Formación Judicial Inicial para Empleados de carrera de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura. Promoción 2006-2007.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas por los artículos 162 y 168 de la Ley 270 de 1996,

#### **ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adoptar el siguiente Acuerdo Pedagógico conforme al cual se desarrollará el II Curso de Formación Judicial, en la modalidad de curso-concurso, como Fase II del Concurso de Méritos convocado mediante el Acuerdo 1.889 de 2003 con el fin de integrar los Registros de Elegibles para los cargos de Empleados de carrera de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura:

#### **II CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL PARA EMPLEADOS DE CARRERA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, LA CORTE CONSTITUCIONAL, EL CONSEJO DE ESTADO Y LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

#### **ACUERDO PEDAGÓGICO**

#### **PRESENTACIÓN**

El Curso de Formación Judicial Inicial que ofrece la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de su Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, constituye la Fase II del Concurso de Méritos convocado por la misma Sala mediante el Acuerdo No. 1.899 de 2003, para la conformación del Registro Nacional con base en el cual se proveerán en los cuatro años de su vigencia, las vacantes definitivas que se presenten en los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial en la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.

El curso fue diseñado a partir del modelo educativo y el enfoque curricular de la Escuela Judicial, así como de la evaluación de los planes educativos, los programas de formación y actualización que integran el Plan de Formación de la Rama Judicial.

Han contribuido a hacer realidad este importante proyecto, bajo la orientación de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, la Red de Formadores Judiciales integrada por Magistrados de las Cortes, de los Tribunales Superiores y Administrativos y de los Consejos Seccionales de la Judicatura; los Grupos Seccionales de Apoyo con la participación de las Secretarías Generales y de Sala o Sección de las Altas Cortes, Presidentes de los Consejos Seccionales, de los Tribunales, las Direcciones Nacional y Seccionales de Administración Judicial, los representantes de los Colegios de Jueces y las asociaciones de servidores de la Rama Judicial, y los Comités Nacional y Zonales de Necesidades, de Planificación y de Docencia y Autoevaluación de la Escuela Judicial, así como también los autores de los diferentes planes educativos.

Este programa, que reúne los esfuerzos de toda la Rama Judicial, se convierte en un ejemplo de compromiso, solidaridad, participación, democratización y excelencia de la Administración de Justicia en Colombia.

## **CAPITULO I**

### **MODELO EDUCATIVO DE LA ESCUELA JUDICIAL “RODRIGO LARA BONILLA”**

El modelo educativo de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” se concibe como una estrategia educativa con nuevos esquemas administrativos, de aprendizaje y evaluativos; con una visión del currículo caracterizada básicamente por la flexibilidad, la contextualización socio-cultural del conocimiento, la integración teórico-práctica y la autodirección de los participantes en sus programas.

Lo anterior, con fundamento en la filosofía institucional sobre la persona, la sociedad, la educación y el desarrollo. Sobre el particular, vale la pena mencionar que se concibe al hombre como sujeto individual y social en construcción de si mismo y de los procesos sociales; fruto del desarrollo histórico, humano y social a tiempo que es sujeto participativo y responsable de proyectar su comprensión del mundo en los procesos activos y dinámicos que den solución a problemas del ser humano y de la sociedad; abierto al cambio y en permanente transformación; autodirigido, autoresponsable, independiente y autogestor.

La actividad de la Escuela en la Judicatura Colombiana se orienta entonces a la creación de espacios de reflexión en los cuales todos los participantes construyen el conocimiento, a partir de sesiones de discusión realizadas en talleres dirigidos en donde se plantean las posibles soluciones a casos que se identifican con la problemática que sobre el respectivo tema se presenta en la práctica judicial.

Esta metodología de aprendizaje autodirigido, que podemos definir como un dispositivo didáctico de tipo flexible, permite un mejor diseño de cursos, a partir de una estructura que responde a unas necesidades de formación previamente establecidas y se convierte para su destinatario en una guía que proporciona pautas de contenido, ejemplos, casos, ejercicios e interrogantes, para que su aprendizaje sea productivo y no simplemente reproductivo.

En relación con los contenidos, se elaboran diversos materiales educativos, entre los cuales se destacan los módulos de aprendizaje autodirigido que invitan al participante a discutir y profundizar en los temas propuestos, sin pretender en ningún momento el agotamiento de la materia tratada; para ello, se apoya en jurisprudencia, normas legales, comentarios doctrinales y artículos claves, tanto nacionales como extranjeros y su aplicación en el estudio de casos. Estos documentos se elaboran y distribuyen previamente como elementos de trabajo que apoyan de una manera dinámica los procesos individual y colectivo de aprendizaje.

La elaboración de estos materiales, conforme a la metodología definida por la Escuela, cuenta con la asesoría de consultores externos y la participación de los magistrados y jueces, quienes guiados por expertos en dicho método, garantizan la mayor calidad científica a partir de sus conocimientos y experiencia en distintos ámbitos de la aplicación tanto del derecho como de las ciencias complementarias de las cuales se ocupa el programa.

Actualmente, la Escuela ofrece, entre otros, los siguientes programas y servicios para los aproximadamente 4.000 magistrados y jueces, 16.500 empleados judiciales, 1.520 jueces de paz y los aspirantes a ingresar y ascender en la Carrera Judicial:

## **1        ÁREA DE FORMACIÓN INICIAL**

### **1.1 PROGRAMAS DE INGRESO**

#### **1.1.1        Cursos de Formación Judicial Inicial**

1.1.1.1        Cursos de FJI para aspirantes a Magistrados y Jueces

1.1.1.2        Cursos de FJI para aspirantes a Empleados de Altas Cortes

#### **1.1.2        Cursos de Inducción**

## **2        ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA**

### **2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN GENERAL**

2.1.1        Programa de Formación General para Magistrados y Jueces

2.1.2        Programa de Formación General para Empleados Judiciales

2.1.3        Programa de Formación General para Jueces de Paz

2.1.4        Programa de Formación Intercultural SJN/JEI

2.1.5        Programa de Informática

### **2.2 PROGRAMAS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

2.2.1        Programa de Formación Especializada Área Civil y Agraria

2.2.2        Programa de Formación Especializada Área Contencioso Administrativa

2.2.3        Programa de Formación Especializada Área Constitucional

2.2.4        Programa de Formación Especializada Área Disciplinario

2.2.5        Programa de Formación Especializada Área Ejecución de Penas y MS

2.2.6        Programa de Formación Especializada Área de Familia

2.2.7        Programa de Formación Especializada Área Gerencia Pública y Gestión Administrativa

2.2.8        Programa de Formación Especializada Área Gestión Judicial ISO

2.2.9        Programa de Formación Especializada Área Justicia y Paz

2.2.10       Programa de Formación Especializada Área Laboral

2.2.11       Programa de Formación Especializada Área Menores

2.2.12       Programa de Formación Especializada Área Penal

2.2.13       Programa de Formación Especializada Área Penal Especializado

### **2.3 PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN**

2.3.1        Foros, Jornadas y Seminarios

2.3.2        Encuentros de Jurisdicciones, de Tribunales y de Jueces

2.3.3        Congresos

## **3        ÁREA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

3.1        PROGRAMAS DE BECAS, PASANTÍAS Y VISITAS DE OBSERVACIÓN

3.2        PROGRAMAS DE LA RED IBEROAMERICANA DE ESCUELAS JUDICIALES

3.3        PROGRAMA DE EVENTOS INTERNACIONALES

3.4        PROGRAMA DE EVENTOS INTERINSTITUCIONALES E INTERSECTORIALES

- 4 **ÁREA DE DIFUSIÓN**
- 4.1 PUBLICACIÓN DE MÓDULOS DE APRENDIZAJE AUTODIRIGIDO
- 4.2 PUBLICACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO
- 4.3 CAMPUS VIRTUAL
- 4.4 PÁGINA WEB: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) link Escuela Judicial
- 4.5 Web Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales: [www.riaej.org](http://www.riaej.org)
- 5 **ÁREA DE GESTIÓN DOCENTE Y ACADÉMICA**
- 5.1 DISEÑO CURRICULAR
- 5.1.1 Modelo educativo de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”
- 5.1.2 Construcción de macro y microcurrículos
- 5.1.3 Programa de Inducción para Autores
- 5.2 RED DE FORMADORES, TUTORES Y MONITORES JUDICIALES
- 5.2.1 Programa de Formación de Facilitadores
- 5.2.2 Programa de Formación de Tutores y Monitores
- 5.3 COMITÉS ACADÉMICOS NACIONAL Y ZONALES
- 5.3.1 Comités de Magistrados y Jueces
- 5.3.2 Comités de Jueces de Paz
- 5.3.3 Comités Interculturales
- 5.4 GRUPOS SECCIONALES DE APOYO
- 5.5 REGISTRO ACADÉMICO

### **CAPITULO III**

## **ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” es una unidad administrativa adscrita a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de conformidad con el artículo 177 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia (LEAJ), constituye el Centro de Formación Inicial y Continuada de la Rama Judicial y de quienes aspiran ingresar o ascender por el Sistema de Carrera Judicial.

De conformidad con los Acuerdos 800 y 836 de 2000, expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior, el funcionamiento de la Escuela corresponde a la siguiente organización:

- 1 **ESCTRUCTURA DE LA ESCUELA JUDICIAL**
- 1.1 PLANTA DE LA ESCUELA JUDICIAL
- 1.1.1 Dirección
- 1.1.2 División Académica
- 1.1.3 División Administrativa
- 1.2 COMITÉS Y GRUPOS SECCIONALES DE APOYO
- 1.2.1 Comité Nacional Coordinador
- 1.2.2 Comités Académicos Zonales
- 1.2.3 Grupos Seccionales de Apoyo
- 1.2.4 Comité Técnico
- 1.3 REDES DE FORMADORES, TUTORES Y MONITORES

## **2 COORDINACIÓN CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

### **2.1 COORDINACIÓN GENERAL**

- 2.1.1 Sala Administrativa Consejo Superior de La Judicatura
- 2.1.2 Dirección Escuela Judicial

### **2.2 COORDINACIÓN ACADÉMICA**

- 2.2.1 Coordinador División Académica
- 2.2.2 Comité Académico del Curso
- 2.2.3 Red de Formadores Judiciales
- 2.2.4 Coordinador Registro Académico

### **2.3 COORDINACIÓN REGISTRO ACADÉMICO**

- 2.3.1 Coordinador Registro Académico Escuela Judicial
- 2.3.2 Unidad de Administración de la Carrera Judicial

### **2.4 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

- 2.4.1 Jefe División Administrativa
- 2.4.2 Coordinador Materiales Educativos
- 2.4.3 Coordinadores Logística

## **3 INFORMACIÓN GENERAL**

Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”  
Calle 85 No. 11 □ 96. Piso 7, Bogotá. Tel 6214184/4151/4016 (fax)  
E □ mail: [escujud@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:escujud@cendoj.ramajudicial.gov.co)

## **CAPITULO IV**

### **ESTRUCTURA GENERAL DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

#### **1. FUNDAMENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS**

##### **1.1. Ley 270 de 1996**

Art. 168. “CURSO DE FORMACION JUDICIAL. El curso tiene por objeto formar profesional y científicamente al aspirante para el adecuado desempeño de la función judicial. Puede realizarse como parte del proceso de selección, caso en el cual revestirá, con efecto eliminatorio, la modalidad de curso □ concurso, o contemplarse como requisito previo para el ingreso a la función judicial.”

##### **1.2. Acuerdo No.1.899 de 2003**

El Curso de Formación Judicial Inicial se estructuró a partir de las normas establecidas en la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia y en el Acuerdo No.1899 de 2003 por medio del cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura convocó los Concursos de Méritos para la provisión de los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial en la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.

De acuerdo con esta normatividad, el curso se caracteriza por su objetivo de formar a los aspirantes a los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas

Corporaciones Nacionales para el ejercicio de la función judicial, y su ejecución está a cargo de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” como Centro de Formación Inicial y Continuada de la Rama Judicial.

Así mismo, estas disposiciones le otorgan al Curso de Formación Judicial Inicial carácter eliminatorio.

## 2. EL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS

El Curso de Formación Judicial Inicial para los aspirantes a los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas Corporaciones de la Rama Judicial constituye la segunda fase del Concurso de Méritos mencionado y sus resultados determinarán la inclusión de los aspirantes, según el cargo de aspiración, en el Registro Nacional de Elegibles.

<b>ESTRUCTURA CONCURSO DE MÉRITOS EMPLEADOS DE ALTAS CORTES Acuerdo 1.899 de 2003</b>	
ETAPA DE SELECCIÓN (Eliminatoria)	Puntajes
<b>Fase I</b>	
a) Exámenes de conocimientos, aptitudes y habilidades	600
b) Experiencia adicional y docencia	150
c) Capacitación adicional y publicaciones	150
d) Entrevista personal	100
<b>Total Fase I</b>	<b>1.000</b>
<b>Fase II</b>	
Curso de Formación Judicial Inicial	1 a 1.000
<b>Puntaje Mínimo Aprobatorio Fase II</b>	<b>800</b>
ETAPA DE CLASIFICACIÓN	
Aprobación Curso de Formación Judicial Inicial	
<b>Resultados Fase I</b>	1 a 1.000

## 3. ELEMENTOS DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

La estructura general del Curso de Formación Judicial Inicial está definida en el Acuerdo de convocatoria del respectivo Concurso de Méritos y comprende:

- 3.1 Módulos de análisis y de aplicación práctica
- 3.2 Pasantías en las correspondientes corporaciones o despachos judiciales

Como lo indica el Acuerdo de convocatoria al concurso, cada módulo será prerrequisito para tomar el siguiente, de manera que quien no apruebe alguno de éstos, no podrá continuar en el concurso.

Los módulos de análisis y de aplicación práctica comprenden temas cuidadosamente seleccionados, cuyos objetivos y metodología fueron validados en talleres realizados por la Escuela Judicial con los integrantes del Comité Académico y la Red de Formadores bajo la orientación de pedagogos, metodólogos y los autores de los planes y materiales educativos.

El módulo de Pasantías permitirá a los aspirantes acercarse al quehacer judicial y conocer la organización y funcionamiento de las Corporaciones así como las principales actuaciones y diligencias judiciales que en éstas se practican.

#### **4. OBJETIVOS**

El Curso de Formación Judicial Inicial, más allá de ser parte de un proceso de selección, constituye una valiosa oportunidad para mejorar la Administración de Justicia mediante el fortalecimiento y desarrollo en los aspirantes a ingresar o ascender como empleados, de competencias y habilidades propias del ejercicio judicial. Los objetivos del Curso de Formación Judicial, de acuerdo con las funciones a los distintos cargos, son los siguientes:

- Desarrollar, de conformidad con las funciones de los correspondientes cargos, la capacidad para comprender y ejecutar los procesos y procedimientos, técnicos o administrativos que involucra la práctica judicial como apoyo efectivo al cumplimiento de la función judicial.
- Adquirir una competencia técnica profesional de alto nivel en la conducción de la gestión procesal.
- Fomentar habilidades administrativas en los empleados para trabajar en equipo y aprovechar eficientemente los recursos materiales asignados para el cumplimiento de su función.
- Promover en los empleados aptitudes positivas de gestión a fin de que contribuyan adecuadamente al trámite de gestión procesal.
- Conocer y analizar el entorno humano, económico y social de la justicia.
- Reflexionar sobre la función judicial y adquirir una cultura organizacional acorde con los nuevos paradigmas de la justicia.
- Seleccionar los aspirantes con mayor probabilidad de desempeñar exitosamente los cargos del concurso.

Por tal razón, la Rama Judicial, desde todos sus estamentos, se ha comprometido en este esfuerzo y está entregando a los aspirantes lo mejor de sus conocimientos y experiencia, con la satisfacción de contribuir a una mejor garantía de los derechos de todos los colombianos como única retribución.

#### **5. CRITERIOS ORIENTADORES DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

Respeto por la autonomía de la Rama Judicial y la independencia de los Jueces  
Respeto por la dignidad humana y eliminación de toda forma de discriminación  
Respeto por la diversidad y la multiculturalidad  
Formación sistémica e integral  
Aprendizaje autodirigido para adultos  
Visión constructivista y pluralista de conocimiento  
Formación sistemática y semipresencial  
Mejoramiento de la Administración de Justicia

Así, la formación de quienes aspiran a los cargos de empleados de las Altas Corporaciones de la Rama Judicial tiene unas exigencias que la diferencian sustancialmente de otros programas académicos:

En primer lugar, el respeto por la autonomía de la Rama Judicial y la independencia de los Jueces como garantía de imparcialidad para los usuarios. La Escuela Judicial está atenta para que todos los planes educativos ofrezcan a los participantes las principales tendencias o corrientes de pensamiento así como el fortalecimiento de sus habilidades de interpretación y argumentación judiciales para que, ante un caso en particular sometido a su conocimiento opten, en ejercicio de

esa independencia, por la alternativa que consideren más adecuada para cumplir los fines de la justicia.

Así mismo, velar porque la formación sea integral, integrada, sistemática y autodirigida, considerando al participante en todas sus dimensiones, como ser humano, como profesional y administrador de justicia, de manera que los programas respondan a las necesidades relacionadas tanto con el saber o conceptuales; el saber-hacer o técnico-judiciales y el saber-ser o de actitud, a través de un proceso pedagógico y metodológico diseñado específicamente y validado con la misma Rama Judicial a lo largo de más de seis años, que comprende diversidad de momentos educativos para que el discente logre por sí mismo los objetivos propuestos.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” se constituye entonces en un centro de pensamiento en donde los participantes han creado una verdadera Comunidad Científica en la Rama Judicial a través de la construcción permanente y pluralista de conocimiento y con ello, el enriquecimiento y mejoramiento constante de la Administración de Justicia como fin último de su gestión. Todos estos saberes acumulados se ponen ahora a disposición de los aspirantes a ingresar o ascender como Empleados para prestar un efectivo apoyo a las respectivas Corporaciones.

## 6. PLAN EDUCATIVO DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL

MÓDULO	COMPONENTES		Cargos
Cultura Organizacional	Estructura y cultura Organizacional de la RJ		Todos
Jurídicos	Módulo Temático I	Argumentación Judicial Filosofía del Derecho Interpretación Judicial Estructura de la Sentencia	Abogados Relatores
	Módulo Temático II	Interpretación Constitucional DDHH y DIH Tutela	
	Módulo Temático III	Prueba Judicial Dirección del Proceso Optimización del Talento Humano	
	Elementos de la Práctica Procesal	Procedimientos generales por corporación, jurisdicción y especialidad	Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Escribientes Archiveros
Relatoría	Módulo Relatores		Relatores
Contaduría	Liquidaciones en el Consejo de Estado		Contadores Liquidadores

<b>MÓDULO</b>	<b>COMPONENTES</b>		<b>Cargos</b>
Informática	Básico/ General	Sistemas de Gestión Cortes Internet e Intranet	Relatores Abogados Contadores Oficiales Mayores Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Archiveros Conductores
	Avanzado	Software	Operadores de Sistemas
		Herramientas y equipos	Técnicos en Sistemas
	Jurídica		Relatores
Técnicas de oficina	Atención al público Comprensión y construcción del texto oral y escrito Manejo Documental y archivo (tablas retención)		Oficiales Mayores Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Archiveros
Técnicas de Archivo	Sistema de archivo documental administrativo: tablas de retención/ archivística		Oficiales Mayores Auxiliares Judiciales Escribientes Asistentes Administrativos Oficinistas Citadores Archiveros
Conductores	Normas de tránsito Esquemas de seguridad Mecánica Atención a usuarios y sistemas de correspondencia		Conductores de secretarías
Pasantías	De acuerdo con la convocatoria todos los concursantes deberán realizar pasantías y éstas se programarían según las funciones		Todos

MÓDULO	COMPONENTES	Cargos
	del cargo	

El Plan Educativo que con más de seis meses de antelación viene preparando la Escuela Judicial bajo la orientación de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura con el apoyo de las Redes de Formadores, los Comités Nacional y Zonales de Magistrados y Jueces, los Grupos Seccionales de Apoyo y sus asesores académicos, pedagógicos y metodológicos, tiene como objetivo preparar a los discentes en la aplicación práctica de los conocimientos y habilidades en el día a día de las Corporaciones, el gerenciamiento de los recursos puestos a su disposición, según los respectivos modelos de gestión, para garantizar el acceso efectivo a la Administración de Justicia.

## **7. PLANES DE ESTUDIO DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

Las sesiones presenciales, según los objetivos que se especifican en los correspondientes planes de estudio tendrán una duración específica según el cargo y el número de módulos que deba tomar cada grupo. Cada tema de los módulos jurídicos tendrán una duración de dos semanas y los restantes módulos según su complejidad, se desarrollarán en lapsos de dos a seis semanas. Los planes de estudios tienen definidas sus etapas de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y selección planteados:

Los Módulos de Análisis y de Aplicación Práctica según sus objetivos específicos, comprenden una reunión inicial, fases de estudio individual y de preparación de casos y evaluación.

El Módulo de Pasantías está integrado por la reunión inicial, la asistencia a la Altas Corporaciones de la Rama Judicial, sesiones de socialización de experiencias y retroalimentación y por las evaluaciones.

## **8. RED DE FORMADORES (AS) DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

La Red de Formadores del Curso estará integrada por formadores de los módulos jurídicos y por los autores de los módulos especializados que se impartirán en el desarrollo de los mismos.

La Red de Tutores estará integrada con los funcionarios responsables de las correspondientes Corporaciones Judiciales, por integrantes de la Red de Formadores y Coordinadores de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

## **9. PARTICIPANTES DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

Participarán en el Curso de Formación Judicial, los aspirantes que de acuerdo con la información recibida de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, superaron la Fase I del Concurso.

## **10. DURACIÓN, MODALIDAD Y SEDE DEL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

Los cursos, de conformidad con el Acuerdo de convocatoria al Concurso de Méritos se impartirán en la modalidad semipresencial en la ciudad de Bogotá.

Recibidos los listados la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” procederá a la conformación del Registro Académico, la impresión de los materiales (listados de asistencia, identificación, inscripciones, inscripciones, hojas de exámenes, etc) y hará la citación de los aspirantes.

Los cursos se iniciarían en el mes de Agosto de 2006 y su duración, depende del número de módulos que deba tomar cada grupo conforme a la programación académica elaborada por la Escuela Judicial.

## **11. REGISTRO ACADÉMICO DEL CFJI**

El Registro Académico se llevará de manera individual en la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y se consolidará en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

El registro de las evaluaciones estará a cargo de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

## **CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DISCENTES**

### **1. DERECHOS**

Ser tratado como corresponde a su dignidad humana.

Expresar sus ideas.

Ser respetados por sus compañeros, formadores, coordinadores y por las personas vinculadas a la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

Tener acceso a la información sobre las normas que regulan el Curso de Formación Judicial Inicial.

Saber cuáles son las autoridades responsables del Curso de Formación Judicial Inicial.

Conocer los procedimientos que rigen su permanencia en el Curso de Formación Judicial Inicial.

Obtener información acerca de los objetivos y contenidos de los temas que integran los módulos.

Ser enterado de los objetivos y modalidad de las pasantías que debe realizar como parte del Curso de Formación Judicial Inicial.

Conocer los resultados de sus evaluaciones.

Tener información sobre la programación prevista para el desarrollo del Curso de Formación Judicial Inicial.

### **2. OBLIGACIONES**

· Conocer, aceptar y cumplir los reglamentos que rigen el Curso de Formación Judicial Inicial y el presente Acuerdo Pedagógico.

· Ser agente principal de su formación.

· Responder a las exigencias académicas propuestas por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” desarrollando su labor académica con honestidad y responsabilidad.

· Asistir puntualmente a las sesiones y participar activamente en ellas así como cumplir cabalmente las demás actividades académicas que le corresponden.

· Asistir puntualmente a todas las sesiones de evaluación y presentarlas en la oportunidad y forma fijadas por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

· Mantener con los formadores, coordinadores y directivas una respetuosa relación a través del diálogo.

· Respetar la libertad ajena, las ideas y las convicciones de los demás, evitando todo tipo de discriminación.

- Tratar a todos los miembros de la comunidad académica de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” como corresponde a su dignidad humana.
- Cuidar y preservar los bienes de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.
- Abstenerse de todo comportamiento que interfiera el normal desarrollo del curso o lesione la integridad o el debido respeto a los demás participantes, directivos o coordinadores del Curso de Formación Judicial Inicial.
- Portar siempre, mientras esté participando en actividades de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” el carné que lo acredita como discente del Curso de Formación Judicial Inicial.
- Comprobar, al momento de la inscripción, el cumplimiento del deber legal de ser beneficiario de un servicio de atención médica y hospitalaria y conservarlo vigente durante el Curso de Formación Judicial Inicial.

## **CAPITULO VI PROCESO DE INGRESO AL CURSO DE FORMACIÓN JUDICIAL INICIAL**

### **1. INSCRIPCIONES AL CURSO**

Los concursantes deberán expresar su voluntad de ingresar al Curso de Formación Judicial Inicial que, como parte del proceso de selección para ingreso o ascenso por el Sistema de Carrera Judicial ofrece la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, y de asumir los compromisos que el mismo implica, mediante la formalización de su inscripción, previo cumplimiento de los requisitos establecidos al efecto.

#### **Requisitos para la Inscripción**

- Obtener y diligenciar el formulario de inscripción.
- Anexar la documentación exigida por la ley y la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, según se indica en el respectivo formulario de inscripción.
- Suscribir los documentos de inscripción así como el presente Acuerdo Pedagógico.
- Identificarse ante los coordinadores del Curso de Formación Judicial Inicial.

### **2. Admisiones**

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” verificará que los aspirantes reúnan los requisitos de admisión que se señalan a continuación y cuando los encuentre cumplidos expedirá el carné correspondiente.

#### **Requisitos para la Admisión**

- Haber superado la Fase I del respectivo Concurso de Méritos.
- Cumplir todos los requisitos de inscripción.

## **CAPITULO VII ASISTENCIA**

### **1. ASISTENCIA**

El Acuerdo No. 1.899 de 2003, por medio del cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura convocó los Concurso de Méritos para los cargos de Empleados de Carrera de las Corporaciones Nacionales de la Rama Judicial, establece:

“Para aprobar el curso se requiere haber asistido al menos al 80% de las actividades presenciales siempre que las inasistencias, que no pueden superar el 20%, se encuentren debidamente

justificadas; cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas y obtener el puntaje mínimo aprobatorio correspondiente a cada módulo”.

De acuerdo con lo anterior, es OBLIGATORIA LA ASISTENCIA A TODAS LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DEL CURSO de formación programadas por la Escuela Judicial so pena de no aprobarlo. Se exceptúan los casos de fuerza mayor siempre que concurren las siguientes condiciones: a) que se presente la justificación en la forma y términos previstos en el presente acuerdo; b) que se hayan aceptado las justificaciones para todas las inasistencias, y c) que no existiendo inasistencias injustificadas, la suma de las inasistencias debidamente justificadas no superen el 20% de todas las actividades presenciales del curso.

## **2. REGISTRO DE ASISTENCIA**

Es responsabilidad de cada discente registrar su asistencia ante el coordinador académico de la manera prevista en el instructivo de Registro Académico, en los formatos establecidos al efecto, los cuales estarán disponibles 15 minutos antes y 15 minutos después del inicio de las jornadas de la mañana y de la tarde (7:45 am a 8:15 am y 2:00 pm a 2:15 pm); así mismo, deberá registrar su salida al finalizar dichas jornadas (12:15 pm y 6:15 pm).

En las sesiones de evaluación escrita el registro se hará quince minutos antes de comenzar la sesión y no se permitirá el ingreso de ningún discente con posterioridad a la hora señalada para el inicio de la misma. Los discentes deberán retirarse una vez presentada y entregada la respectiva prueba, momento en el cual también registrarán su asistencia.

Para las sesiones de evaluación oral se deberá registrar la asistencia al inicio de la primera sesión y una vez presentada la prueba la permanencia será obligatoria en el salón donde se lleva a cabo la evaluación. En dicha sesión deberá evaluarse al menos al 50% de los integrantes del grupo, para lo cual el formador podrá establecer el orden de presentación de la prueba de manera voluntaria y en el caso de no expresarse dicha voluntad por los discentes determinará el orden discrecionalmente; quien habiendo sido llamado por el formador no esté presente perderá la oportunidad de presentar la prueba. Al inicio de la segunda sesión se registrará la asistencia de quienes no han presentado la prueba y se observará el procedimiento antes indicado.

La inasistencia a la evaluación, por tratarse de una actividad presencial, se tiene en cuenta para acumular el 20% límite permitido para que no opere la reprobación por inasistencia, siempre que la totalidad de las mismas estén debidamente justificadas.

## **3. JUSTIFICACIÓN**

Los discentes que no asistan a las sesiones presenciales por razones de fuerza mayor deberán informar por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva sesión presencial, los motivos que impidieron su asistencia y allegar en el mismo término la prueba correspondiente, haciendo entrega de los documentos pertinentes en las instalaciones de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Las solicitudes y documentos que se presenten por fuera del término aquí señalado no serán tenidas en cuenta.

En los eventos en los cuales la causa de la inasistencia se prolongue en el tiempo, los discentes deberán informar esta circunstancia en el mismo escrito, anexando los documentos que lo demuestren. En todo caso, operará el límite del 20% establecido en la convocatoria.

Una vez cese la causa de la inasistencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el discente deberá informar tal circunstancia a la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, anexando los documentos idóneos para demostrar la fecha en la cual cesó la misma. No serán tenidos en cuenta los escritos presentados por fuera de este término. Con la solicitud se deberán presentar los

documentos emanados de la autoridad o entidad competente que demuestren la existencia de la causal de fuerza mayor alegada por el discente.

Las razones de fuerza mayor relacionadas con familiares del discente, que sean alegadas como razón de justificación para la no presentación de una evaluación, serán tenidas en cuenta solamente cuando se trate del cónyuge, padres, hijos o hermanos del concursante y siempre que se refieran a una calamidad que hubiere impedido la asistencia del discente a la jornada correspondiente.

Las incapacidades por enfermedad común del discente o enfermedad grave de los familiares señalados en el numeral anterior, siempre que dichas personas estén a cargo de éste, o por maternidad, deberán ser expedidas o validadas por la correspondiente EPS.

Los Coordinadores Académicos dejarán constancia en el acta de las ausencias de los discentes durante las sesiones, las cuales de no estar justificadas se contabilizarán como inasistencias.

## **CAPITULO VIII SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

### **1 NATURALEZA**

Por disposición de la Ley 270 de 1996, art. 168 y el Acuerdo de Convocatoria No. 1899 de 2003, el Curso de Formación Judicial Inicial tiene carácter eliminatorio.

### **2 FINALIDAD**

La evaluación pretende establecer el cumplimiento de los objetivos del curso a nivel individual en referencia con el grupo de participantes que aspiran a un mismo tipo de cargo.

### **3 OBJETOS DE LA EVALUACIÓN**

- 3.1. Aplicación práctica de los contenidos temáticos de los módulos
- 3.2. Aplicación práctica de los conocimientos en el quehacer judicial (pasantías)

La evaluación es integral y por consiguiente, comprende los módulos de análisis y de aplicación práctica y las pasantías.

### **4 TIPOS DE EVALUACIÓN**

Con el fin de fortalecer las habilidades de comunicación requeridas por los aspirantes a los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas Corporaciones Nacionales de la Rama Judicial en el ejercicio de la función judicial, se han previsto dos tipos de evaluación: oral y escrita.

- 4.1. Evaluaciones por Módulo Temático: orales y escritas
- 4.2. Evaluación Pasantías: por escrito

### **5 COMPOSICIÓN DE LA EVALUACIÓN**

- 5.1. Módulos Temáticos y de Aplicación Práctica: 60%
- 5.2. Módulo de Pasantías: 40%

## **6 PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES DE MANERA SUPLETORIA**

Los Discentes deberán presentar las evaluaciones en las fechas y hora programadas por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y, en consecuencia, en los eventos en que el concursante no se presente a la realización de las mismas, no tendrán derecho a presentarlas con posterioridad, excepto en los casos de fuerza mayor que hayan impedido realmente su asistencia a las evaluaciones y siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

6.1 La solicitud deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha programada para la correspondiente evaluación, en las instalaciones de la Escuela Judicial de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 5:00 pm. Las solicitudes que se presenten por fuera del término aquí señalado serán negadas.

En los eventos en los cuales la causal de impedimento se prolongue en el tiempo los discentes deberán informar esta circunstancia en el mismo escrito, anexando los documentos que lo demuestren.

Una vez cese la causal de impedimento alegada para la presentación de la evaluación, dentro de los tres (3) días siguientes, el discente deberá informar tal circunstancia a la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, anexando los documentos idóneos para demostrar la fecha en la cual cesó el impedimento. No serán tenidos en cuenta los escritos presentados por fuera de este término.

6.2 Con la solicitud se deberán presentar los documentos emanados de la autoridad o entidad competente que demuestren la existencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito alegada por el discente.

6.3 Las razones de fuerza mayor relacionadas con familiares del discente que sean alegadas como razón de justificación para la no presentación de una evaluación, serán tenidas en cuenta solamente cuando se trate del cónyuge, padres, hijos o hermanos del concursante y siempre que se refiera a un evento que hubiere impedido la asistencia del discente a la jornada correspondiente.

6.4 Las incapacidades por enfermedad común del discente o enfermedad grave o de los familiares señalados en el numeral anterior, que estén a cargo de éste o por maternidad, deberán ser expedidas o validadas por la correspondiente EPS.

En los casos en que exista causal de justificación debidamente comprobada y la solicitud haya sido presentada oportunamente y debidamente aceptada, la Escuela Judicial señalará la fecha, hora y sitio para la presentación de la evaluación.

## **7. RECURSOS**

De conformidad con el Acuerdo de convocatoria al concurso de méritos para los cargos de empleados que pertenecen al sistema de Carrera Judicial de las Altas Corporaciones Nacionales de la Rama Judicial, procede el recurso de reposición contra los resultados finales. Al efecto, podrá solicitarse revisión que será efectuada por un jurado plural convocado, para cada caso, por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” con integrantes de la Red de Formadores.

## **CAPITULO IX PERMANENCIA**

La permanencia de un discente en el Curso de Formación Judicial Inicial estará condicionada a la observancia de los siguientes deberes:

- Cumplir con los requisitos de inscripción
- Asistir a las sesiones presenciales
- Cumplir todas las cargas académicas y las prácticas programadas
- Obtener en cada módulo 800 o más puntos
- Respetar el presente acuerdo pedagógico

## **CAPITULO X MATERIALES EDUCATIVOS Y DE APOYO**

La Escuela Judicial dotará a los participantes, sin costo alguno, de los siguientes materiales educativos:

Textos de aprendizaje autodirigido de los módulos temáticos elaborados  
Manuales y guías de desarrollo académico

## **CAPITULO XI RESULTADOS Y APROBACIÓN**

El resultado final del Curso de Formación Judicial Inicial corresponderá al consolidado de las calificaciones obtenidas en los distintos módulos.

Se publicarán resultados parciales al finalizar cada módulo y la aprobación de cada uno de ellos será prerrequisito para cursar el siguiente.

Se consideran aprobatorios los puntajes iguales o superiores a 800 en una escala de 0 a 1.000 puntos.

La Escuela Judicial entregará los certificados de aprobación a los aspirantes que hayan obtenido resultados iguales o superiores a 800 puntos en todos los módulos.

## **CAPITULO XII**

### **INSTANCIAS DE REFLEXIÓN Y PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN**

Es obligación de los directores, formadores, coordinadores, discentes y en general de los participantes en el Curso de Formación Judicial Inicial informar por escrito a la Dirección de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” sobre las situaciones que impliquen el incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Acuerdo Pedagógico y el Acuerdo de Convocatoria No. 1.899 de 2003 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Cuando la (el) Directora (r) de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” tenga conocimiento de alguna circunstancia de esta naturaleza, solicitará a los involucrados la presentación por escrito de la respectiva explicación; si de este trámite se advierte la existencia de una causal de exclusión someterá la misma a consideración de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura la cual tomará la decisión correspondiente mediante resolución motivada que será susceptible del recurso de reposición en la forma y dentro de los términos previstos por el Código Contencioso Administrativo.

Cuando se trate de fraude en las actividades de evaluación realizadas en sesiones presenciales, se anexará copia del acta debidamente suscrita por los responsables; si se relaciona con las evaluaciones escritas se acompañarán los respectivos documentos.

En el evento en que la situación no dé lugar a la exclusión pero afecte el desarrollo del Curso de Formación Judicial Inicial, la Directora de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” hará un llamado

de atención al o los respectivos discentes cuya copia se anexará en el Registro Académico Individual.

En caso de reincidencia, se aplicará el procedimiento señalado en el inciso anterior. Si los hechos dan lugar a una investigación de carácter penal o disciplinario se enviará copia de la actuación a las autoridades competentes.

## **CAPITULO XIV**

### **COMUNICACIONES**

Las informaciones generales relacionadas con el desarrollo del Curso de Formación Judicial Inicial se harán mediante publicación en la Página Web de la Rama Judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

̄ Todos los concursantes deberán registrar al momento de su inscripción, además de su dirección y teléfono de contacto, una dirección electrónica con el fin de enviarles por este medio las informaciones de carácter individual y es su deber informar sobre cualquier cambio en las mismas.

Toda comunicación que la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” o la Unidad de Administración de la Carrera Judicial envié a la dirección o e mail registrados se entenderán debidamente realizada.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Todos los concursantes deberán suscribir el Acuerdo Pedagógico como requisito de inscripción al Curso de Formación Judicial Inicial.

**ARTÍCULO TERCERO.-** 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. a los ocho (8) días del mes agosto del año dos mil seis (2006).

**FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ**  
Presidente