



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS  
PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES.  
ACUERDO PSAA16-10553**

---

**ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:**

- Diligencie en su totalidad el **formato de hoja** de vida que se encuentra publicado en la página web de la Rama Judicial. Este formato debidamente firmado y diligenciado lo debe subir al aplicativo web por el menú **“Documentos”** en formato PDF.
- Solamente puede inscribirse a **UNA DE LAS DOS SALAS.**
- Verifique que el navegador desde donde va a hacer la inscripción permita la visualización de elementos emergentes (Pop-ups). Esto es necesario para imprimir el reporte de inscripción y para visualizar los documentos digitalizados desde el aplicativo.
- Utilice preferiblemente el Navegador Internet Explorer Versión 11



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES. ACUERDO PSAA16-10553

### ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:

- Si olvidó su usuario y contraseña, el sistema le permitirá recuperar esta información digitando únicamente su número de cédula como se explica más adelante.
- Para reportar cualquier inconveniente técnico remita un correo electrónico a la dirección [convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co), adjuntando si es del caso los pantallazos con los mensajes de error.
- Para una mejor visualización de los campos del formulario, la resolución de la pantalla de su computador debe ser mayor o igual a 1280 x 1024 pixeles.



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES. ACUERDO PSAA16-10553

### ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:

- Para registrarse, es **necesario** que usted tenga una cuenta de correo electrónico activa. El sistema no permite el registro de dos personas con el mismo correo electrónico
- Los documentos de identificación, tarjeta profesional, formato de hoja de vida, capacitación y experiencia, deben ser digitalizados en formato PDF y el tamaño máximo permitido por archivo es de **2000 Kbytes**.
- Verifique que los documentos digitalizados sean legibles.
- Se entenderá que usted está formalmente inscrito en esta convocatoria, si escoge el cargo que se está convocando. Para esto debe ingresar por la opción **“Convocatorias”** que se encuentra en el menú .



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES. ACUERDO PSAA16-10553

- En cualquier momento usted puede obtener un listado de los documentos que ha subido al aplicativo ingresando por el menú “**Documentos**” y dando click en el botón “**Generar**”.

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

80% de su datos registrados.

**Menú**

- Datos Basicos
- Documentos**
- Documentos
- Educación Formal
- Educación No Formal
- Experiencia Laboral
- Cargos Vacantes
- Convocatorias
- Cambio de Clave

**Salir**

KACTUS-HCM Versión Ophelia 17.10.1.10

KACTUS-HCM Versión Ophelia 17.10.1.10  
Copyright © 1992 - 2017. Digital Ware - Todos los derechos reservados.  
Power By KACTUS-HR®  
[www.digitaware.com.co](http://www.digitaware.com.co)



## CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES. ACUERDO PSAA16-10553

### ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:

- Para los documentos digitalizados utilice nombres cortos sin tildes ni caracteres especiales. Se sugiere nombrarlos así:
- **Documento de Identidad:** DOCIDEN01
- **Estudios Formales**
  - ✓ Pregrados: PREGRA01, PREGRA02 ....
  - ✓ Especializaciones: ESPECI01, ESPECI02 ...
  - ✓ Maestrías: MAESTR01, MAESTR02 ....
  - ✓ Doctorados: DOCTOR01, DOCTOR02, ....
- **Experiencia Laboral:** EXPLAB01, EXPLAB02, ..., EXPDOC01, EXPDOC02...



# INGRESO A LA APLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Si usted se inscribió por esta plataforma para la convocatoria 22 o posteriores, digite el usuario (Email) y la clave y de click en el botón **“Ingresar”**,

Si va a ingresar por primera vez deberá seleccionar la opción **“Nuevo Registro”**

Después de que se haya registrado en el aplicativo, usted podrá salir e ingresar en cualquier momento durante los días de inscripción digitando el usuario y la clave.

Reclutamiento We x

190.25.187.165/Kactusr/

Hotmail, Messenger y ... Google Página Principal - tudis... Cartoon Network 2.5 - ... Juegos Friv El Espacio | EarthSky ... 10 alimentos buenos p...

Otros marcadores

Kactus-HCM  
by Gubello  
© Digital Ware

Usuario (Email)  Clave

**Ingresar** **Nuevo Registro**

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Si olvidó su clave de click en el botón **“¿Olvidó su contraseña?”** y continúe con los siguientes pasos



# INGRESO A LA APLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Digite su número de **cédula** en la casilla y de click en el botón de **“Enviar”** El sistema remitirá al **correo electrónico** que tiene registrado un enlace al cuál usted deberá ingresar antes de los 30 minutos siguientes, y este enlace lo remitirá a un cuadro de diálogo donde podrá registrar una nueva contraseña.

Recordar Contraseña

Usuario (Identificación)

**Enviar** **Regresar**

Se ha enviado un correo electrónico, a la cuenta 'jhoyosb07@gmail.com', con los datos solicitados, gracias por contar con nosotros.

Usuario (Email)

Clave

Cambio de Clave

Los siguientes caracteres no son permitidos: \$ ! ? " % & ' | ` { } ] - ; ^ ç

Clave

Confirmar Clave



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## INGRESO A LA APLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Ahora bien si el correo electrónico con el que usted se encuentra registrado, está inactivo o no puede ingresar a él, debe enviarnos un correo electrónico a la siguiente dirección [convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co), adjuntando copia en pdf de la cédula de ciudadanía e indicando claramente su nombre completo y su número de cédula, con el asunto **“Recordar Usuario y Clave”**.

En el transcurso de las siguientes 24 horas recibirá en su correo el usuario y la clave con el que se encuentra registrado.

Una vez ingrese al aplicativo en “datos básicos” podrá cambiar el correo electrónico



## REGISTRO DE USUARIOS NUEVOS

Diligencie todas las casillas. Recuerde que al ingresar la contraseña de E-MAIL, ésta **NO** requiere ser la misma que el usuario utiliza en su correo personal. De igual manera, debe tener en cuenta que la contraseña debe estar entre 4 y 8 caracteres.

Los siguientes caracteres no son permitidos: \$ ! ? " % & ' ` { } [ ] - ; ^ ç

### Registro de Usuarios

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Tipo de Documento<br>Seleccione.. ▼ | Identificación (sin Guiones ni Puntos)<br><input type="text"/> |
| Nombres<br><input type="text"/>     | Apellidos<br><input type="text"/>                              |
| E-Mail<br><input type="text"/>      | Confirmar E-Mail<br><input type="text"/>                       |
| Clave<br><input type="text"/>       | ClaveContraseña<br><input type="text"/>                        |
| Pregunta Secreta<br>Seleccione.. ▼  | Respuesta<br><input type="text"/>                              |

\* Si usted olvida su contraseña nuestro sistema lo identificará con la siguiente información.

|         |                      |              |
|---------|----------------------|--------------|
| CwAxhEo | <input type="text"/> | Nuevo Código |
| Guardar |                      | Regresar     |



## INGRESO DE INFORMACIÓN AL APLICATIVO

Una vez registrados los datos de ingreso de Usuario al sistema, la aplicación solicitará al aspirante diligenciar la siguiente información.

- Datos Básicos
- Documentos
- Educación Formal
- Experiencia Laboral
- Convocatorias



Para ingresar, modificar o consultar la información, pulse click sobre el ítem que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla.

**Diligencie en este orden:** 1. Datos Básicos. 2. Convocatorias, 3. Documentos, 4. Educación Formal 5. Experiencia Laboral.



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

# INGRESO DE INFORMACIÓN DATOS BÁSICOS

Mis datos basicos

Por favor registre su Hoja de Vda. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

|   |                                 |                                      |                               |
|---|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Tipo de Documento<br>Cedula de Ciudadania                   | Identificación<br>2222233333    | Nombres<br>PEDRO                     |                               |
| Codigo Interno<br>2222233333                                |                                 |                                      |                               |
| Expedido en<br>Seleccione..                                 | Departamento<br>Seleccione..    | Municipio<br>Seleccione..            |                               |
| País Nacimiento<br>Seleccione..                             | Departamento<br>Seleccione..    | Municipio<br>Seleccione..            |                               |
| Foto (Formato .bmp)<br>Seleccionar archivo Ningún ...ionado | Nacionalidad<br>Seleccione..    | Género<br>Seleccione..               | * Fecha Nacimiento dd/mm/aaaa |
| Visualizar  |                                 |                                      |                               |
| Estado Civil<br>Seleccione..                                | País Residencia<br>Seleccione.. | Departamento<br>Seleccione..         | Municipio<br>Seleccione..     |
| <a href="#">CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN</a>      |                                 |                                      |                               |
| Dirección   | Barrio                          | Número Casa                          | Teléfono                      |
| Clase de Libreta Militar<br>Seleccione..                    | Numero Libreta Militar (####)   | Distrito de Libreta Militar          |                               |
| Tiene Familiares en la Empresa?<br>No                       | Nombre del Familiar             |                                      |                               |
| Perfil de la Hoja   |                                 |                                      |                               |
| Cantidad de Caracteres: Maximo (255)                        |                                 | Cantidad de Caracteres: Actuales > 0 |                               |
| <input type="checkbox"/> Discapacitado                      |                                 |                                      |                               |
| Lista de Discapacidades<br>Seleccione..                     | Porcentaje Discapacidad         |                                      |                               |
|   |                                 | Guardar Discapacidad                 |                               |

Ingrese la información requerida. (No subir foto.)

Algunas casillas presentan una lista de datos, que será desplegada al hacer click sobre la misma.

El formato de fecha, podrá digitarlo utilizando únicamente el formato dd/mm/aaaa ó pulsando click sobre el ícono.

Si presenta alguna discapacidad, marque la casilla y luego seleccione el tipo de discapacidad y su porcentaje.

Para ingresar la dirección de residencia, pulse click sobre el link [CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN](#)

El sistema desplegará un asistente para ingresar la misma.

Recuerde que: Algunas casillas se encuentran deshabilitadas, ya que no requieren su diligenciamiento.

Para grabar la información de click en el botón

Continúe su inscripción Registrando el Cargo al que aspira. Ingrese por el menú a **“Convocatorias”**



# INSCRIPCIÓN A LOS CARGOS CONVOCADOS

En el panel izquierdo seleccione “Convocatorias” – “Inscripción Convocatoria”. Allí aparecerá la descripción de la convocatoria para el cargo de Magistrado del Consejo de Estado, pulse click en el ítem **Detalle**.

| Seccional                         | Núm. Acuerdo     | Fecha                     | Descripción   | Inscripción                          |
|-----------------------------------|------------------|---------------------------|---|--------------------------------------|
| CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | PSAA16-10563-CSJ | 12/02/2018 12:00:00 a. m. | Elaboración de las listas de candidatos destinadas a proveer seis (6) cargos de Magistrado (a) de la Sala Especial de Instrucción y tres (3) cargos de Magistrado (a) de la Sala de Primera Instancia, creados en la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia | <input type="checkbox"/> Inscripción |

KACTUS-HCM Versión Ophelia 17.10.1.35  
Copyright © 1992 - 2018. Digital Ware - Todos los derechos reservados.  
Power By KACTUS-HR®

Marque la casilla de selección **Inscripción**. Seleccione la ciudad de **Bogotá**.

Seleccione los cargos a los cuales se quiere inscribir

| Secuencial | Fecha Fijación | Cargo                       | Corporación               | Especialidad | Despacho | Area                         | Inscripción  |
|------------|----------------|-----------------------------|---------------------------|--------------|----------|------------------------------|--|
| 010002     | 12/02/2018     | MAGISTRADO ALTA CORPORACION | CORTE SUPREMA DE JUSTICIA | PENAL        |          | SALA ESPECIAL DE INSTRUCCION | <input checked="" type="checkbox"/> Inscrito correctamente |
| 010003     | 12/02/2018     | MAGISTRADO ALTA CORPORACION | CORTE SUPREMA DE JUSTICIA | PENAL        |          | SALA DE PRIMERA INSTANCIA    | <input type="checkbox"/>                                   |

Una vez haya seleccionado el cargo para el cual va a concursar, pulse click sobre el botón **Inscripción**, ubicado en la parte superior de la ventana.

Si la información ha sido registrada correctamente, aparecerá al lado derecho de la casilla de inscripción del cargo el texto, **Inscrito Correctamente**.

**SOLAMENTE PUEDE INSCRIBIRSE A UNA DE LAS DOS SALAS**



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

# INSCRIPCIÓN A LOS CARGOS CONVOCADOS

En la parte superior de la ventana pulse click sobre el botón "Reporte", para imprimir el resumen de inscripción; para esto su navegador debe tener habilitado la visualización de elementos emergentes. El sistema le enviará al correo electrónico el reporte de inscripción. El sistema igualmente le remitirá por el correo electrónico que registró la constancia de inscripción.



# INGRESO DE INFORMACIÓN DOCUMENTOS

**Documentos Aspirante**

[+ Nuevo](#)

Listado de documentos del aspirante

---

**Documentos del Aspirante**

[Guardar](#)

Ingreso de documentos del aspirante

Documento digitalizado de la cédula de ciudadanía.

|                |         |             |
|----------------|---------|-------------|
| Identificación | Nombres | Apellidos   |
| 2222233333     | PEDRO   | PEREZ PEREZ |

Documento Entregado

Código

Seleccione..

- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
- LICENCIA DE CONDUCCION
- MATRICULA PROFESIONAL

Número

prese un 0 !!!

País de Expedición

Seleccione..

Localidad

Fecha Expedición  dd/mm/aaaa

Fecha Vencimiento  dd/mm/aaaa

Observaciones

Certificaciones/Diplomas

[Examinar...](#)

Solo Archivos Tipo (.pdf, .jpg, .doc, .docx)

En el panel izquierdo de la pantalla encontrará la opción **“Documentos”**. Esta opción permite la carga de los archivos digitalizados correspondientes a: **Documento de Identificación, Formato de Hoja de Vida y Tarjeta Profesional de Abogado.**

Para ingresar información de click en el Botón **“Nuevo”**.

Primero seleccione de la lista la opción digite el número del documento si lo tiene o sino digite un **“0”**.

Para agregar el documento digitalizado de click en el botón **“Examinar”, ó “Seleccionar Archivo”** ubique el documento en su computador y selecciónelo.

Por último de click en el botón **“Guardar”**

No diligencie la casilla **“Fecha de Vencimiento”**



## INGRESO DE INFORMACIÓN EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA LABORAL

### Education Formal

Guardar

Estudios formales realizados por el aspirante

Ingrese los datos y documentos digitalizados relacionados con sus estudios. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

Modalidad

Seleccione..

Nombre de los Estudios

Si en el listado de 'NOMBRE DE LOS ESTUDIOS' que se despliega no encuentra una opción que aplique a su perfil, seleccione la opción 'OTROS' del listado y registre en el campo 'NOMBRE ESPECÍFICO DE LOS ESTUDIOS' el nombre de los estudios realizados.

Nombre Específico de los Estudios

Institución

Seleccione..

Interrumpido

Estudia Actualmente

Terminado

Graduado

Tiempo de Estudio

Seleccione..

Fecha Inicio

dd/mm/aaaa

Fecha Final

dd/mm/aaaa

Matrícula Profesional

Fecha Expedición

dd/mm/aaaa

Tarjeta Profesional En Trámite

Promedio

\*Cantidad Máxima de caracteres 20

País

Seleccione..

Departamento

Municipio

Certificaciones/Diplomas

Examinar...

Solo Archivos Tipo ( .pdf, .jpg, .doc, .docx)

Ingrese la información requerida. Para anexar los documentos digitalizados relacionados con la información suministrada, de click en el botón **“Examinar”** o **“Seleccionar Archivo”**, ubique el documento en su computador y selecciónelo, luego de click en el botón **“Guardar”**



## INGRESO DE INFORMACIÓN EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA LABORAL

**Educación Formal** fmRIEdforL.aspx

[+ Nuevo](#)

Estudios formales realizados

| Modalidad Académica | Título Obtenido        | Institución   | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización | Fecha de Grado |                         | Adjunto                  |
|---------------------|------------------------|---|-----------------|-----------------------|----------------|-------------------------|--------------------------|
| PREGRADO            | INGENIERIA DE SISTEMAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - MANIZALES - CALDAS |                 | 01/09/2014            |                | <a href="#">Detalle</a> | <a href="#">Eliminar</a> |

Para relacionar una nueva educación o experiencia de click en el botón **"Nuevo"** y repita los pasos anteriores.

Si requiere agregar un documento adicional relacionado con la información suministrada, en la ventana desplegada de click en el ítem **"Detalle"** seleccione el documento y de click en el botón **"Adicionar archivo"**. Por último de click en el botón **"Actualizar"**.

Recuerde algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados. Solamente ingrese los datos que se relacionan en la siguiente página.

El tamaño máximo permitido por documento es de 2000 K.

Certificaciones/Diplomas

[Examinar...](#)

Solo Archivos Tipo ( .pdf, .jpg, .doc, .docx)

[Adicionar Archivo](#)

| Archivo      |                     |                          |
|--------------|---------------------|--------------------------|
| cjofi14-3252 | <a href="#">Ver</a> | <a href="#">Eliminar</a> |



## INGRESO DE INFORMACIÓN EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA LABORAL

### INGRESE UNICAMENTE LOS CAMPOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN

### CAMPOS REQUERIDOS EN EXPERIENCIA LABORAL

- Nombre de la Empresa
- Tipo de Empresa
- Fecha de Ingreso
- Fecha Retiro
- Cargo Desempeñado
- Dedicación
- País – Departamento – Municipio
- Área de Experiencia
- Agregar documentos.
- Marcar la casilla si la experiencia corresponde al Cargo Actual, y/o si el cargo es de la Rama Judicial
- En “Clase” especificar si la Experiencia es Profesional o Docente.

### CAMPOS REQUERIDOS EN EDUCACION FORMAL

- Modalidad
- Nombre de los estudios
- Nombre específico de los estudios
- Institución
- Tiempo de estudio
- País, Departamento y Municipio
- Agregar documentos.



## PREGUNTAS FRECUENTES

- Si no encuentra el nombre de la institución para los casos de Universidades, elija de la lista desplegada “Otras Instituciones”. Opción que se encuentra ubicada en el centro de la lista.
- Si al tratar de ingresar información de Educación Formal, el sistema no realiza ninguna operación, por favor revise el campo “Nombre específico de los estudios”. Este campo no debe contener caracteres no válidos, tales como comillas, guiones, tildes, etc., o que el nombre sea demasiado extenso. De igual manera, si existe un campo sin diligenciar, el sistema le indicará en letras rojas que el campo es requerido.
- Cuando ingrese información de Educación Formal y no encuentre el nombre de los estudios, seleccione la misma modalidad así:  
Ejemplo: **Modalidad:** Especialización.  
**Nombre de los Estudios:** Especialización.  
**Nombre específico de los Estudios:** Especialización en Derecho ...



## PREGUNTAS FRECUENTES

- Si no puede generar el reporte del cargo inscrito, recuerde desbloquear los elementos emergentes del navegador “Pop-ups” que esté usando. Puede visualizarlo en la parte superior de la pantalla.
- Algunas casillas se encuentran deshabilitadas, ya que el sistema no requiere dicha información.
- Se recomienda registrar después de la información de datos básicos, el cargo de aspiración.
- Después de registrarse como usuario en el sistema, **durante** el tiempo de inscripción puede actualizar la información de: Datos básicos, documentos, educación formal, experiencia laboral, digitando el e-mail y la contraseña.
- Al ingresar Experiencia Laboral uno de los campos requeridos es “Áreas de la Experiencia”.