

Cartagena de Indias D. T. y C. 22 de septiembre de 2021

SEÑORES:

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

E. S. D.

REFERENCIA: ACCION DE TUTELA CONTRA EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLIVAR - SALA ADMINISTRATIVA, UNIDAD DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL Y CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

JORGE LUIS VERHELST MEJIA, identificado con CC 1.143.364.976 de Cartagena y domiciliado como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de ciudadano colombiano y en voluntad propia, en ejercicio de **ACCION DE TUTELA COMO MECANISMO TRANSITORIO PARA EVITAR UN PERJUICIO IRREMEDIALE** consagrada en el artículo 86 de la C.N y el Decreto 2591 de 1991, contra el **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLIVAR- SALA ADMINISTRATIVA**, por considerar vulnerados mis derechos y principios constitucionales como son :el **Debido Proceso, Legítima defensa, Igualdad, Acceso a ocupar cargos públicos, Trabajo, Buena fe y confianza legítima**, teniendo en cuenta los siguientes,

HECHOS:

1. El suscrito JORGE LUIS VERHELST MEJIA, aspiré en el año 2017 al concurso de méritos de la Rama Judicial, el cual fue convocado mediante ACUERDO No. CSJBOA17-609, del viernes 06 de octubre de 2017 “Por medio del cual se adelanta el proceso de selección y se convoca al concurso de mérito para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de carrera de Tribunales, Juzgados y Centro de Servicios, de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés Isla.”
2. En razón a lo anterior y dentro de los términos establecidos en dicho Acuerdo, fui **INSCRITO** en el cargo de cargo “Citador de Juzgado Municipal” ofertado en el concurso de empleados de carrera.
3. Para efectos de dicha inscripción me ceñí a lo dispuesto en el ACUERDO No. CSJBOA17-609, numerales: 2.1., 2.2, 3.4 y 3.5 (3.5.1); que para el cargo específico de “Citador de Juzgado Municipal” en el que fui inscrito, tiene como **requisitos mínimos** “Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y **tener un (1) año de experiencia relacionada**”.
4. En octubre de 2018, **previa revisión de los documentos requeridos** y mediante Resolución No.CSJBOR18-518 (Anexo 1 – del 23 de octubre de 2018) Publicada en la página web de la rama Judicial, fui **ADMITIDO** para participar en el concurso de méritos, es decir, la citada Resolución convoca a los aspirantes admitidos para realizar la prueba de conocimiento (Eliminatoria) y la de competencias, aptitudes y/o habilidades y Psicotécnica (Clasificatoria), respectivamente, ya que cumplí con los requisitos mínimos del cargo para el cual me inscribí, este es “Citador Juzgado Municipales” **de tal manera que quedó establecido y bien claro, que: se ratificó que yo cumplí con los requisitos mínimos para el cargo de la referencia**¹.

¹ “Por medio de la cual se decide acerca de la admisión e inadmisión de aspirantes al concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de la |

6. El día 03 de febrero de 2018 realicé la prueba de conocimiento (Eliminatoria) y la prueba de competencias, aptitudes y/o habilidades y Psicotécnica (Clasificatoria), respectivamente, en la ciudad de Cartagena.
7. Mediante RESOLUCION No. CSJBOR19-266 de 17 de mayo de 2019 se publican en orden numérico de cedula de ciudadana, los resultados obtenidos por los aspirantes en las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, los resultados de las pruebas aplicadas, por medio de la cual fui **APROBADO PARA SER REGISTRADO POSTERIORMENTE EN EL REGISTRO DE ELEGIBLES**, ya que obtuve como resultado, el siguiente puntaje:
 - **855,44 en la prueba de conocimiento** (de Carácter Eliminatoria; la cual superé porque mi puntaje fue superior al mínimo exigido, el cual es de 800 puntos para aprobar esta prueba). **La prueba de competencias, aptitudes y/o habilidades y Psicotécnica** (de carácter Clasificatoria; el puntaje de da posteriormente y se tiene en cuenta en el momento de clasificar en el registro de elegibles del cargo de la referencia), esta es calificada si se aprueba la prueba de conocimientos, Prueba que supere como lo señala la Resolución No. CSJBOR19-266.porque yo superé la prueba de conocimiento. Lo cual ratifica de este modo lo contenido en el acuerdo y las resoluciones anteriores².
8. El día 20 de mayo de 2021, fui notificado de la **Resolución No. CSJBOR21-564** del 21 de mayo de 2021³, por medio de la cual me **EXCLUYEN** del concurso de carrera, contrariando todo lo dispuesto en los numerales anteriores. Por medio de dicha resolución, fui excluido del concurso bajo el argumento de no cumplir con los requisitos mínimos para aspirar al cargo, y manifiestan que no acredité con los tiempos mínimos de experiencia, lo que la accionada estipula como la causal **“numero 3: No cumple experiencia mínima requerida”**.

Con relación a la causal de exclusión **“No cumple experiencia mínima requerida”**, le afirmo, que dicho requisitos fueron cumplidos cuando aporté las siguientes certificaciones: * Certificación como dependiente judicial de la Dra. PAOLA ALEJANDRA POSSO VERGARA del 15-01-2013 al 11-12-2013 para un total de 11 meses y 10 días, y un segundo certificado como auxiliar de cartera de ASOCODECA desde el 18-05-2016 al 25-04-2017 representando 11 meses y 7 días.”, para un total de 22 meses y 21 días.

9. Es claro que, **contrario a lo planteado por el Consejo Seccional**, según la certificación que anexo, **se ratifica que sí cumpla con el tiempo mínimo de experiencia exigido para el cargo que me inscribí**, pues, si bien es cierto que en una de las certificaciones aportadas, especialmente la certificación expedida por ASOCIACION DE COTEROS DE CARTAGENA (ASOCODECA) se plasmó que se ejerció el cargo de auxiliar de cartera y no especificó las funciones del cargo, también es cierto que en Acuerdo No. CSJBOA17-609, en su numeral la resolución 3.5.1 se plasma: “Los certificados para acreditar la experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (**salvo las que la ley establezca**), iii) fechas de ingreso

² “Por medio de la cual se publican los resultados de las pruebas de conocimientos, correspondientes al Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Cartagena, Administrativo de Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609, del viernes 06 de octubre de 2017

³ “Por medio de la cual se resuelve sobre la exclusión de aspirantes que no cumplen con los requisitos mínimos para continuar en proceso de selección del concurso de méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Cartagena, Administrativo de Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609, del viernes 06 de octubre de 2017

y de retiro del cargo (días, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.

Tal como lo dice el acuerdo **“SALVO QUE LA LEY ESTABLEZCA”**, En Colombia existe un manual de funciones llamado **“CLASIFICACION UNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA” expedido por EL DANE – SENA Y EL MINISTERIO DE TRABAJO...** las cuales se adoptaron en Colombia mediante la Resolución 1186 del 6 de agosto de 1970 se adoptó la Clasificación Nacional de Ocupaciones elaborada conjuntamente por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio del Trabajo, y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. – (Para el 20121 – EL MINISTERIO DE TRABAJO, publica **DECRETO NUMERO 654 - 16 JUN 2021- Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC y se dictan otras disposiciones**)

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61040102/20201223+Clasificacion+CUOC.pdf/48d6bd59-20fc-4f68-d829-c74ce2e90f80?t=1609861773720>

Presentación El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento del artículo 194 del Plan de Desarrollo 2018- 2020 Pacto por Colombia, mediante el cual se crea el Sistema Nacional de Cualificaciones, y teniendo en cuenta la necesidad del país de contar con una herramienta que permita generar información ocupacional veraz y oportuna, a partir de la unificación la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones Adaptada para Colombia - CIUO 08 A.C. y la Clasificación Nacional de Ocupaciones - CNO. Así las cosas, el Ministerio de Trabajo, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (UAESPE), el Departamento Administrativo Nacional de Planeación (DNP), el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Presidencia de la Republica a través de la Consejería para la Gestión de Competitividad, iniciaron desde el año 2018 la elaboración de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC), la cual mantiene la comparabilidad internacional al conservar la estructura piramidal de la CIUO 08 A.C. hasta el cuarto dígito, e incorpora un quinto dígito denominado “Ocupación”, el cual permite vincular aspectos considerados en las clasificaciones CNO y CIUO 08 A.C. en perfiles ocupacionales compuestos por once campos claves concertados durante la ruta de unificación de la CUOC. En el proceso de unificación de la CUOC se siguieron los lineamientos metodológicos establecidos para la CIUO-08 y la CNO con el fin de abarcar de manera exhaustiva las características y especificaciones de las ocupaciones nacionales e internacionales, facilitar el diseño de programas curriculares y la certificación de competencias laborales en aras de servir como insumo para que las personas puedan formarse en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales palpable del Sistema nacional de Cualificaciones (SNC).

La CUOC – “Es un sistema de organización de datos e informaciones sobre las ocupaciones que facilita un marco para el análisis, la agregación y la descripción de los contenidos del trabajo, constituyéndose en un elemento de armonización e infraestructura estadística; se puede considerar un instrumento técnico indicativo que describe la estructura ocupacional del país con base en una selección de aquellos puestos de trabajo con tareas y características similares para conformar las ocupaciones más representativas”

EL documento anterior está dividido en grupos donde entraremos a estudiar el GRUPO No. 4

4. PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO,

4.1. OFICINISTA

4.2. EMPLEADOS DE TRATO DIRECTO CON EL PÚBLICO

421 Pagadores, cobradores de ventanilla y afines

42140 Cobradores, auxiliares de cartera y afines, donde especifican entre otra las funciones, ocupaciones afines, conocimientos y destrezas requeridas para el cargo, adicional infaman el área de Calificación y su equivalencia.

Como quiera que el acuerdo dice que salvo las que la Ley establezca, ..

Se transcriben cada una de las pautas que da el documento:

42140 Cobradores, auxiliares de cartera y afines Tramitan las operaciones activas de crédito y el cobro de pagos correspondientes a cuentas vencidas, cheques sin fondos y recaudan contribuciones; evalúan el riesgo crediticio de las diferentes solicitudes, realizan procesos de análisis de información para ubicar a deudores y convenir formas de pagos. Se pueden desempeñar en compañías de cobranzas, empresas de servicios públicos, departamentos de cartera, entidades financieras, entre otros. Funciones

• **Llamar, escribir y notificar a deudores por diferentes canales como dispositivos telefónicos, personalmente o por correo**, sobre pagos y cuentas vencidas, cobrar el dinero adeudado, concertar pagos ulteriores y continuar el proceso de notificación si la respuesta no ha sido obtenida. **(Función esta de NOTIFICACIÓN que concuerda con la función del cargo de Citador establecido en el ESTATUTO DE CARRERA JUDICIAL establece las funciones del Citador, así:** Efectuar notificaciones autorizadas por el secretario, entregar correspondencia y realizar los trabajos auxiliares que se le asignen.

- Visitar a deudores para recoger la deuda o llegar a acuerdos de pago.
- Buscar y localizar a deudores.
- **Llevar registro de direcciones y datos de contacto de los clientes.**
- Recuperar cartera contactando a los morosos a través de medios telefónicos o electrónicos, de acuerdo con normativa financiera.
- Recomendar el inicio de acciones y trámites legales o la suspensión de la prestación de servicios en casos de no pago o cartera castigada y cuando se hayan agotado las maneras de obtener el reembolso.
- Solicitar y recaudar contribuciones destinadas a obras de caridad.
- Negociar acuerdos de pago según normativa financiera y guía técnica.
- Contestar la correspondencia, preparar informes y mantener los registros y archivos relacionados.
- Desempeñar funciones afines.

Ejemplo de denominaciones ocupacionales

- Auxiliar crédito y cobranzas
- Auxiliar de cobranza
- Auxiliar de crédito de cartera • Auxiliar de recaudos
- Cobrador de deudas
- Cobrador de facturas
- Gestor de cobro Nota: Las demás denominaciones clasificadas en esta ocupación pueden ser consultadas en el índice ocupacional de la CUOC. Ocupaciones afines
- 33120 Analistas y asistentes financieros préstamos y créditos
- 33134 Técnicos de contabilidad y afines
- 33150 Tasadores, evaluadores y liquidadores de seguros
- 43110 Auxiliares de contabilidad, costos y tesorería
- 43121 Auxiliares de servicios estadísticos y financieros

Nivel de competencia: 2

Conocimientos

• Servicios de oficina y administrativos

• Servicio al cliente

- Matemáticas
- Contabilidad e impuestos
- Gestión financiera, administración bancaria y seguros
- **Manejo de las TIC**

Destrezas

• Comunicación asertiva

- Lógica matemática

- Pensamiento crítico
- Trabajo en equipo
- Persuasión
- Conciliación
- Orientación al servicio
- Análisis de necesidades
- Análisis de procesos
- Trabajo bajo presión

Área de Cualificación

- AFDE - Administración, finanzas y derecho

Equivalencias: Ocupaciones parciales identificadas con *

CIUO 08 A.C.	CNO
4214*	1334*

Teniendo en cuenta lo anterior es claro que el cargo de auxiliar de cartera en Colombia, tiene funciones específicas reconocidas por el Ministerio de Trabajo, las cuales corresponden claramente a las funciones para el cargo de CITADOR grado 3, de la rama judicial, establecidas en **ESTATUTO DE CARRERA JUDICIAL**.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Resolución No. CSJBOR21-802 del 06/07/2021 que resuelve recurso: Ordena reponer la Resolución CSJBOR21-564 de 20 de mayo de 2021, por medio de la cual se excluyó del concurso de méritos, convocado mediante Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, a la siguiente participante y en su lugar determinar que continua en el proceso de selección, por las razones expuestas en la parte motiva **ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE** - En la parte considerativa de la resolución manifiesta la accionada que se excluyó con fundamento en: “a. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle de funciones. Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontraron los siguientes certificados de experiencia: ...

Ahora bien el caso que nos compete, es respecto a los certificados del cargo de archivista y apoyo en el área administrativa y financiera expedido por la empresa Mutual ser para el Desarrollo Integral de la Salud Emdi salud E.S.S y de técnico de archivo expedido por PZ Servicios Ltda., si bien **no expresan las funciones desempeñadas, se ha considerado que cuando la denominación del cargo coincida con la función a desempeñar, no resulta indispensable la certificación adicional de funciones**, como es el caso de los cargos de archivista y técnico de archivo, que denotan la función de archivo, labor que palmariamente se encuentra relacionada con las del cargo de citador. No resulta igual para el caso del auxiliar de archivo, del cual no puede la corporación inferir clara y fehacientemente que ejerciera netamente funciones de archivo, en cuanto un auxiliar de un área laboral puede ejercer cualquier tipo de tarea, no necesariamente relacionada con el objeto principal de ella.

10. De acuerdo a lo manifestado en la resolución que determina la continuidad de la señora **ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE** y **teniendo en cuenta el principio de igualdad**, resulta que en el caso que nos ocupa entre el cargo de AUXILIAR DE CARTERA y CITADOR JUZGADOS MUNICIPALES, también hay coincidencia en las funciones ordenadas en la ley.
11. Por todo lo anterior, basta con leer la Resolución CSJBOR21-564 del 21 de mayo de 2021 para advertir de inmediato que la misma no se ajusta a los requisitos del Acuerdo No. CSJBOA17-609, viernes, 06 de octubre de 2017. Dicha afirmación la sustento bajo los siguientes argumentos:

Resolución CSJBOR21-564 del 21 de mayo de 2021 contraviene el Acuerdo No. CSJBOA17-609, viernes, 06 de octubre de 2017 al realizar una interpretación del requisito de “experiencia relacionada” que tiene dos defectos: (i) es una interpretación infortunada, toda vez que “Los certificados para acreditar la experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o

privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones **(salvo las que la ley establezca)**, dado que en Colombia existe un manual de funciones llamado “CLASIFICACION UNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA” expedido por EL DANE – SENA Y EL MINISTERIO DE TRABAJO, donde se especifican funciones básicas para los cargos en entidades públicas y privadas, donde coincide la principal función del cargo de citador para juzgados municipales que es: **Efectuar notificaciones autorizadas por el secretario, entregar correspondencia** y realizar los trabajos auxiliares que se le asignen.

Al negarme el derecho a continuar en el concurso luego una esperar de 3 años de haber sido admitido con el lleno de los requisitos mínimos al concurso (2018) y 2 años de haberse publicado los resultados de las pruebas de conocimiento. Tiempo que transcurrió para publicar los registros de elegibles, se produce un efecto negativo y muy lesivo como lo es el sorprendimiento, pues el accionado, me sorprende al no tener en cuenta una salvedad que el mismo hace al momento de expedir el acuerdo (salvo las que la ley establezca) con los requisitos para el cargo(salvo las que la ley establezca), vulnerando ostensiblemente mis derechos y principios constitucionales como son: el Debido Proceso, derecho a la Igualdad, Acceso a ocupar cargos públicos, Trabajo, Buena fe y Confianza legítima.

12. La actuación realizada por la accionada es injustificada, irregular y va en menoscabo de mis derechos fundamentales, pues si bien es cierto que existe la facultad por parte de ellos de inadmitir o excluir a los concursantes en cualquier etapa del concurso según lo estipulado en el acuerdo de convocatoria, esta determinación se debe fundamentar en aplicación de los preceptos que se regulaban en la misma, mas no en interpretaciones o aclaraciones que se hicieron de forma posterior a la presentación a las pruebas de conocimiento y que no fueron tomadas en cuenta al momento de realizarse **la inicial admisión e inadmisión de los inscritos al concurso.**

13. El Consejo Seccional de la Judicatura- Sala Administrativa en su actuación debió ceñirse a lo dispuesto en la Resolución por medio de la cual se abre la convocatoria para el concurso de méritos, pues dicho acto se constituye como la ley aplicable en este caso y su desconocimiento implica vulneraciones a los derechos y principios constitucionales, tal como lo sostiene la Honorable Corte Constitucional en sentencia T-090/13.⁴

14. Para resaltar, recorro a la acción de tutela como **MECANISMO TRANSITORIO PARA EVITAR UN PERJUICIO IRREMEDIABLE,** puesto que es necesario que prospere esta vía, ya que otro medio judicial dilataría en 1, 2 o 3 años el curso natural de la lista de elegibles correspondiente al cargo de Citador Juzgados Municipales, situación que no solo me perjudicaría a mí, sino también a los demás concursantes que se encuentran a la espera de poder ser posesionados. Situación que únicamente puede ser susceptible de amparo por vía de tutela, para así evitar la desnaturalización de la convocatoria de la referencia, toda vez que esta situación cumple con las causales de procedencia para estos casos, las cuales se especifican de la siguiente forma: “ (i)

⁴ “el concurso de méritos al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior). **Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles. Hacer caso omiso a las normas que ella misma, como ente administrador expida, o sustraerse al cumplimiento de éstas, atenta contra el principio de legalidad al cual debe encontrarse siempre sometida la administración, así como también contra los derechos de los aspirantes que se vean afectados con tal situación” (Negrillas y subrayas fuera de texto).**

*cuando el accionante la ejerce como **mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable**, el cual debe cumplir con los requisitos de ser inminente, de requerir medidas urgentes, de ser grave y de ser impostergable; y, (ii) **cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el actor***⁵. (Negrillas Fuera de texto).

15. Resalto que en el momento en que me inscribí en la referenciada convocatoria, esto fue en Octubre de 2017, aporté para certificación de experiencia relacionada para ser admitido en el cargo de Citador Juzgados Municipales, acreditando un tiempo total de con un total de Un año (1) diez (10) meses y 3(días) días en funciones del cargo de auxiliar de cartera coinciden con las funciones de Citador Juzgados Municipales. Hoy por hoy, estoy inconforme e indignado, por el modo en cómo me han cercenado mis derechos, sin tener en cuenta principios mínimos como el de legalidad, buena fe y transparencia y/o garantías mínimas convencionales y universales.
16. . A lo anterior, adicionaré mis nuevos logros obtenidos para aumentar en debida forma mi puntaje dentro del concurso, así pues, en cuanto a la experiencia relacionada con el cargo, aporto adicionalmente la certificación de 1 año, 2 meses y 18 días en la labor de dependiente judicial, labor que comencé a desempeñar por haberme encontrado inmerso en el concurso y en espera de los listados de Registro de Elegibles.
17. El día 24 de mayo de 2021, presenté RECURSO DE REPOSICION Y EN SUBSIDIO DE APELACION contra Resolución CSJBOR21-564 del 21 de mayo de 2021, donde la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Resuelve: excluir del concurso de mérito destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para proveer los cargos en mención, por no cumplir con los requisitos mínimos para ocupar el mismo, al suscrito JORGE LUIS VERHELST MEJIA, y con la que solicitaba mi derecho a la continuidad en el concurso de méritos y que me incluyeran al registro de elegibles del cargo de Citador Juzgados Municipales de los Distritos Judiciales de Cartagena, Administrativo de Bolívar y San Andrés islas, Providencia y Santa Catalina, convocado mediante Acuerdo No Acuerdo No. CSJBOA17-609, viernes, 06 de octubre de 2017, sin embargo la respuesta fue negativa
18. . Para concluir, considero que con dicha actuación, tras de ser irregular, se asaltó a mis derechos fundamentales al Debido Proceso, la Igualdad, Acceso a ocupar cargos públicos, Trabajo, Buena fe y Confianza legítima, lo cual no esperaba que la Accionada, luego de que presentara la documentación necesaria para aspirar al cargo y de superar un estricto proceso de inadmisión, pruebas de conocimiento y psicotécnica, hoy día me excluya por UNA INTERPRETACION O REQUISITO QUE NO FUE ESTIPULADO, NI MUCHO MENOS ACLARADO EN EL ACUERDO DE LA CONVOCATORIA.

PRETENSIONES

PRIMERO: Que se tutelen los derechos fundamentales al Debido Proceso, Igualdad, Trabajo y Acceso a cargos públicos, los cuales actualmente están siendo vulnerados por parte del Consejo Seccional de la Judicatura- Sala Administrativa.

SEGUNDO: Que dentro del término de las 48 horas siguientes a la ejecutoria del fallo de tutela, se ordene al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar- Sala Administrativa, **INAPLICAR o DECLARAR NULA la RESOLUCIÓN No. CSJBOR21-564 del 21 de mayo de 2021** y consecuentemente realizar nuevamente un estudio de la documentación allegada por mi, a fin de determinar que cumpla con los requisitos mínimos requeridos para el cargo aspirado, de conformidad con los TERMINOS y CONDICIONES específicamente estipulados

⁵ Sentencia T-800A/11

en el Acuerdo No. CSJBOA17-609, viernes, 06 de octubre de 2017, que convocó al concurso de méritos para conformar el registro de elegibles de los empleados de la rama Judicial.

TERCERO: Que dentro del término de las 48 horas siguientes a la ejecutoria del fallo de tutela, se ordene al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar- Sala Administrativa, **SUSPENDER LA APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NO. CSJBOR21-1103 6 de septiembre de 2021 HASTA QUE ME INCLUYA EN ESTE REGISTRO DE ELEGIBLES**, por medio del cual se conforma el registro seccional de elegibles para el cargo de CITADOR DE JUZGADOS MUNICIPALES de los Distritos Judiciales de Cartagena, Administrativo de Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609, viernes, 06 de octubre de 2017.

SOLICITUD DE VINCULACION

Solicito que se vincule a los demás concursantes que fueron excluidos mediante la **RESOLUCIÓN No. CSJBOR21-564 del 21 de mayo de 2021**

Solicito la vinculación de los concursantes que hoy día están incluidos en la **RESOLUCIÓN No. CSJBOR21-564 del 21 de mayo de 2021**, por medio del cual se conforma el registro seccional de elegibles para el cargo de Citador Juzgados Municipales de los Distritos Judiciales de Cartagena, Administrativo de Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609, viernes, 06 de octubre de 2017.

PRUEBAS

- *ACUERDO No. CSJBOA17-609, Viernes, 06 de octubre de 2017* -"Por medio del cual se adelanta el proceso de selección y se convoca al concurso de méritos para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla"
- RESOLUCIÓN No. CSJBOR18-518 23 de octubre de 2018 "Por medio de la cual se decide acerca de la admisión de aspirantes al concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales y Administrativos de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 de 2017"
- RESOLUCION No. CSJBOR19-266 17 de mayo de 2019 "Por medio de la cual se publican los resultados de las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, correspondientes al Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, con excepción del cargo Profesional Universitario de Tribunal Grado 12" y pagina donde aparece mi número de cedula del listado final de aspirantes que aprobaron el examen de conocimientos y aptitudes.
- RESOLUCION No. CSJBOR21-564 20/05/2021 "Por medio de la cual se hace una exclusión en el cargo identificado con el código 260409, dentro del Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017"
- RESOLUCIÓN No. CSJBOR21-802 06/07/2021 "Por medio de la cual se deciden unos recursos de reposición contra la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021 y se conceden unos recursos de apelación"

- RESOLUCIÓN CJR21-0262 (13 de agosto de 2021) “Por medio de la cual se resuelven recursos de Apelación”
 - CLASIFICACIÓN ÚNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA: <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61040102/20201223+Clasificaci+on+CUOC.pdf/48d6bd59-20fc-4f68-d829-c74ce2e90f80?t=1609861773720> (pág. 1083-1084-1085)
- DECRETO NÚMERO 654 DEL 16 JUN DE 2021 - Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC y se dictan otras disposiciones. <http://www.fenalco.com.co/gesti%C3%B3n-jur%C3%ADdica/mintrabajo-adopta-la-clasificaci%C3%B3n-%C3%BAnica-de-ocupaciones-para-colombia>
- DECRETO 52 DE 1987 (enero 13) Diario Oficial No. 37.755, del 13 de enero de 1987 ESTATUTO DE CARRERA JUDICIAL Por el cual se revisa, reforma y pone en funcionamiento el Estatuto de la Carrera Judicial. EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1o. ordinal 3o de la Ley 52 de 1984 y previo concepto de la Comisión Asesora, creada por dicha Ley: http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_col_decreto_52_1987.pdf
- Certificación laboral como dependiente judicial expedida por la Dra. Paola Alejandra Posso Vergara.
- Certificación laboral como auxiliar de cartera expedida por ASOCODECA Cartagena.
- Diploma bachiller con énfasis en sistema y certificado de técnico en administración y comercio expedido por el colegio militar almirante colon.
- COPIA CEDULA DE CIUDADANIA.
- Certificación laboral como dependiente judicial expedida por la Dra. Liliana Cerro Verhelst. (ampliando experiencia laboral puesto que estaba la aspiración al cargo y luego pasar en en el examen de conocimientos y aptitudes)

•

ANEXOS

- Los descritos en el acápite de pruebas.
- Dos (2) Copias de la presente acción de tutela con sus respectivos anexos descritos en el acápite pruebas, para surtir el traslado a la accionada y a la vinculada Universidad Nacional de Colombia.

COMPETENCIA Y PROCEDENCIA

Su señoría, con todo el respeto acudo a usted por ser competente para conocer de la presente acción de tutela, de conformidad con la jurisdicción constitucional y las normas que regulan la competencia en materia de tutela, pues, el Art 86 de nuestra carta superior el cual consagra que “toda persona tendrá acción de tutela para reclamar antes los jueces”.

- En adición a lo anterior, el numeral 2 del artículo primero (1) del decreto 1382 de 2000, literalmente, dice: “2. Cuando la acción de tutela se promueva contra un funcionario o corporación judicial, le será repartida al respectivo superior funcional del accionado. Si se

dirige contra la Fiscalía General de la Nación, se repartirá al superior funcional del juez al que esté adscrito el fiscal.”

De esta manera, teniendo en cuenta que el **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR – SALA ADMINISTRATIVA**, es una corporación judicial, usted es competente para conocer la presente, pues en este mismo sentido se pronunció la Honorable Corte Constitucional en caso similar resuelto mediante el Auto A086 de 2009, el cual desarrolló de la siguiente forma:

*“Al analizar la situación planteada, se advierte que **la solicitud de amparo se dirige contra la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Santander** y la controversia entre el Tribunal Superior de Bucaramanga y el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Bucaramanga, se origina en la naturaleza jurídica de la entidad accionada y en consecuencia, cuál funcionario debe conocer del trámite de la tutela.*

Con relación a la naturaleza de entidades como la accionada, en este caso, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Santander, la jurisprudencia constitucional ha señalado que “el carácter nacional de los funcionarios judiciales ha sido considerado por la Corte Constitucional para resolver los conflictos de competencia en los cuales está envuelta una actuación administrativa de un funcionario judicial⁶”. En ese sentido, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1382 de 2000, los jueces a quienes deben repartirse las acciones de tutela contra las actuaciones administrativas de los funcionarios judiciales, son los Tribunales y Consejos Seccionales.

*Ahora bien, teniendo en cuenta que para esta Sala es claro que existe una controversia sobre la aplicación del Decreto 1382 de 2000, es necesario reiterar lo sostenido recientemente en el Auto 124 de 2009, indicando que una equivocación en la aplicación de tales reglas de reparto no autoriza al juez de tutela a declararse incompetente. Por esta razón y en virtud de la garantía rápida y eficaz de los derechos fundamentales del afectado, **el Tribunal Superior de Bucaramanga, Sala Civil – Familia, despacho al que fue inicialmente repartida, debe tramitar hasta su culminación el amparo interpuesto por el señor Omar Javier Aparicio Pinto.**” (NEGRILLAS FUERA DE TEXTO).*

- En cuanto a la procedencia de la acción de tutela, he de recurrir a ella en este caso, toda vez que, AL ENCONTRARSE AGOTADA LA VIA GUBERNATIVA, los medios ordinarios me limitan únicamente a presentar la acción de Nulidad y Restablecimiento del derecho, la cual, por su naturaleza no ampararía de forma inmediata mis derechos fundamentales, debido a que al momento de resolverse la misma, ya habría dilatado en 1, 2 o 3 años el curso natural de la lista de elegibles correspondiente al cargo de Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes Grado Nominado, situación que no solo me perjudicaría, sino también a los demás concursantes que se encuentran a la espera de poder ser posesionados. Situación que únicamente puede ser susceptible de amparo por vía de tutela, para así evitar la desnaturalización de la convocatoria de la referencia y de mis derechos fundamentales, como lo son; Debido Proceso, la Igualdad, Acceso a ocupar cargos públicos, Trabajo, Buena fe y confianza legítima, toda vez que esta situación cumple con las causales de procedencia para estos casos, las cuales se especifican de la siguiente forma: “ (i) cuando el accionante la ejerce como **mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable**, el cual debe cumplir con los requisitos de ser inminente, de requerir medidas urgentes, de ser grave y de ser impostergable; y, (ii) **cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el actor**”⁷. (NEGRILLAS FUERA DE TEXTO).

A su vez la H. Corte Constitucional ha dispuesto que en tratándose de concurso de méritos, la acción de tutela es el mecanismo idóneo para evitar la vulneración de derechos

⁶ Ver Auto 048 de 2007.

⁷ Sentencia T-800A/11

fundamentales por encima de la jurisdicción contenciosa, tal como se estima en sentencia T-112A/14:

“De forma pacífica, la Corte ha señalado que conforme al artículo 86 de la Carta Política, la acción de tutela es un medio de protección de carácter residual y subsidiario, al que se puede recurrir ante la vulneración o amenaza de derechos fundamentales cuando no exista otro medio idóneo de defensa de los derechos invocados o cuando existiendo se requiera acudir al amparo constitucional como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Por consiguiente, si hubiere otras instancias judiciales que resultaren eficaces y expeditas para alcanzar la protección que se reclama, el interesado debe acudir a ellas, antes de pretender el amparo por vía de tutela. Es decir, la subsidiariedad implica agotar previamente los medios de defensa legalmente disponibles al efecto, pues el amparo no puede desplazar los mecanismos de defensa previstos en la correspondiente regulación común.

De esta manera, en relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, en numerosos pronunciamientos esta Corporación ha reivindicado la pertinencia de la acción de tutela pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos”.

En el mismo sentido se expresa la sentencia T-213 A de 2011, la cual precisa lo siguiente:

“4.4. En el presente asunto, si bien es cierto que los demandantes cuentan con otro mecanismo de defensa judicial para controvertir las medidas adoptadas por la CNSC, por cuanto pueden acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo para obtener la nulidad de los actos a través de los cuales fueron excluidos del proceso de selección, también lo es que ese mecanismo no es el medio idóneo ni eficaz para tal efecto, pues dada la tardanza de ese tipo de procesos, la solución del litigio podría producirse después de finalizada la convocatoria, cuando ya la decisión que se profiera al respecto resulte inocua para los fines que aquí se persiguen, los cuales se concretan en la posibilidad de continuar participando en el proceso de selección para acceder a un cargo de carrera administrativa en el desarrollo de la Convocatoria No. 001 de 2005.

4.5. En relación con los concursos públicos de méritos, la Corte ha consolidado una jurisprudencia uniforme respecto de la ineficacia de los medios judiciales de defensa que existen en el ordenamiento jurídico para resolver las controversias que allí se suscitan, sobre la base de estimar que éstos no permiten una pronta y actual protección de los derechos fundamentales en discusión, pues debido al prolongado término de duración de los procesos que se tramitan ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, cuando se resuelva el asunto ya no será posible reivindicar dichas garantías”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- PREÁMBULO Y ARTÍCULOS 1, 2, 3 Y 4 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

“La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales”

- ARTICULO 29 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas”

- ARTICULO 13 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

“Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan”

- ARTICULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”

- ARTICULO 40 NÚMERAL 7 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

“Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:

(...)

7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse”

- ARTICULO 58 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

“Se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores. Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social.”

- ARTICULO 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

“Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.”

- ARTICULO 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

“Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión”

- ARTICULO 13 DEL DECRETO 2591 DE 1991

“La acción se dirigirá contra la autoridad pública o el representante del órgano que presuntamente violó o amenazó el derecho fundamental. Si uno u otro hubiesen actuado en cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por un superior, o con su autorización o aprobación, la acción se entenderá dirigida contra ambos, sin perjuicio de lo que se decida en el fallo. De ignorarse la identidad de la autoridad pública, la acción se tendrá por ejercida contra el superior”

- SENTENCIA SU-913/2009 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

“Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular”

- SENTENCIA T-112A/2014 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

“se ha establecido de manera pacífica que las bases del concurso se convierten en reglas particulares que obligan tanto a los participantes como a la entidad convocante razón por la cual deben ser respetadas y resultan inmodificables. De lo contrario, esto es, cambiar las reglas que han generado confianza legítima en quienes participan, conduciría a la ruptura del principio de la buena fe y atentaría contra la igualdad, la moralidad, la eficacia y la imparcialidad, todos ellos principios que ineludiblemente rigen la actividad administrativa”

- SENTENCIA SU-446 de 2011/20111 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

“La convocatoria es, entonces, “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos. En ella la administración impone los parámetros que guiarán el proceso y los participantes, en ejercicio del principio de la buena fe y la confianza legítima, esperan su observancia y cumplimiento. La Corte Constitucional, sobre este particular, ha considerado que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración debe “respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada.”

(...)

En ese contexto, es indiscutible que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a la administración no le es dado hacer variaciones por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.” (SUBRAYADO FUERA DE TEXTO).

Adicionalmente fundamento la presente acción con base a los artículos 8 de la declaración universal de los derechos Humanos, 39 del pacto de derechos civiles y políticos y 25 de la convención de los derechos humanos.

JURAMENTO

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad.

NOTIFICACIONES

ACCIONANTE: [Jorge 9304@hotmail.com](mailto:Jorge.9304@hotmail.com)

ACCIONADO: Centro, Calle de la Inquisición No. 3-53.

Atentamente,



Jorge Verhelst

JORGE LUIS VERHELST MEJIA
C. C. 1.143.364.796

**Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar
Presidencia**

ACUERDO No. CSJBOA17-609
Viernes, 06 de octubre de 2017

“Por medio del cual se adelanta el proceso de selección y se convoca al concurso de méritos para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA17-10643 de 2017 y de acuerdo a lo decidido en sesión extraordinaria del 6 de octubre de 2017,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°.- Convocar a todos los interesados para que se inscriban en el concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, con base en el cual esta Corporación elaborará las correspondientes Listas de Elegibles para la provisión de los mismos, en los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y de San Andrés, Isla.

ARTÍCULO 2.- El concurso es público y abierto. La convocatoria es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección, por tanto, es de obligatorio cumplimiento para los participantes como para la administración, quienes están sujetos a las condiciones y términos señalados en el presente Acuerdo.

1. CARGOS EN CONCURSO

Empleados de Carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, con excepción de los cargos de los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia (Acuerdo PSAA15-10445 de 2015).

La convocatoria opera para los cargos que se encuentran en vacancia definitiva al momento de iniciarse el concurso de méritos, durante el desarrollo del mismo, así como las que se generen durante la vigencia de los Registros de Elegibles.

2. REQUISITOS

2.1. 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.
- ✓ Reunir las condiciones y requisitos que para cada cargo establezcan la ley y los acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
- ✓ No haber llegado a la edad de retiro forzoso (70 años).
- ✓ Quienes aspiren a vincularse en el Distrito de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, deben acreditar el cumplimiento de lo previsto en la Ley 47 de 1993, junto con los demás requisitos legales, a efectos de obtener la posesión por el correspondiente nominador.

2.2. Requisitos Específicos

Los aspirantes deberán acreditar y cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el cargo de aspiración objeto de la convocatoria.

Código del Cargo	Denominación	Grado	Requisitos
260401	Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
260402	Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias.	5	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
260403	Asistente Judicial de Centros de Servicios y Juzgados	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
260404	Asistente Social de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	18	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología; dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
260405	Asistente Social de Juzgados de Familia y Promiscuos de Familia y Penales de Adolescentes	1	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
260406	Auxiliar Judicial de Juzgados Penales de Circuito Especializados	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial y/o administración técnica judicial y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
260407	Citador Circuito de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
260408	Citador de Juzgado de Circuito	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
260409	Citador de Juzgado Municipal	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.
260410	Citador de Tribunal	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.

260411	Citador Municipal de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
260412	Escribiente de Circuito de Centros, Oficinas de Servicios y de Apoyo	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios en derecho, sistemas o administración y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.
260413	Escribiente de Juzgado de Circuito	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
260414	Escribiente de Juzgado Municipal	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
260415	Escribiente de Tribunal	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
260416	Escribiente Municipal de Centros, Oficinas de Servicios y de Apoyo	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios en derecho, sistemas o administración y tener un (1) año de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.
260417	Oficial Mayor o sustanciador Circuito de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.
260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsun académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
260420	Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.
260421	Oficial Mayor o sustanciador Municipal de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsun académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.
260422	Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios	11	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener (1) un año y seis (6) meses de experiencia relacionada.
260423	Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y de Apoyo	20	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional; un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera y conocimientos en la implementación, desarrollo y aplicación de sistemas de gestión basados en las normas de calidad.
260424	Profesional Universitario de Oficina de Apoyo de Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias.	16	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional.
260425	Profesional Universitario de Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles del Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias.	12	Título de formación universitaria en derecho y dos (2) años de experiencia relacionada.
260426	Profesional Universitario de Tribunal	12	Título profesional en contaduría y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
260427	Profesional Universitario de Tribunal, Centro u Oficina de Servicios	16	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años de experiencia profesional.
260428	Profesional Universitario Juzgados Administrativos	16	Título profesional en derecho y dos (2) años de experiencia profesional.

260429	Profesional Universitario Oficina de Apoyo para Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias	18	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años de experiencia profesional un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera.
260430	Relator de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
260431	Secretario de Juzgado de Circuito	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
260432	Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	Título profesional en derecho y un (1) año de experiencia relacionada
260433	Secretario de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
260434	Técnico	11	Título de formación tecnológica en el área de sistemas y un (1) año de experiencia relacionada.

260435	Técnico en Sistemas de Juzgados Civiles del Circuito de Restitución de Tierras	11	Título de formación tecnológica en el área de sistemas y un (1) año de experiencia relacionada.
260436	Técnico en Sistemas de Oficina de Apoyo para Juzgados Civiles del Circuito y Municipales de Ejecución de Sentencias.	11	Título de formación tecnológica en el área de sistemas y un (1) año de experiencia relacionada.
260437	Técnico en Sistemas de Tribunal	11	Título de formación tecnológica en el área de sistemas y un (1) año de experiencia relacionada.

Para efectos de las equivalencias de estudios por experiencia, se tendrán en cuenta las establecidas en la Ley 1319 de 2009, así:

Para todos los cargos del nivel profesional:

Cuando se exija experiencia profesional para ocupar un cargo de empleado judicial, la misma se podrá acreditar de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización profesional por dos (2) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.
- Un (1) título de posgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.
- Un (1) título de posgrado en la modalidad de doctorado o pos-doctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

En ningún caso se admitirá la acumulación de más de dos (2) títulos de posgrado para aplicar las equivalencias señaladas en el presente numeral.

Para los títulos de postgrado obtenidos en el exterior, los mismos deberán haber sido homologados en los términos establecidos en el Decreto Ley 19 de 2012, para ser tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

3. INSCRIPCIONES

3.1 Quiénes pueden inscribirse

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso y que, al momento de su inscripción, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos. Únicamente tendrán la posibilidad de inscribirse a un solo cargo y en uno solo de los Consejos Seccionales convocantes.

3.2. Material de inscripción

El formulario dispuesto en el aplicativo de inscripción al concurso deberá diligenciarse, ingresando por la página web de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co**, link concursos. **En el formulario será obligatorio registrar el correo electrónico (e-mail) del aspirante.**

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

3.3. Lugar y término

Las inscripciones deben hacerse **los días 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20 y 23 de octubre del año 2017 las 24 horas, iniciando el lunes 9 a las 8:00 a.m. y finalizando el 23 a las 5:00 p.m., vía WEB, a través del Portal de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, link concursos**, en el cual los aspirantes deberán diligenciar la información que se les solicite y anexar todos los documentos digitalizados relacionados con los factores de identificación, formación y experiencia de los aspirantes que les permitirá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, y aquellos que los aspirantes deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa clasificatoria de la convocatoria. Para el efecto, el Consejo Seccional de la Judicatura publicará el instructivo de inscripción en el link correspondiente del citado Portal de la Rama Judicial.

Sólo podrá realizarse una y única inscripción, para lo cual el sistema remitirá al correo electrónico registrado, el código de inscripción correspondiente.

El Consejo Seccional de la Judicatura, previa autorización del Consejo Superior de la Judicatura, podrá habilitar la realización de inscripciones y entrega de documentación por medios físicos, para lo cual se informará a los aspirantes en el respectivo link de la página web dicha decisión, indicando las condiciones y requerimientos para adelantar el proceso.

3.4. Documentación

Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, diseñado para el efecto, en formato PDF, copia de los documentos o certificaciones relacionadas con datos de identificación, experiencia y capacitación, tanto para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración, como para acreditar la experiencia y la capacitación que otorgan puntaje adicional.

Requerimientos Obligatorios

- 3.4.1** Diligenciamiento de información en el aplicativo de inscripción.
- 3.4.2** Copia de la cédula de ciudadanía. En el evento de que la cédula esté en trámite, se deberá allegar fotocopia de la contraseña respectiva expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
- 3.4.3** Copia del acta de grado o del diploma expedido por las instituciones de educación superior para los cargos que exijan título profesional, del diploma de Bachiller, cuando se exija terminación de estudios en educación media. Para los cargos que requieran título profesional en ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, deberán anexar la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional.
- 3.4.4** Constancias o certificaciones expedidas por instituciones oficialmente reconocidas, para aquellos cargos que exijan la aprobación de estudios de educación media y otro tipo de formación académica.
- 3.4.5** Certificados de experiencia profesional, relacionada y específica según se exija para cada cargo.

Para efectos del presente acuerdo la experiencia se clasifica en profesional y relacionada.

Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación universitaria, en

el ejercicio de las actividades propias de la profesión.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 *“EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o de certificado de inscripción profesional, respectivamente...”*

Experiencia relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia específica. Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

3.4.6 Certificaciones del ejercicio de la docencia, expedidas por las instituciones de educación oficialmente reconocidas.

3.5. Presentación de la documentación

3.5.1 Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.

3.5.2 Los certificados de servicios prestados en empresas privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la misma. En las entidades públicas, los certificados deberán ser expedidos por el jefe de personal, quien haga sus veces y/o respectivo nominador.

3.5.3 Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar certificaciones de las personas naturales, entidades públicas o privadas a las que hubiere prestado sus servicios, con indicación de las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo o medio tiempo). No son válidos los memoriales que los abogados litigantes presentan ante los Juzgados, Tribunales y demás despachos judiciales o declaraciones extrajudiciales rendidas por ellos mismos.

Si anexa certificaciones expedidas por los Despachos Judiciales, éstas deben indicar el lapso de tiempo durante el cual ha intervenido como abogado litigante dentro del correspondiente proceso.

3.5.4 Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que consten la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

3.5.5 Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta de cumplimiento o de iniciación y/o liquidación (día, mes, año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, según el cargo de aspiración. Así mismo,

podrá presentarse certificación de la entidad donde se prestaron los servicios, indicando las actividades desarrolladas y el tiempo en que se realizaron las mismas. No se admiten ni se tendrán en cuenta archivos en PDF digitalizados de textos de contratos que se anexen a la inscripción por parte de los aspirantes.

- 3.5.6** Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma y antefirma legibles, número de cédula o nit del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
- 3.5.7** En el caso de las certificaciones de práctica jurídica o judicatura, en las mismas se deberá especificar la cantidad de horas laboradas, si es medio tiempo o tiempo completo. El Consultorio Jurídico hace parte del pénsum académico, por lo anterior no se puede tener en cuenta como experiencia.
- 3.5.8** Respecto de las certificaciones de experiencia laboral, **no se deben enviar actas de posesión, ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.**
- 3.5.9** La formación y/o capacitación adicional se debe acreditar mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de postgrado relacionados con el cargo de aspiración o certificación del ente universitario donde conste que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pénsum académico del postgrado y que solo se encuentra pendiente de ceremonia de grado, o del diploma que certifique la realización y aprobación de cursos de formación. Tratándose de estudios en el extranjero, solo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación.

3.6. Causales de rechazo

Serán causales de rechazo, entre otras:

- 3.6.1.** No acreditar la condición de ciudadano en ejercicio.
- 3.6.2.** No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración
- 3.6.3.** La declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entiende incorporada con el diligenciamiento de la inscripción vía web, o en su defecto se acredita mediante la firma del formulario de inscripción, si se autoriza la inscripción física por parte del Consejo Superior de la Judicatura.
- 3.6.4.** Inscripción extemporánea.
- 3.6.5.** Haber llegado a la edad de retiro forzoso (70 años).
- 3.6.6.** El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en la presente convocatoria, la ley y los reglamentos.

4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria,

decidirá mediante resolución, sobre la admisión o rechazo al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra estas decisiones no habrá recurso en sede administrativa. (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996).

Solo hasta dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la resolución, los aspirantes rechazados podrán pedir la verificación de su documentación, mediante escrito que debe ser recibido dentro del citado término en el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar. Fuera de este término cualquier solicitud es extemporánea y se entenderá negativa la respuesta a la misma.

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.

5. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas: una de Selección y otra Clasificación.

5.1 Etapa de Selección

Esta etapa tiene por objeto la escogencia de los aspirantes que harán parte de los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles. Está conformada, con efecto eliminatorio, por las Pruebas de Conocimientos, Competencias, Aptitudes y/o Habilidades. (Artículos 164 -4 LEAJ).

5.1.1 Pruebas de Conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades

Los concursantes admitidos al concurso serán citados en la forma indicada en el numeral 6.1 del presente Acuerdo.

Se aplicará una prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades y otra psicotécnica, las cuales se llevarán a cabo en una misma sesión y en la misma fecha a nivel nacional. La primera tiene carácter eliminatorio y la segunda clasificatorio.

En consecuencia, quienes no superen la primera serán eliminados y no procederá la valoración de la segunda.

En el proceso de calificación de las pruebas de competencias, aptitudes y/o habilidades, se tendrán en cuenta los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, y se construirán escalas estándar de 1 a 1000. De igual manera se procederá con la valoración de la prueba de conocimientos

Para aprobar la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades el concursante requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. **Solo los aspirantes que obtengan dicho puntaje en la prueba podrán continuar en el concurso.**

Posteriormente, los concursantes que obtengan 800 puntos o más en la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos; de tal suerte que quien(es) obtenga(n) la máxima nota en la prueba, esto es 1000 puntos se le(s) asignarán 600 puntos y a quien(es) registren la(s) nota(s) más baja(s), esto es 800 puntos se le asignarán 300 puntos, distribuyendo proporcionalmente los demás puntajes obtenidos por los demás

aspirantes.

El diseño, administración y aplicación de las pruebas, será determinado por el Consejo Superior de la Judicatura, bajo la coordinación de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

5.1.2. Notificación de Resultados de la Etapa de Selección

Los resultados de las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, se darán a conocer mediante Resolución expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar y se notificará mediante su fijación, durante el término cinco (5) días hábiles en la Secretaría de la citada Corporación (Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena). De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co, en el link CONCURSOS, Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar.

Contra los resultados **no aprobatorios**, procederán los recursos de reposición y apelación que deberán presentar los interesados en el Consejo Seccional, por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la resolución respectiva.

El puntaje de la prueba psicotécnica por ser un factor de la etapa clasificatoria y no de selección, se publicará en el Registro de Elegibles.

5.2 Etapa Clasificatoria

El resultado de esta etapa tiene por objeto valorar y cuantificar los diferentes factores que la componen con los cuales se establecerá el orden de clasificación en el correspondiente Registro Seccional de Elegibles según el mérito demostrado por cada concursante.

La etapa clasificatoria contempla la valoración de los siguientes factores, hasta un total de 1.000 puntos, así:

5.2.1 Factores

La clasificación comprende los factores i) Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, ii) Prueba psicotécnica iii) Experiencia adicional y docencia, iv) Capacitación adicional.

i) Pruebas de Conocimientos, Competencias, Aptitudes y/o Habilidades. Hasta 600 puntos.

Este factor se calculará así: a los concursantes que obtengan 800 puntos o más en las pruebas de conocimientos y competencias, aptitudes y/o habilidades, se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos.

ii) Prueba Psicotécnica. Hasta 200 puntos. (Clasificatoria)

Sólo a los concursantes que aprobaron la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades para los diferentes cargos con un puntaje igual o superior a 800 puntos, se les publicarán los resultados obtenidos en la prueba psicotécnica aplicada en la misma oportunidad, la cual tendrá un puntaje máximo de 200 puntos, que será de carácter clasificatorio.

iii) Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 100 puntos.

En este factor se evalúa la experiencia laboral adicional al cumplimiento del requisito mínimo exigido para el cargo, así:

La experiencia laboral en cargos relacionados, o en el ejercicio independiente con dedicación de tiempo completo en áreas relacionadas con el empleo de aspiración dará derecho a veinte (20) puntos por cada año de servicio o proporcional por fracción de éste; entendiéndose como año, 360 días.

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.

En todo caso, la docencia y la experiencia adicional no podrán ser concurrentes en el tiempo y en todo caso el puntaje total del factor no podrá exceder de 100 puntos.

iv) Capacitación Adicional Hasta 100 puntos.

Este factor se evaluará atendiendo los niveles ocupacionales de la siguiente manera:

Nivel del Cargo – Requisitos	Postgrados en áreas relacionadas con el cargo	Puntaje a asignar	Título de estudios de pregrado en ciencias humanas, económicas, administrativas y/o sociales	Diplomados en áreas relacionadas con el cargo. Máximo 10 puntos	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo <u>(40 horas o más)</u> Máximo 20 puntos
<u>Nivel profesional</u> - Título profesional o terminación y aprobación de estudios superiores	Especializaciones	20	Nivel Profesional 20 puntos	10	5
	Maestrías	30	Nivel técnico 15 puntos		
<u>Nivel técnico</u> – Preparación técnica o tecnológica					

Por cada título adicional de estudios de pregrado a nivel profesional en los cargos de aspiración, se le asignarán 20 puntos hasta un máximo de 40 puntos y por cada título a nivel de pregrado del nivel técnico, se le asignarán 15 puntos hasta un máximo de 30 puntos.

Nivel del Cargo – Requisitos	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo <u>(40 horas o más)</u> Máximo 20 puntos	Diplomados Máximo 20 puntos	Estudios de pregrado Máximo 30 puntos
------------------------------	---	--------------------------------	--

Nivel auxiliar y operativo – Estudios de educación media y capacitación técnica o tecnológica	5*	20	30
--	----	----	----

Para todos los cargos, se tendrá en cuenta la capacitación en el área de Sistemas.

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

6. CITACIONES, NOTIFICACIONES Y RECURSOS

6.1 Citaciones

Los admitidos al concurso de méritos serán citados a la presentación a las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades y psicotécnica, mediante fijación del listado en la Secretaría del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar (Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena) y a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, en los que se indicará día, hora y lugar de presentación de la misma.

Igualmente se procederá en el evento que en desarrollo del proceso de selección se requiera hacer otras citaciones.

6.2 Notificaciones

La resolución que decide la admisión o rechazo al concurso de méritos, la que publica los resultados de la etapa de selección, (Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades) y la que publica el Registro Seccional de Elegibles, se darán a conocer mediante resolución expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, la cual se notificará mediante su fijación, durante el término de cinco (5) días hábiles, en la Secretaría del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar (Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena). De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co

De la misma forma se notificarán todos los actos de carácter particular y concreto que se dicten en desarrollo del proceso de selección, entre otros, los que resuelven los recursos.

6.3 Recursos

Solo procederán los recursos de reposición y apelación en contra los siguientes actos:

1. Eliminatorio de Prueba de conocimientos y competencias, aptitudes y/o habilidades.
2. Contra el Registro Seccional de Elegibles.
3. Contra el acto administrativo de exclusión que se expida después de la admisión al concurso.

Los citados recursos deberán presentarlos por escrito los aspirantes, ante el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la respectiva resolución y de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

No procederá recurso contra los puntajes que de conformidad con este reglamento, ya hayan sido objeto de un recurso anterior.

7. REGISTRO SECCIONAL DE ELEGIBLES

7.1 Registro

Concluida la etapa clasificatoria, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar procederá a conformar los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles, según orden descendente de puntajes por cada uno de los cargos.

Los Registros de Elegibles empezarán a regir una vez se hayan agotado o perdido vigencia los actualmente existentes.

La inscripción individual en el registro tendrá una vigencia de cuatro (4) años.

7.2 Reclasificación

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

Los factores susceptibles de modificación mediante reclasificación, son los de experiencia adicional y capacitación, teniendo en cuenta los puntajes establecidos en la convocatoria para los mismos factores y conforme a la documentación que sea presentada por los integrantes del Registro Seccional de Elegibles que tengan su inscripción vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 de la Ley 270 de 1996 y las disposiciones legales y el reglamento vigente.

8. OPCIÓN DE SEDES

Esta se realizará de conformidad con el párrafo del artículo 162 y 165 de la Ley 270 de 1996 y el reglamento vigente. Para quienes aspiren a vacantes en San Andrés Isla, deberán acreditar el cumplimiento de lo previsto en la Ley 47 de 1993, junto con los demás requisitos legales, a efectos de obtener la posesión por el correspondiente nominador.

9. LISTAS DE ELEGIBLES

La conformación de listas de elegibles se realizará conforme al reglamento vigente.

Publicada la vacante, en caso de que un solo integrante del Registro de Elegibles opte, se integrará la Lista de Elegibles con esta sola persona.

10. NOMBRAMIENTO

Una vez conformada la lista de elegibles, el Consejo Seccional de la Judicatura remitirá a la autoridad nominadora las respectivas listas para que éstas procedan a realizar el nombramiento en la forma y términos señalados en los artículos 133 y 167 de la Ley 270 de 1996.

En el evento que el respectivo nominador tenga conocimiento que alguno de los integrantes de la lista de elegibles conformada para la provisión de un cargo, ya

fue posesionado en otro cargo de igual denominación y categoría, deberá abstenerse de considerar su nombre para la provisión de aquel.

11. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley 270 de 1996, una vez el aspirante es posesionado en el cargo al cual concursó, se entenderá que en su caso se encuentra agotado el correspondiente proceso de selección y, por consiguiente, procederá su retiro del Registro Seccional de Elegibles, sin que se requiera para ello acto administrativo que así lo disponga.

12. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa del proceso en que el aspirante se encuentre. Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el proceso de selección, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección.

13. CONCURSO DESIERTO

Se declarará desierto el concurso cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades.

ARTÍCULO 3º.- La convocatoria, con estricta sujeción a los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por el presidente del Consejo Seccional deberá ser publicada en la página web de la Rama Judicial y fijada en el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y en los edificios en donde funcionen Tribunales y Juzgados.

ARTÍCULO 4º.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los seis (6) del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente



**Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar
Presidencia**

RESOLUCIÓN No. CSJBOR18-518

23 de octubre de 2018

“Por medio de la cual se decide acerca de la admisión de aspirantes al concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales y Administrativos de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 de 2017”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA17-10643 de 2017 y de conformidad con lo acordado en sesión extraordinaria de la fecha y,

CONSIDERANDO QUE

Mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, modificado por el Acuerdo No. CSJBOA17-612 del 11 del mismo mes y año, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, reglamentó el proceso de selección y convocó a concurso de méritos para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales y Administrativos de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas.

Las inscripciones a la convocatoria se llevaron a cabo entre los días 9 al 27 de octubre del año 2017, vía web a través de la página de la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co, link concursos – Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar.

De conformidad con el referido Acuerdo, al momento de la inscripción, los aspirantes debían acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

“ 2. REQUISITOS

2.1. 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.*
- ✓ *Reunir las condiciones y requisitos que para cada cargo establezca la ley y los acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.*

- ✓ *No haber llegado a la edad de retiro forzoso (70 años).*
- ✓ *Quienes aspiren a vincularse en el Distrito de San Andrés y Providencia, deben acreditar el cumplimiento de lo previsto en la Ley 47 de 1993, junto con los demás requisitos legales, a efectos de obtener la posesión por el correspondiente nominador.*

2.2. Requisitos Específicos

Los aspirantes deberán acreditar y cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el cargo de aspiración objeto de la convocatoria.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE CARGO	GRADO	REQUISITOS
260430	Relator de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada
260423	Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios	20	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional; un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera y conocimientos en la implementación, desarrollo y aplicación de sistemas de gestión basados en las normas de calidad
260429	Profesional Universitario Oficina de Apoyo para Juzgado Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias	18	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años de experiencia profesional un (1) año de experiencia específica en las áreas económica, administrativa o financiera
260427	Profesional Universitario de Tribunal, Centro u Oficina de Servicios	16	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener dos (2) años de experiencia profesional
260424	Profesional Universitario de Oficina de Apoyo para Juzgado Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias	16	Título Profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional
260428	Profesional Universitario Juzgados Administrativos	16	Título profesional en derecho y dos (2) años de experiencia profesional
260425	Profesional Universitario de Oficina de Apoyo para Juzgado Civiles del Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias	12	Título en formación universitaria en derecho y dos (2) años de experiencia relacionada
260426	Profesional Universitario de Tribunal	12	Título de formación universitaria en contaduría y tener dos (2) años de experiencia relacionada
260422	Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios	11	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmic en administraci3n de empresas, administraci3n pùblica, derecho o ingenieria industrial y tener (1) un a1o y seis (6) meses de experiencia relacionada.
260434	Tècnico	11	Título de formación tecnológica en sistemas y un (1) año de experiencia relacionada
260437	Tècnico en Sistemas de Tribunal	11	Título de formación tecnológica en el àrea de sistemas y un a1o (1) de experiencia relacionada
260436	Tècnico en Sistemas de Oficina de Apoyo para Juzgados del Circuito y Municipales de Ejecución de Sentencias	11	Título de formación tecnológica en el àrea de sistemas y un a1o (1) de experiencia relacionada

260435	Técnico en Sistemas de Juzgados Civiles del Circuito de Restitución de Tierras	11	Título de formación tecnológica en el área de sistemas y un año (1) de experiencia relacionada
260433	Secretario de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada
260431	Secretario de Juzgado de Circuito	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada
260432	Secretario de Juzgado Municipal	Nominado	Título profesional en derecho y un (1) año de experiencia relacionada
260420	Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada
260418	Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada
260419	Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsum académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada
260421	Oficial Mayor o Sustanciador Municipal de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsum académico que conforman la carrera de derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas
260415	Escribiente de Tribunal	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada
260413	Escribiente de Juzgado de Circuito	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada
260414	Escribiente de Juzgado Municipal	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada
260412	Escribiente Circuito de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios en derecho, sistemas o administración y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas
260416	Escribiente Municipal de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios en derecho, sistemas o administración y tener un (1) año de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas
260410	Citador de Tribunal	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada
260408	Citador de Juzgado de Circuito	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada
260409	Citador de Juzgado Municipal	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada
260407	Citador de Circuito de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficinas y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales
260411	Citador Municipal de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficinas y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales
260405	Asistente Social de Juzgados de Familia y Promiscuos de Familia y Penales de Adolescentes	1	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología y tener dos (2) años de experiencia relacionada

260404	Asistente Social de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	18	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología; dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo
260403	Asistente Judicial de Centros de Servicios y Juzgados	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada
260406	Auxiliar Judicial de Juzgado Penal de Circuito Especializados	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial y/o administración técnica judicial y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada
260401	Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales
260402	Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito Municipales y de Familia de Ejecución de Sentencias	5	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada

Para efectos de las equivalencias de estudios por experiencia, se tendrán en cuenta las establecidas en la Ley 1319 de 2009, así:

Para todos los cargos del nivel profesional:

Cuando se exija experiencia profesional para ocupar un cargo de empleado judicial, la misma se podrá acreditar de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización profesional por dos (2) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

- Un (1) título de posgrado en la modalidad de doctorado o pos-doctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

En ningún caso se admitirá la acumulación de más de dos (2) títulos de posgrado para aplicar las equivalencias señaladas en el presente numeral.

Para los títulos de postgrado obtenidos en el exterior, los mismos deberán haber sido homologados en los términos establecidos en el Decreto Ley 19 de 2012, para ser tenidos en cuenta en la presente convocatoria.”

Así mismo, la convocatoria señaló taxativamente como causales de rechazo al concurso de méritos las siguientes así:

“3.6. Causales de rechazo

Serán causales de rechazo, entre otras:

3.6.1. No acreditar la condición de ciudadano en ejercicio.

- 3.6.2.** *No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración*
- 3.6.3.** *la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entiende incorporada con el diligenciamiento de la inscripción vía web, o en su defecto se acredita mediante la firma del formulario de inscripción, si se autoriza la inscripción física por parte del Consejo Superior de la Judicatura.*
- 3.6.4.** *Inscripción extemporánea.*
- 3.6.5.** *Haber llegado a la edad de retiro forzoso (70 años).*
- 3.6.6.** *El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en la presente convocatoria, la ley y los reglamentos”.*

De conformidad con esta normatividad y con fundamento en la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos acreditados por parte de cada uno de los aspirantes inscritos, este Consejo Seccional procede a decidir sobre la admisión o rechazo de los mismos al concurso de méritos, aclarando que contra dicha decisión, no procede recurso en sede administrativa por así disponerlo el numeral 3° del Artículo 164 de la Ley 270 de 1996.

Solo hasta dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la Resolución, los aspirantes rechazados podrán pedir la verificación de su documentación, mediante escrito que debe ser remitido dentro del citado término al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar. Fuera de este término cualquier solicitud es extemporánea y se entenderá negativa la respuesta a la misma.

En estas condiciones, en el artículo primero de esta Resolución, se relacionan en estricto orden de número cédula de ciudadanía los aspirantes a admitir al concurso de méritos destinado a la conformación Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, modificado por el Acuerdo No. CSJBOA17-612 del 11 del mismo mes y año, por haber acreditado en debida forma el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para tal fin. Así mismo, en el artículo segundo, se relacionan en igual orden de cédula los aspirantes a rechazar, indicando la causal o causales que dan lugar a tal decisión.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: ADMITIR al concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de cargos de empleados de la Rama Judicial, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 de 2017, modificado por el Acuerdo No. CSJBOA17-612 del 11 del mismo mes y año, a los siguientes ciudadanos:

VER LISTADO ANEXO 1

ARTÍCULO 2°: RECHAZAR al concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de cargos de empleados de la Rama Judicial, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 de 2017, modificado por el Acuerdo No. CSJBOA17-612 del 11 del mismo mes y año, por las causales reseñadas conforme se indica en la parte considerativa del presente acto, a los siguientes ciudadanos:

VER LISTADO ANEXO 2



ARTÍCULO 3º: Esta Resolución se notificará mediante su fijación por un término de cinco (5) días hábiles, en la secretaría del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar y, para su divulgación, copia de la misma, se publicará a través de la página web de la Rama Judicial (www.ramajudicial.gov.co).

ARTÍCULO 4º: Contra las decisiones individuales de rechazo, contenidas en ésta Resolución, NO PROCEDE RECURSO EN SEDE ADMINISTRATIVA, (Artículo 164, inciso segundo, numeral tercero de la Ley 270 de 1996).

ARTÍCULO 5º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

IVAN EDUARDO LATORRE GAMBOA

Presidente

Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar
Presidencia

RESOLUCION No. CSJBOR19-266
17 de mayo de 2019

“Por medio de la cual se publican los resultados de las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, correspondientes al Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla, convocado mediante Acuerdo No.

CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, con excepción del cargo Profesional Universitario de Tribunal Grado 12”

EI CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión del Consejo Seccional de la Judicatura de 17 de mayo de 2019,

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Acuerdo No.CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, y aquellas que las adicionan, modifican y aclaran, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar convocó a Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla.

Por medio de la Resolución No. CSJBOR18-518 del 23 de octubre de 2018 y aquellas que las adicionan, modifican y aclaran, esta corporación, decidió acerca de la admisión al concurso de las personas que se inscribieron de manera oportuna al referido concurso de méritos.

En desarrollo de la etapa de selección, quienes fueron admitidos al mismo fueron citados para presentar la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, la cual se llevó a cabo el 3 de febrero de 2019.

El Consejo Superior de la Judicatura mediante Resolución PCSJSR18-223 del 11 de diciembre de 2018, aceptó el impedimento del doctor Iván Eduardo Latorre Gamboa, magistrado sustanciador de la convocatoria No. 04, sobre el cargo de Profesional Universitario de Tribunal Grado 12, siendo decidido en esa misma resolución la designación de magistrado ad hoc para la conformación de la sala, doctor Francisco Alberto González Medina.

Por lo anterior, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, publica a continuación, en orden numérico de cédula de ciudadanía, los resultados obtenidos por los aspirantes para cada cargo, en las mencionadas pruebas, con excepción del cargo Profesional Universitario de Tribunal Grado 12.

Sin embargo, en virtud de lo determinado en el Acuerdo No. CSJBOA17-609 en el numeral 5.1.2., el puntaje a publicar corresponderá únicamente a la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, excluyendo la evaluación psicotécnica, pues este factor corresponde a la etapa clasificatoria y no de selección, por lo tanto, se publicará con posterioridad en el Registro de Elegibles.

“(...) 5.1.2. Notificación de Resultados de la Etapa de Selección. El puntaje de la prueba psicotécnica por ser un factor de la etapa clasificatoria y no de selección, se publicará en el Registro de Elegibles”.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Publicar en orden numérico de cédula de ciudadanía, los resultados obtenidos por los aspirantes en las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, aplicadas en desarrollo del Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla, convocado mediante Acuerdo No.CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, con excepción del cargo Profesional Universitario de Tribunal Grado 12, así:

VER LISTADO ANEXO

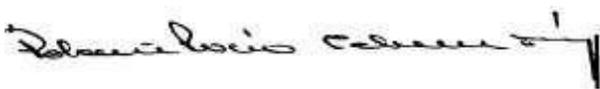
ARTÍCULO SEGUNDO. - En los términos del numeral 5.1.1 del artículo segundo del Acuerdo No.CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, quienes de conformidad con la relación de que trata el artículo 1º de esta Resolución, obtuvieron un puntaje igual o superior a ochocientos (800) puntos en la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, continuarán en el concurso, en la etapa clasificatoria.

ARTICULO TERCERO.- La presente resolución se notificará mediante su fijación por un término de cinco (5) días hábiles, en la Secretaría de esta corporación, y a título informativo se ordena su publicación en la página web de la Rama Judicial. (www.ramajudicial.gov.co), link CONCURSOS ([Convocatoria No.4 de Empleados de Tribunales, Juzgados y Centro de Servicios](#)) Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar.

ARTICULO CUARTO.- Contra las decisiones individuales no aprobatorias contenidas en esta resolución, podrán interponerse los recursos de reposición y apelación, dentro de los diez días siguientes a la desfijación de esta resolución, por escrito dirigido al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar.

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena, a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2019.



PATRICIA ROCIO CEBALLOS RODRÍGUEZ
Presidenta

Convocatoria Empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicio
Resultado de las Pruebas de Conocimientos, Competencias,
Aptitudes y/o Habilidades Seccional: BOLÍVAR

BOLÍVAR	1143360577	260421	Oficial Mayor o sustanciador Municipal de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	768,61	No Aprobó
BOLÍVAR	1143360741	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	726,70	No Aprobó
BOLÍVAR	1143360907	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	781,90	No Aprobó
BOLÍVAR	1143360909	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	769,59	No Aprobó
BOLÍVAR	1143361174	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	824,19	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143361234	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	736,84	No Aprobó
BOLIVAR	1143361370	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	780,51	No Aprobó
BOLIVAR	1143361412	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	597,74	No Aprobó

BOLÍVAR	1143361492	260414	Escritor de Juzgado Municipal	Nominado	808,33	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143361962	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	726,70	No Aprobó
BOLÍVAR	1143361982	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	910,67	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143362094	260415	Escritor de Tribunal	Nominado	763,86	No Aprobó
BOLÍVAR	1143362496	260432	Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	725,39	No Aprobó
BOLÍVAR	1143362585	260432	Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	879,62	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143362843	260432	Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	868,61	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143362845	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	588,54	No Aprobó
BOLÍVAR	1143362906	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	870,22	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143363003	260420	Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	Nominado	667,47	No Aprobó
BOLÍVAR	1143363201	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	919,87	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143363500	260414	Escritor de Juzgado Municipal	Nominado	649,44	No Aprobó
BOLÍVAR	1143363859	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	809,43	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143364035	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	725,92	No Aprobó
BOLÍVAR	1143364246	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	770,86	No Aprobó
BOLÍVAR	1143364262	260402	Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias.	5	672,73	No Aprobó
BOLÍVAR	1143364324	260402	Asistente Administrativo Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles de Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias.	5	862,67	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143364389	260401	Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	760,55	No Aprobó
BOLÍVAR	1143364692	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	693,59	No Aprobó
BOLÍVAR	1143364796	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	855,44	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143365206	260412	Escritor de Circuito de Centros, Oficinas de Servicios y de Apoyo	Nominado	622,92	No Aprobó
BOLÍVAR	1143365267	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	Ausente	Ausente
BOLÍVAR	1143365382	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	881,26	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143365414	260421	Oficial Mayor o sustanciador Municipal de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	625,86	No Aprobó
BOLÍVAR	1143365455	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	708,18	No Aprobó
BOLÍVAR	1143365892	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	660,47	No Aprobó
BOLÍVAR	1143366133	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	745,00	No Aprobó
BOLÍVAR	1143366257	260401	Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	630,97	No Aprobó
BOLÍVAR	1143366491	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	791,43	No Aprobó
BOLÍVAR	1143366617	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	969,57	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143366906	260422	Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios	11	828,34	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143367404	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	878,78	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143367405	260432	Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	1000,00	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143367942	260432	Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	967,76	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143368134	260414	Escritor de Juzgado Municipal	Nominado	877,84	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143368975	260414	Escritor de Juzgado Municipal	Nominado	917,56	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143369023	260413	Escritor de Juzgado de Circuito	Nominado	743,34	No Aprobó
BOLÍVAR	1143369514	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	594,23	No Aprobó
BOLÍVAR	1143369888	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	883,06	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143369890	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	759,82	No Aprobó
BOLÍVAR	1143369897	260409	Citador de Juzgado Municipal	3	Ausente	Ausente
BOLÍVAR	1143370001	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	Ausente	Ausente
BOLÍVAR	1143370107	260414	Escritor de Juzgado Municipal	Nominado	848,05	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143370246	260419	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	726,70	No Aprobó
BOLÍVAR	1143370250	260418	Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	736,84	No Aprobó
BOLÍVAR	1143370311	260432	Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	1000,00	Si Aprobó
BOLÍVAR	1143370660	260437	Técnico en Sistemas de Tribunal	11	795,94	No Aprobó
BOLÍVAR	1143370843	260414	Escritor de Juzgado Municipal	Nominado	798,39	No Aprobó



**Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar**

RESOLUCION No. CSJBOR21-564

20/05/2021

“Por medio de la cual se hace una exclusión en el cargo identificado con el código 260409, dentro del Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla, convocado mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, el numeral 12 del artículo 2° del Acuerdo CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017 y de conformidad con lo aprobado en sesión ordinaria del 19 de mayo de 2021 y,

CONSIDERANDO

Mediante Acuerdo CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar convocó a Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y tal como se indicó en el artículo 2° del Acuerdo CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección, por tanto, de ineludible observancia y cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración.

Que el artículo 164, inciso segundo, numeral 3°, de la Ley 270 de 1996, establece que las solicitudes de los aspirantes que no reúnan las calidades señaladas en la convocatoria o que no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos en ella exigidos, se rechazarán mediante resolución motivada.

Así mismo, el numeral 12 del artículo 2° del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 señala que la ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa del proceso.

Al efecto dispone: **“12. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa del proceso en que el aspirante se encuentre. Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el proceso de selección, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección”.

Que mediante Resolución CSJBOR19-266 del 17 de mayo de 2019 esta seccional publicó

los resultados de las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, correspondientes al Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Isla, a excepción del cargo de profesional universitario grado 12 de tribunal.

Que en la convocatoria se indica: **“3.4. Documentación** Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, diseñado para el efecto, en formato PDF, copia de los documentos o certificaciones relacionadas con datos de identificación, experiencia y capacitación, tanto para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración, como para acreditar la experiencia y la capacitación que otorgan puntaje adicional”.

Al momento de evaluar los puntajes correspondientes a la etapa clasificatoria del proceso de selección, conforme a la base de datos contentiva de los documentos aportados por los aspirantes, se encontró que el o los siguientes participantes, quienes obtuvieron resultados aprobatorios de las pruebas de conocimiento, no cumplen con alguno de los requisitos establecidos para el cargo:

NOMBRE	CÉDULA	CAUSAL DE RECHAZO	OBSERVACIÓN
PAJARO ACEVEDO RAFAEL ENRIQUE	7938693	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
CARPIO GALINDO LUIS ARIEL	15171459	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
NAVARRO QUIROZ VICTOR ISAACC	19768324	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
MARRUGO ARNEDO MARELVIS	45536604	3.6.2. ¹	No cumple experiencia mínima requerida
BARRETO OLIVEROS YIRA MILEDYS	45538842	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
GONZALEZ URANGO VANESSA PAOLA	45551388	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
TABOADA RICARDO ALFREDO JOSE	73570822	3.6.2. ¹	No cumple experiencia mínima requerida
ZAPATA MORALES OMAR JOSE	78322979	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
CRUZ VALBUENA JAVIER	79611892	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
ZAYAS DEL TORO JOSE EDUARDO	1002465655	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE	1047381205	3.6.2. ¹	No cumple experiencia mínima requerida
PAEZ CAÑAVERAS CHAYANNE JOSE	1047399421	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
BERNAL RAMOS HEYDER JOSE	1047420302	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
BELFORD VILLADIEGO VICTOR ANDRES	1047427691	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
MEDINA CARRILLO VIANEY PAOLA	1047445253	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
NARVAEZ RUIZ LUCY YURAIMY	1047455362	3.6.2. ¹	No cumple experiencia mínima requerida
CONTRERAS RODRIGUEZ DANIEL MACARIO	1047472307	3.6.2. ¹	No cumple experiencia mínima requerida

¹ No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.

² No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.

MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO	1047480200	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
GARIZADO BELTRAN JOEMYS ANGELICA	1047483224	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
LORA CARO ANA MILENA	1050034930	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
IGLESIAS VASQUEZ YAJAIRA HELENA	1050920154	3.6.2. 1	No cumple experiencia mínima requerida
PUELLO ESPINOSA JAIR DE JESUS	1050952690	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO	1050961148	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
FACIOLINCE GOMEZ EDINSON	1050963237	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
CABARCAS TOBON LUIS GUILLERMO	1050965695	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
GARCIA MARTINEZ DANA DEL CARMEN	1050966447	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
BLANCO MONTES DANIEL ALEJANDRO	1050975289	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
TORRES RAMOS MARYURIS	1051830161	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
RAMOS CASTRO HERNANDO JOSE	1052702601	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA	1052963446	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
LARRAZABAL AREVALO MANUEL ENRIQUE	1065641759	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
CARRILLO MATO MIRONEL	1067717689	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
ROMERO MUÑOZ FREDY REINALDO	1067899418	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
RICARDO CARRASQUILLA JUAN SEBASTIAN	1073825543	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
OCHOA WILCHES GIANINA ANDREA	1102869514	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
HERNANDEZ MALDONADO NATALIA ANDREA	1140867052	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
GÓMEZ SALOM FELIPE ANDRES	1143328882	3.6.2. 1	No cumple experiencia mínima requerida
MOLINA CONEO KEIMER ALFONSO	1143348632	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
MUÑOZ OROZCO JORGE LUIS	1143356910	3.6.2. 1	No cumple experiencia mínima requerida
MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE	1143361982	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS	1143363201	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
VALERIO VELASQUEZ DIANA MARCELA	1143363859	3.6.2. 1	No cumple capacitación mínima requerida
VERHELST MEJIA JORGE LUIS	1143364796	3.6.2. 1	No cumple experiencia mínima requerida

DE LA TORRE MARRUGO ALEJANDRA MILENA	1143370862	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
PEROZA CASTRO ELSA ISABEL	1143372414	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
CABARCAS RODRIGUEZ KATIA PAOLA	1143378113	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
PALENCIA BARRIOS CRISTIAN DUVAN	1143395146	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
CASTILLA SANTANDER JEISON JOSE	1143399322	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida
BELEÑO AGUILAR ANGELICA PAOLA	1235042004	3.6.2. ¹	No cumple capacitación mínima requerida

El cargo para el que se presentaron y con base en el cual se evaluaron los documentos allegados por los participantes aludidos es:

CARGO	GRADO	CÓDIGO	REQUISITO
Citador de Juzgado Municipal	3	260409	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.

Así las cosas, se tiene que los concursantes mencionados fueron erróneamente admitidos al concurso para el cargo en mención, en cuanto no cumplen con la experiencia o capacitación mínima requeridas, debido a que las certificaciones aportadas no convalidan el lleno de los requisitos, de conformidad con la normatividad establecida en el reglamento del concurso, expresada en:

NUMERAL	CONTENIDO	CÉDULA	OBSERVACIÓN
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	7938693	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	15171459	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	19768324	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.

³ No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.

3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	45536604	Sin experiencia mínima. Certificaciones sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	45538842	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	45551388	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	73570822	Sin experiencia mínima. Certificación sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	78322979	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	79611892	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1002465655	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.

<p>3.6.2</p> <p>3.5.1.</p>	<p>No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.</p> <p>Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.</p>	<p>1047381205</p>	<p>Sin experiencia mínima. Certificaciones sin detalle de funciones.</p>
<p>3.6.2</p> <p>3.5.1.</p>	<p>No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.</p> <p>Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.</p>	<p>1047399421</p>	<p>No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima; presenta certificación sin detalle de funciones.</p>
<p>3.6.2</p> <p>3.5.1.</p>	<p>No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.</p> <p>Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.</p>	<p>1047420302</p>	<p>No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima; presenta certificación sin detalle de funciones.</p>

3.6.2 3.5.1.	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración. Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.	1047427691	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima; presenta certificación sin detalle de funciones.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1047445253	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina. No cumple requisito de experiencia mínima.
3.6.2 3.5.1.	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración. Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.	1047455362	Sin experiencia mínima. Certificaciones sin detalle de funciones.
3.6.2 3.5.1.	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración. Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.	1047472307	Sin experiencia mínima. Certificación sin detalle de funciones.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1047480200	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.

3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1047483224	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2 3.5.1.	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración. Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.	1050034930	No acredita capacitación mínima de sistemas y/o técnicas de oficina, ni cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle de funciones.
3.6.2 3.5.1.	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración. Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.	1050920154	Sin experiencia mínima. Certificaciones laborales sin detalle de funciones.
3.6.2 3.5.1.	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración. Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.	1050952690	No acredita capacitación mínima de sistemas y/o técnicas de oficina, ni cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle de funciones.

3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1050961148	No acredita capacitación mínima de sistemas y/o técnicas de oficina, ni cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1050963237	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1050965695	No acredita capacitación mínima de sistemas y/o técnicas de oficina, ni cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1050966447	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1050975289	No acredita capacitación mínima de sistemas y/o técnicas de oficina y no cumple experiencia mínima, la certificación de dependiente judicial es de medio tiempo.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1051830161	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina. No cumple requisito de experiencia mínima.

3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1052702601	No acredita capacitación de sistemas y/o técnicas de oficina, ni cumple experiencia mínima; certificación laboral no tiene detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1052963446	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1065641759	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1067717689	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1067899418	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1073825543	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1102869514	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1140867052	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1143328882	No acredita experiencia mínima. Certificaciones laborales sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1143348632	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.

3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1143356910	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima; presenta certificación sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1143361982	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1143363201	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima; presenta certificación sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1143363859	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima; presenta certificación sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		

3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1143364796	No cumple experiencia mínima. Presenta certificaciones sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1143370862	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.	1143372414	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima; presenta certificación sin detalle de funciones.
3.5.1.	Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.		
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1143378113	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1143395146	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina, ni experiencia mínima.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1143399322	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.
3.6.2	No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración	1235042004	No acredita capacitación en sistemas y/o técnicas de oficina.

La convocatoria es ley del concurso y por consiguiente de obligatorio cumplimiento tanto para los participantes como para esta corporación, así como también las normas vigentes al momento de la convocatoria. Al respecto la jurisprudencia de la Corte Constitucional⁴ ha señalado:

⁴ Corte Constitucional. Magistrado Ponente: GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO. Sentencia T-682 DE 2016.

**“DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO EN CONCURSO DE MERITOS-
Convocatoria como ley del concurso**

La Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso, en consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa.

CONVOCATORIA EN CONCURSO DE MERITOS DEL REGIMEN ESPECIAL DE LA RAMA JUDICIAL-Norma que reglamenta las condiciones y los procedimientos que deben cumplir y respetar tanto los participantes como la administración.

La convocatoria en el concurso público de méritos es la norma que de manera fija, precisa y concreta reglamenta las condiciones y los procedimientos que deben cumplir y respetar tanto los participantes como la administración. Son reglas inmodificables, que tienen un carácter obligatorio, que imponen a la administración y a los aspirantes el cumplimiento de principios como la igualdad y la buena fe. Las reglas del concurso autovinculan y controlan a la administración, y se vulnera el derecho del debido proceso cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Solo en casos excepcionales, y por “factores exógenos”, como señala el precedente de la Corporación, cuando se varían las etapas o normas, dicha modificación debe ser publicitada a los participantes. Reglas que deben ser precisas y concretas, con el fin de que los aspirantes tengan un mínimo de certeza frente a las etapas del proceso de selección y la duración de las mismas, que no los someta a una espera indefinida y con dilaciones injustificadas”.

En consecuencia, al haberse detectado tales inconsistencias en el proceso de admisión de los aspirantes anteriormente relacionados y con el fin de preservar no solo la legalidad del concurso sino el principio de igualdad respecto de todos los participantes, se hace necesario ordenar la exclusión de los concursantes relacionados del cargo en el cual se encontraban inscritos en el proceso de selección, esto es, el de 260409.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta lo establecido en el inciso tercero del numeral 4 del Artículo 2 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, el cual establece que “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”. (subrayado para resaltar)

En mérito de lo anterior, este Consejo Seccional de la Judicatura,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Excluir del proceso de selección convocado mediante Acuerdo N° CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017, con el fin de proveer entre otros, el cargo de

Citador de Juzgado Municipal grado 3, identificado con el código 260409, de acuerdo a lo considerado, a:

PARTICIPANTE	CÉDULA
PAJARO ACEVEDO RAFAEL ENRIQUE	7938693
CARPIO GALINDO LUIS ARIEL	15171459
NAVARRO QUIROZ VICTOR ISAACC	19768324
MARRUGO ARNEDO MARELVIS	45536604
BARRETO OLIVEROS YIRA MILEDYS	45538842
GONZALEZ URANGO VANESSA PAOLA	45551388
TABOADA RICARDO ALFREDO JOSE	73570822
ZAPATA MORALES OMAR JOSE	78322979
CRUZ VALBUENA JAVIER	79611892
ZAYAS DEL TORO JOSE EDUARDO	1002465655
ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE	1047381205
PAEZ CAÑEVERAS CHAYANNE JOSE	1047399421
BERNAL RAMOS HEYDER JOSE	1047420302
BELFORD VILLADIEGO VICTOR ANDRES	1047427691
MEDINA CARRILLO VIANEY PAOLA	1047445253
NARVAEZ RUIZ LUCY YURAIMY	1047455362
CONTRERAS RODRIGUEZ DANIEL MACARIO	1047472307
MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO	1047480200
GARIZADO BELTRAN JOEMYS ANGELICA	1047483224
LORA CARO ANA MILENA	1050034930
IGLESIAS VASQUEZ YAJAIRA HELENA	1050920154
PUELLO ESPINOSA JAIR DE JESUS	1050952690
TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO	1050961148
FACIOLINCE GOMEZ EDINSON	1050963237
CABARCAS TOBON LUIS GUILLERMO	1050965695
GARCIA MARTINEZ DANA DEL CARMEN	1050966447
BLANCO MONTES DANIEL ALEJANDRO	1050975289
TORRES RAMOS MARYURIS	1051830161
RAMOS CASTRO HERNANDO JOSE	1052702601
BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA	1052963446
LARRAZABAL AREVALO MANUEL ENRIQUE	1065641759
CARRILLO MATO MIRONEL	1067717689
ROMERO MUÑOZ FREDY REINALDO	1067899418
RICARDO CARRASQUILLA JUAN SEBASTIAN	1073825543
OCHOA WILCHES GIANINA ANDREA	1102869514
HERNANDEZ MALDONADO NATALIA ANDREA	1140867052
GÓMEZ SALOM FELIPE ANDRES	1143328882
MOLINA CONEO KEIMER ALFONSO	1143348632
MUÑOZ OROZCO JORGE LUIS	1143356910

MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE	1143361982
PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS	1143363201
VALERIO VELASQUEZ DIANA MARCELA	1143363859
VERHELST MEJIA JORGE LUIS	1143364796
DE LA TORRE MARRUGO ALEJANDRA MILENA	1143370862
PEROZA CASTRO ELSA ISABEL	1143372414
CABARCAS RODRIGUEZ KATIA PAOLA	1143378113
PALENCIA BARRIOS CRISTIAN DUVAN	1143395146
CASTILLA SANTANDER JEISON JOSE	1143399322
BELEÑO AGUILAR ANGELICA PAOLA	1235042004

ARTÍCULO 2º: Contra las decisiones contenidas en esta resolución, podrán interponerse los recursos de reposición y apelación, dentro de los 10 días siguientes a la desfijación de esta resolución, por escrito dirigido al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, al correo electrónico consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co.

ARTÍCULO 3º: La presente resolución se notificará mediante su fijación por un término de cinco días hábiles en la secretaría de esta corporación. Así mismo, se ordena su publicación en la página web de la Rama Judicial (www.ramajudicial.gov.co), link CONCURSOS Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, en virtud de lo establecido en el Artículo 5.1.2 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 y conforme lo dispuesto en el Decreto 491 del 17 de marzo de 2020, en razón a la actual emergencia sanitaria por el COVID-19.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA

Presidente

M.P.IELG/KUM



**Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar**

Presidencia

RESOLUCIÓN No. CSJBOR21-802

06/07/2021

“Por medio de la cual se deciden unos recursos de reposición contra la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021 y se conceden unos recursos de apelación”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101 y 164 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo resuelto en sesión extraordinaria del 2 de julio de 2021, y teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES

1. ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017 y aquellos que lo adicionan, modifican y aclaran, el Consejo Seccional de la Judicatura del Bolívar convocó a concurso de méritos para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Bolívar y San Andrés, Islas.

Por Resolución No. CSJBOR18-518 del 23 de octubre de 2018, y aquellas que la modificaron, esta seccional decidió acerca de la admisión de los aspirantes que se inscribieron a la convocatoria, con el propósito de que presentaran las pruebas de aptitudes, conocimientos y psicotécnica.

Superada la presentación de las pruebas de conocimientos, competencias, conocimientos, aptitudes y/o habilidades por los aspirantes admitidos, mediante Resolución CSJBOR19-266 del 17 de mayo de 2019, se publicaron los resultados de las pruebas, correspondientes al Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, con excepción del cargo Profesional Universitario de Tribunal Grado 12.

El artículo 164 de la Ley 270 de 1996, en su numeral 3, establece que “Las solicitudes de los aspirantes que no reúnan las calidades señaladas en la convocatoria o que no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos en ella exigidos, se rechazarán mediante resolución motivada contra la cual no habrá recurso en la vía gubernativa”.

Asimismo, el artículo ibídem señala que la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección y este se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos relacionados en ella, de manera que es de forzoso cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración.

Por su parte, el numeral 12, del artículo 2, del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, establece:

“12. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa del proceso en que el aspirante se encuentre. Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el proceso de selección, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección”.

SC5780-4-4

La citada convocatoria estableció los requisitos mínimos para el cargo de Asistente Administrativo de Centro, Oficina de Servicios y de apoyo grado 5 con código 260402, los cuales son:

Código del Cargo	Denominación	Grado	Requisitos
260409	Citador de Juzgado Municipal	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.

Los siguientes concursantes, entre otros, fueron admitidos a la convocatoria para el cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, con código 260409; no obstante, previa verificación de documentos y puntajes para la conformación de registros de elegibles, se encontró que estos no cumplían los requisitos mínimos exigidos para el cargo, motivo por el cual, mediante Resolución No. CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, fueron excluidos del concurso de méritos:

NOMBRE	CÉDULA	CAUSAL DE RECHAZO	OBSERVACIÓN
PAJARO ACEVEDO RAFAEL ENRIQUE	7938693	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida

CARPIO GALINDO LUIS ARIEL	15171459	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
NAVARRO QUIROZ VICTOR ISAACC	19768324	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
MARRUGO ARNEDO MARELVIS	45536604	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
BARRETO OLIVEROS YIRA MILEDYS	45538842	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
GONZALEZ URANGO VANESSA PAOLA	45551388	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
TABOADA RICARDO ALFREDO JOSE	73570822	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
ZAPATA MORALES OMAR JOSE	78322979	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
CRUZ VALBUENA JAVIER	79611892	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
ZAYAS DEL TORO JOSE EDUARDO	1002465655	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE	1047381205	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
PAEZ CAÑEVERAS CHAYANNE JOSE	1047399421	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
BERNAL RAMOS HEYDER JOSE	1047420302	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
BELFORD VILLADIEGO VICTOR ANDRES	1047427691	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
MEDINA CARRILLO VIANEY PAOLA	1047445253	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
NARVAEZ RUIZ LUCY YURAIMY	1047455362	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
CONTRERAS RODRIGUEZ DANIEL MACARIO	1047472307	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO	1047480200	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
GARIZADO BELTRAN JOEMYS ANGELICA	1047483224	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
LORA CARO ANA MILENA	1050034930	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida

IGLESIAS VASQUEZ YAJAIRA HELENA	1050920154	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
PUELLO ESPINOSA JAIR DE JESUS	1050952690	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO	1050961148	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
FACIOLINCE GOMEZ EDINSON	1050963237	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
CABARCAS TOBON LUIS GUILLERMO	1050965695	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida

GARCIA MARTINEZ DANA DEL CARMEN	1050966447	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
BLANCO MONTES DANIEL ALEJANDRO	1050975289	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
TORRES RAMOS MARYURIS	1051830161	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
RAMOS CASTRO HERNANDO JOSE	1052702601	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA	1052963446	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
LARRAZABAL AREVALO MANUEL ENRIQUE	1065641759	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
CARRILLO MATO MIRONEL	1067717689	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
ROMERO MUÑOZ FREDY REINALDO	1067899418	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
RICARDO CARRASQUILLA JUAN SEBASTIAN	1073825543	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
OCHOA WILCHES GIANINA ANDREA	1102869514	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
HERNANDEZ MALDONADO NATALIA ANDREA	1140867052	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
GÓMEZ SALOM FELIPE ANDRES	1143328882	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
MOLINA CONEO KEIMER ALFONSO	1143348632	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
MUÑOZ OROZCO JORGE LUIS	1143356910	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE	1143361982	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS	1143363201	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
VALERIO VELASQUEZ DIANA MARCELA	1143363859	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
VERHELST MEJIA JORGE LUIS	1143364796	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
DE LA TORRE MARRUGO ALEJANDRA MILENA	1143370862	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
PEROZA CASTRO ELSA ISABEL	1143372414	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
CABARCAS RODRIGUEZ KATIA PAOLA	1143378113	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
PALENCIA BARRIOS CRISTIAN DUVAN	1143395146	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
CASTILLA SANTANDER JEISON JOSE	1143399322	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
BELEÑO RANGEL ANGELICA PAOLA	1235042004	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida

2. OPORTUNIDAD Y FUNDAMENTOS DEL RECURSO

Dentro de la oportunidad señalada en la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, los siguientes concursantes presentaron recurso de reposición y en subsidio apelación contra el precitado acto, con fundamento en lo siguiente:

NOMBRE	MOTIVO DE INCONFORMIDAD
PAJARO ACEVEDO RAFAEL ENRIQUE	El aspirante manifiesta que de alguna manera se debe demostrar que se tiene conocimiento en las áreas de sistema o técnicas de oficina, más no una capacitación, pues en ningún aparte de los requisitos específicos exigidos para el cargo se habla de tal término, sino de acreditación, conocimientos que pueden ser empíricos. Solicita que se tenga en cuenta una certificación laboral de la empresa Circulo de Viajes Universal S.A., donde acreditó tener conocimientos de técnicas de oficina, ya que al desempeñarse como Auxiliar Logístico tenía a su cargo el manejo del archivo, y funciones que implican técnicas de oficina. Además, que tratándose de conocimientos en sistemas, aportó el título de bachiller en donde vio informática y diploma universitario donde vio las asignaturas de informática I y II, resultando suficiente para él.
BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA	Aduce que su exclusión carece de motivación. Indica además que se le da un sentido al concepto de acreditar conocimientos mínimos, fundamentándose en que los conocimientos no se acreditan con un diploma, sino que se deben demostrar, por lo tanto, lo hace según su concepto con las certificaciones laborales donde demuestra que ha tenido algún desempeño en actividades de oficina. A su vez aporta certificado de haber cursado sexto semestre de Administración Financiera en donde según el pènsum académico, vio herramientas informáticas.
FACIOLINCE GOMEZ EDINSON	Manifiesta el aspirante que al haberse desempeñado en algunos cargos en los cuales era necesario el uso de las herramientas ofimáticas, era suficiente para certificar los conocimientos requeridos para el cargo. Asimismo, alega que no es posible acreditar conocimiento con un diploma sino mediante la realización de la actividad. También pone de presente que en sus estudios como bachiller académico vio tecnología de informática dos horas semanales.
CARRILLO MATO MIRONEL	Aduce el recurrente que en su escrito, que los conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, fueron acreditados cabalmente con la certificación laboral de la Empresa Litigando.com, donde desempeñaba esas funciones como dependiente judicial.
TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO	El aspirante aduce que no fueron valoradas de manera completa los documentos que aporta para el cargo. Menciona que se tenga en cuenta un certificado de la empresa DISMEL LTDA, el cual a su juicio cumple con lo exigido, teniendo en cuenta que detallan el trabajo de oficina, el término de experiencia, las funciones desarrolladas y la utilización de sistemas para el normal desarrollo de sus funciones.
PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS	El aspirante solicita se tenga en cuenta un certificado de capacitación en técnicas de oficina y certificados de experiencia que aporta al recurrir su exclusión del concurso.
CRUZ VALBUENA JAVIER	El recurrente alega que no ha incumplido los requisitos mínimos al demostrar con sus certificaciones laborales que posee ampliamente conocimiento en sistemas y técnicas de oficina y que no es necesario incluir título en esta formación porque no lo solicitaron en ninguna parte de los acuerdos de esta convocatoria.

LORA CARO ANA MILENA	La aspirante en su recurso indica que cursó en el Sena el programa en Técnico en Comercio Internacional y aporta este certificado como prueba de que sí cumple con los requisitos mínimos, toda vez que cursó la materia informática básica con una intensidad horaria de 80 horas.
MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE	El recurrente aduce que cursó durante la carrera universitaria la materia de investigación donde se enseñan técnicas de ofimática avanzada. De igual forma indica que trabajaba en las instalaciones de un bufet de abogado, cuya labor consistía en el manejo de las base de datos, envío de notificaciones, elaboración de memoriales, debiendo tener conocimientos en técnicas de oficina y sistema. Argumenta además que su exclusión tiene un vacío normativo pues al solicitar en los requisitos mínimos acreditar conocimientos, no es menester presentar una certificación específica, pues con simplemente haber cursado alguna materia resulta suficiente.
CABARCAS RODRIGUEZ KATIA PAOLA	La aspirante aduce en su recurso que dentro de su formación como profesional en Contaduría cursó una electiva de informática aplicada, poniendo de manifiesto que se encuentra acreditada para desempeñar el cargo.

NAVARRO QUIROZ VÍCTOR ISAAC	El aspirante en su recurso aduce que al momento de su inscripción al concurso tenía capacitación en Internet y Redes Lan y curso en sistemas. Agrega que al aportar su título de bachiller quedan acreditados sus conocimientos en sistemas pues cursó en el colegio y en la universidad esa asignatura.
PAEZ CAÑAVERAS CHAYANNE JOSE	El recurrente aduce haber detallado en el perfil de su hoja de vida que tenía más de cinco años de experiencia como digitador, y que al aportar su certificado laboral se debe entender que las funciones únicas desempeñadas corresponden a un asistente de archivo (auxiliar de archivo), esto es, todas aquellas relacionadas con técnicas de oficina. Además, que si bien no se aporta la dirección de su sitio de trabajo, deben superarse los defectos de carácter formal y permitirle el saneamiento de las deficiencias expuestas al momento de su inscripción.
RICARDO CARRASQUILLA JUAN SEBASTIÁN	El recurrente indica que aportó uno a uno los documentos requeridos solicitados para el cargo al momento de la inscripción. Establece que cumple con el requisito de conocimiento en técnicas de oficina al haberse desempeñado como auxiliar judicial durante los años 2017,2018 y 2019, así como la experiencia laboral como judicante ad honorem y posteriormente en el cargo en provisionalidad de oficial mayor sumado a que para lograr el título de bachiller debió cursar clases obligatorias de Sistemas y Tecnología.
NARVAEZ RUIZ LUCY YURAIMY	La recurrente manifiesta que cuenta con la experiencia mínima exigida para el cargo, pues aportó las certificaciones laborales que acreditan tal requerimiento.
ZAPATA MORALES OMAR JOSE	El recurrente se fundamenta en que el acreditar conocimientos se puede realizar mediante las labores que el desempeña en sus actividades laborales, a través de la experiencia adquirida durante el desarrollo de funciones, detalladas en las certificaciones laborales, donde se certifica la experiencia, el conocimiento, las habilidades y destrezas, que le permiten demostrar el conocimiento de técnicas de oficina y/o sistemas. Adicionalmente, pone de presente haber presentado certificación de "servicio al cliente" para atención al usuario. Asimismo, que aportó su diploma de pregrado de Ingeniero Industrial, y con el recurso aporta certificación donde consta que el título de Ingeniero Industrial se logró luego de un proceso de homologación interna, tras haber cursado VI semestres del programa Ingeniería de Sistemas.

TABOADA RICARDO ALFREDO JOSE	El recurrente aporta una certificación relacionando la experiencia que desempeña, además considera que la resolución se afianza sobre hechos que no se compadecen con la realidad, pues desde la inscripción al cargo acreditó los requisitos mínimos, tal como quedó certificado al momento de su admisión al concurso. Que dicho certificado le permite entonces aspirar al cargo ofertado.
HERNANDEZ MALDONADO NATALIA	La recurrente en su escrito se basa en se puede acreditar conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina con los certificados y la capacitación adquirida durante dos años desarrollando la labor como dependiente judicial, donde obtuvo la experiencia, los conocimientos, habilidades y destrezas que le permiten acreditar la experiencia laboral el conocimiento de técnicas de oficina y/o sistemas. Asimismo, indica que se anexó el diploma de bachiller, donde acredita los conocimientos en sistemas ya que cursó de manera obligatoria la asignatura de Tecnología e informática.
MOLINA CONEJO KEIMER ALFONSO	El recurrente aduce en su escrito que con la simple realización de la actividad ya no es necesario acreditar los conocimientos. Además, pone de manifiesto que al revisar la resolución de exclusión, en ninguno de sus acápites desglosa, explica o especifica de forma taxativa como se deben acreditar estos conocimientos, lo cual entonces debió entenderse como demostrar de alguna manera conocimientos en estas dos áreas o en cualquiera de ellas.
MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO	El recurrente afirma que ha cumplido con los requisitos y acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, pues aportó los certificados laborales como dependiente judicial y que además realizó la judicatura en el Juzgado Primero Laboral de Pequeñas Causas de Cartagena, razón suficiente y prueba contundente de su experiencia en técnicas de oficina y/o sistemas.
BELEÑO RANGEL ANGÉLICA PAOLA	La aspirante afirma que cumple con los requisitos del cargo al haber acreditado conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, ya que aportó a la plataforma Kactus, certificado de curso de técnicas de oficina e informática, del Instituto Bolivariano Ediseños del año 2016; aporta dicho certificado con el recurso. Además, la participante expuso que existe error en de la Resolución No. CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, en relación apellido los cuales son BELEÑO RANGEL y no BELEÑO AGUILAR.
BARRETO OLIVEROS YIRA MILEDYS	La recurrente manifiesta que tiene un título profesional en Publicidad cuyo plan de estudios estuvo compuesto por asignaturas como: "fundamentación básica de arte y diseño", para cuya aprobación, es necesario utilizar

	herramientas en sistemas, tanto en hardware como en software, al igual que la asignatura denominada "Fundamentación específica de comunicación, redacción y audiovisuales", la cual acredita estudios en redacción publicitaria. Asimismo, que aportó certificaciones laborales, que dan cuenta que maneja todas las herramientas tecnológicas en el desarrollo de su profesión y técnicas de oficina.
ZAYAS DEL TORO JOSE EDUARDO	El recurrente alega haber aportado con la inscripción el acta de grado, Tecnólogo en Administración Empresarial, carrera que en el perfil ocupacional tiene entre sus líneas principales las técnicas de oficina. Asimismo, que aportó el certificado académico expedido por la Universidad de Cartagena, del programa de derecho, lo que sin duda le otorga competencias relacionadas al cargo, como conocimientos en técnicas de oficina y el manejo de las TIC. Afirma haber cursado la materia de Tecnología en el colegio y por lo tanto resulta suficiente esta certificación para acreditar los conocimientos en sistemas. Finalmente, expuso que, en principio fue inadmitido de la convocatoria, pero esta Corporación resolvió posteriormente modificar el artículo 2° de la Resolución CSJBOR18-518 del 23 de octubre de 2018, en el sentido de revocar el rechazo y convocándolo a realizar el examen de conocimiento, el cual aprobó.

VERHELST MEJIA JORGE LUIS	Arguye el recurrente que aportó certificaciones laborales expedidas por la abogada Paola Alejandra Posso Vergara y por la Asociación de Coteros de Cartagena (ASOCODECA), acreditando un tiempo un tiempo total de: un año, diez meses y 3 días, los cuales superan el tiempo mínimo requerido de experiencia relacionada para el presente cargo.
ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE	Solicita se revoque la decisión pues manifiesta que su exclusión ha sido injusta, después de tener todos los requisitos exigidos y además cuenta con mucha más experiencia de la requerida en el cargo y capacidad para el mismo, al haberse desempeñado en cargos como auxiliar de archivo, coordinadora de proyectos, supervisora de proyectos, coordinadora administrativa, entre otros.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 76 y 77 s.s., establece la oportunidad, términos y trámites de los recursos:

“Artículo 76: Oportunidad y presentación. - Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez”.

En el caso particular, se tiene que el contenido de la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, fue fijado en el micrositio web de la corporación y en la secretaría de la corporación, por el término de 5 días hábiles, que corrieron del día 24 al 28 de mayo de 2021, momento en el cual empezaban a correr los 10 días hábiles para presentación de los recursos. En consecuencia, el término para la interposición de las inconformidades conforme al artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, venció el 16 de junio de la presente anualidad.

Así las cosas, se observa que los recursos fueron presentados dentro de la oportunidad señalada.

3. FUNDAMENTOS LEGALES

Sobre el acceso a la carrera judicial, se encuentra que el inciso tercero del artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, establece que *“El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes”.*

Por su parte el artículo 28 del Decreto 52 de 1987¹, dispone *“Será causal de retiro de la lista el fraude comprobado en la realización del concurso o el error evidente en el proceso de selección”.*

Asimismo, como fue señalado en el acápite de los antecedentes, el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 dispuso:

“ARTÍCULO 164. CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de méritos es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de conocimientos, destrezas, aptitud, experiencia, idoneidad moral y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera judicial, se determina su inclusión en el Registro de Elegibles y se fijará su ubicación en el mismo.

Los concursos de mérito en la carrera judicial se regirán por las siguientes normas básicas: (...)

2. La convocatoria es norma obligatoria que regula todo proceso de selección mediante concurso de méritos. Cada dos años se efectuará de manera ordinaria por la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, y extraordinariamente cada vez que, según las circunstancias, el Registro de Elegibles resulte insuficiente.

3. Las solicitudes de los aspirantes que no reúnan las calidades señaladas en la convocatoria o que no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos en ella exigidos, se rechazarán mediante resolución motivada contra la cual no habrá recurso en la vía gubernativa”.

En virtud de lo anterior, estos preceptos fueron recogidos en el numeral 12, del artículo 2 del acuerdo reglamentario de la convocatoria, CSJBOA17-609 de 2017, para indicar que los aspirantes que no cumplan los requisitos pueden ser excluidos en cualquier etapa del proceso.

4. PROBLEMA JURÍDICO

El problema jurídico a resolver consiste en determinar si bajo los argumentos expuestos por los recurrentes, resulta procedente revocar, adicionar o modificar lo resuelto en la Resolución No. CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021.

Para el efecto se considera necesario realizar las siguientes precisiones acerca de los requisitos mínimos que se deben cumplir para desempeñar el cargo al que se aspiró:

4.1 Sobre la acreditación de los conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina

Bajo el entendido que el Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, es el marco reglamentario de la convocatoria, deben cumplirse a cabalidad los requerimientos especificados allí; además, se debe precisar que en el numeral 3.4 se indicó la forma en la que debían acreditarse la experiencia y capacitación en los cargos de aspiración, a saber:

“3.4. Documentación

*Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, diseñado para el efecto, en formato PDF, copia de los **documentos o certificaciones** relacionadas con datos de identificación, experiencia y capacitación, tanto para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración, como para acreditar la*

¹ Ley 270 de 1996. ARTÍCULO 204. Hasta tanto se expida la ley ordinaria que regule la carrera judicial y establezca el régimen para las situaciones laborales administrativas de los funcionarios y empleados judiciales, continuarán vigentes, en lo pertinente el Decreto-ley 052 de 1987 y Decreto 1660 de 1978, siempre que sus (las) disposiciones (que) no sean contrarias a la Constitución Política y a la presente ley.

experiencia y la capacitación que otorgan puntaje adicional". (Negrillas y subrayado fuera del original)

Así pues, se tiene que para acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo, tanto para capacitación, experiencia e identificación, era necesario aportar al momento de la inscripción copia de los documentos o certificaciones en formato PDF.

Recuérdese que la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección, por lo que se deben seguir los términos y condiciones fijados; por ello no es posible hacer suposiciones o inferencias sobre requisitos que no están debidamente acreditados o probados.

Lo anterior quiere decir que no son válidas aquellos argumentos con los que se pretende acreditar conocimientos derivados de la experiencia laboral, ya que no es posible deducir que las funciones desarrolladas prueben conocimientos que deben acreditarse con certificaciones académicas.

Al respecto, la Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, mediante resolución No. CJR21-0195 del 20 de mayo de 2021², indicó:

*"No obstante, al verificar el cumplimiento de capacitación en ninguna de las certificaciones aportadas dentro del término legal, se evidencia alguna que acredite puntualmente la exigida: **"acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas"**; que debió allegar el recurrente atendiendo los requerimientos del Acuerdo de convocatoria, en tanto la normativa que rige el concurso es taxativa y obligatoria, no siendo optativo presumir, inferir o deducir que con el diploma de bachillerato, o certificación de terminación de materias de pregrado, o certificaciones laborales, posee ese conocimiento específico, como lo pretende el quejoso. El Acuerdo expedido por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, estableció en el numeral 3.4 anteriormente transcrito, que debía certificarse **en formato PDF**, el cumplimiento de los requisitos con **copia de los documentos o certificaciones**"³.*

Así pues, se dejó sentado que con el diploma de bachiller, certificación de terminación de materias de pregrado o certificaciones laborales no es posible tener por acreditados conocimientos específicos como el de sistemas o técnicas de oficina, dado que la acreditación de los requisitos debe ser documental, como expresamente se señaló en el Acuerdo CSJBOR17-609 de 2017, tanto para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de identificación, experiencia y capacitación, así como los que se tengan como adicionales al mínimo.

Para acreditar los requisitos mínimos del cargo en cuestión se requiere demostrar tres ítems, a saber:

1. Tener título en educación media.

2. Acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas.
3. Tener un (1) año de experiencia relacionada.

En ese sentido, se tiene que con el diploma de bachiller se acredita el primer requisito mínimo al ser el documento idóneo para tal efecto, del que no puede suponerse que impliquen conocimientos en ofimática o sistemas, toda vez que para ello se debe aportar el correspondiente documento que acredite el conocimiento puntual en esa materia. A igual conclusión debe arribarse con respecto a los certificados de experiencia, toda vez que con estos se acredita única y exclusivamente el tercer requisito, ya que con ello lo

² Por medio de la cual se resuelven recursos de Apelación de participantes excluidos en la convocatoria.

³ Similares argumentos se tienen en las Resoluciones No. CJR21-0035 de 26 de febrero de 2021 y CJR21-0215 de 16 de junio de 2021.

que se busca es información sobre las tareas desarrolladas por el aspirante en los cargos previamente ejercidos, con el fin de establecer su afinidad con el cargo aspirado.

Sumado a ello, es necesario que toda la documentación fuera presentada en la oportunidad fijada para ello, esto es, al momento de la inscripción, por lo que todo documento que se presente por fuera de ese período no puede ser tenido en cuenta; es decir, que todos los documentos presentados en esta etapa para acreditar conocimientos en determinado asunto, no pueden ser validados.

4.2 Sobre los requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia

El Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 en el numeral 3.5 del artículo No. 2 establece cuales son los requisitos que deben contener las certificaciones de experiencia, indicándose expresamente que las certificaciones que no reúnan las condiciones señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrían ser objeto de posterior complementación.

“3.5.1 Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.

3.5.2 Los certificados de servicios prestados en empresas privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la misma. En las entidades públicas, los certificados deberán ser expedidos por el jefe de personal, quien haga sus veces y/o respectivo nominador.

3.5.3 Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar certificaciones de las personas naturales, entidades públicas o privadas a las que hubiere prestado sus servicios, con indicación de las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo o medio tiempo). No son válidos los memoriales que los abogados litigantes presentan ante los Juzgados, Tribunales y demás despachos judiciales o declaraciones extrajuicio rendidas por ellos mismos.

Si anexa certificaciones expedidas por los Despachos Judiciales, éstas deben indicar el lapso de tiempo durante el cual ha intervenido como abogado litigante dentro del correspondiente proceso.

- 3.5.4** *Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que consten la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).*
- 3.5.5** *Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta de cumplimiento o de iniciación y/o liquidación (día, mes, año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, según el cargo de aspiración. Así mismo, podrá presentarse certificación de la entidad donde se prestaron los servicios, indicando las actividades desarrolladas y el tiempo en que se realizaron las mismas. No se admiten ni se tendrán en cuenta archivos en PDF digitalizados de textos de contratos que se anexen a la inscripción por parte de los aspirantes.*
- 3.5.6** *Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma y antefirma legibles, número de cédula o nit del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.*
- 3.5.7** *En el caso de las certificaciones de práctica jurídica o judicatura, en las mismas se deberá especificar la cantidad de horas laboradas, si es medio tiempo o tiempo completo. El Consultorio Jurídico hace parte del pênsum académico, por lo anterior no se puede tener en cuenta como experiencia.*
- 3.5.8** *Respecto de las certificaciones de experiencia laboral, **no se deben enviar actas de posesión, ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.***
- 3.5.9** *La formación y/o capacitación adicional se debe acreditar mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de postgrado relacionados con el cargo de aspiración o certificación del ente universitario donde conste que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pênsum académico del postgrado y que solo se encuentra pendiente de ceremonia de grado, o del diploma que certifique la realización y aprobación de cursos de formación. Tratándose de estudios en el extranjero, solo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012”.*

5. CASO CONCRETO

- PAJARO ACEVEDO RAFAEL ENRIQUE

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

Se advierte que con el recurso el participante manifiesta que allegó una certificación laboral de la empresa Circulo de Viajes Universal S.A. de fecha 17 de octubre de 2017, donde consta que se desempeñó como Auxiliar Logístico teniendo a su cargo el manejo del archivo, considerando que

corresponden al desempeño de técnicas de oficina.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Con respecto a lo referido por el recurrente, respecto al significado de la palabra *acreditar*, para esta corporación es claro que en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, lo define como:

“1. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad.

4. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.”.

Al trasladar esas definiciones a la materia que nos ocupa, es evidente que, para acreditar el conocimiento o la experiencia requerida para el cargo al que se aspira, se debe demostrar mediante un documento válido que pruebe su certeza, dado que la definición nos habla de un documento **fehaciente**, adjetivo que indica que prueba o da fe de algo que es indudable, mas no que sea un asunto que se deba inferir o adivinar.

Ahora bien, respecto a su argumento de haber acreditado conocimientos en sistemas, manifestó el recurrente que lo hizo mediante su diploma de bachiller por haber cursado la materia de informática y su diploma universitario de la carrera Ingeniería de Alimentos, en donde vio las asignaturas de informática I y II, aportando con el recurso el pênsum académico.

A juicio de esta corporación, el diploma como bachiller académico no es suficiente para acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina, debido a que no es posible hacer deducciones o inferencias que indiquen que una persona cumple con determinado requisito.

Con diploma de bachiller académico se acredita el primer requisito requerido para el cargo, esto es, tener título en educación media, pero no acredita los conocimientos en sistemas. De arribarse a esa conclusión tendría que presumirse que el participante posee ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

La Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura en reciente pronunciamiento sostuvo:

“Referente a la afirmación de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato dado que estudió en el Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, donde cursó la materia desde 6 a 11 grado, se advierte que la única anotación adicional en el legajo, es que hay especialidad es en Artes Gráficas, de un lado y de otro que para acreditar este conocimiento se debe aclarar que era su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, pues con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos”.

Por otra parte, no es viable validar el certificado de p nsu m académico del recurrente, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos.

De validar las certificaciones aportadas en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no est a permitido hacer deducciones sobre requisitos que no est en plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

En resumen, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA

Excluida con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

Con el recurso la participante manifiesta que allegó certificaciones laborales donde conste que tiene los conocimientos de manejo de oficina y sistemas, tales como las proferidas por Unión Temporal Familias de Hoy y Mañana y el abogado Eduardo Navarro Barrios.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Con respecto a lo referido por la recurrente, respecto al significado de la palabra *acreditar*, se reitera que, para esta corporación es claro que en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, lo define como:

“1. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad.

4. *Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.”.*

Al trasladar esas definiciones a la materia que nos ocupa, es evidente que, para acreditar el conocimiento o la experiencia requerida para el cargo al que se aspira, se debe demostrar mediante un documento válido que pruebe su certeza, dado que la definición nos habla de un documento **fehaciente**, adjetivo que indica que prueba o da fe de algo que es indudable, mas no que sea un asunto que se deba inferir o adivinar.

Por otra parte, respecto a la acreditación de conocimientos en sistemas, sostuvo la recurrente que lo hizo mediante su diploma de bachiller y la certificación universitaria por haber cursado 6 semestres de la carrera Administración Financiera, estudios en los cuales debió cursar de manera obligatoria la materia de informática.

A juicio de esta corporación, el diploma como bachiller académico no es suficiente para acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina, debido a que no es posible hacer deducciones o inferencias que indiquen que una persona cumple con determinado requisito.

Con diploma de bachiller académico se acredita el primer requisito requerido para el cargo, esto es, tener título en educación media, pero no acredita los conocimientos en sistemas. De arribarse a esa conclusión tendría que presumirse que el participante posee ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

La Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura en reciente pronunciamiento sostuvo:

“Referente a la afirmación de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato dado que estudió en el Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, donde cursó la materia desde 6 a 11 grado, se advierte que la única anotación adicional en el legajo, es que hay especialidad es en Artes Gráficas, de un lado y de otro que para acreditar este conocimiento se debe aclarar que era su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, pues con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos”.

Asimismo, la certificación universitaria de la carrera Administración Financiera, aportada al momento de la inscripción al concurso, no da cuenta del contenido de tal ciclo de estudio y/o su pénsum académico, en el que se certifique que se impartió formación en sistemas.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa

del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

En resumen, se tiene que la recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en

técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- FACIOLINCE GOMEZ EDINSON

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

Se advierte que con el recurso el participante manifiesta que allegó una certificación laboral de un año de experiencia como dependiente judicial expedida por el abogado Luis Salvador Romero Conde, donde se expresan las funciones manera taxativa y detallada, las cuales certifican conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Con respecto a lo referido por el recurrente, respecto al significado de la palabra *acreditar*, para esta corporación es claro que en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, lo define como:

"1. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad.

4. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc."

Al trasladar esas definiciones a la materia que nos ocupa, es evidente que, para acreditar el conocimiento o la experiencia requerida para el cargo al que se aspira, se debe demostrar mediante un documento válido que pruebe su certeza, dado que la definición nos habla de un documento **fehaciente**, adjetivo que indica que prueba o da fe de algo que es indudable, mas no que sea un asunto que se deba inferir o adivinar.

Ahora bien, respecto a haber acreditado conocimientos en sistemas, manifestó el recurrente que lo hizo mediante su diploma de bachiller por haber cursado la materia de tecnología e informática.

A juicio de esta corporación, el diploma como bachiller académico no es suficiente para acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina, debido a que no es posible hacer deducciones o inferencias que indiquen que una persona cumple con determinado requisito.

Con diploma de bachiller académico se acredita el primer requisito requerido para el cargo, esto es, tener título en educación media, pero no acredita los conocimientos en sistemas. De arribarse a esa conclusión tendría que presumirse que el participante posee ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo de convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

La Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura en reciente pronunciamiento sostuvo:

“Referente a la afirmación de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato dado que estudió en el Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, donde cursó la materia desde 6 a 11 grado, se advierte que la única anotación adicional en el legajo, es que hay especialidad es en Artes Gráficas, de un lado y de otro que para acreditar este conocimiento se debe aclarar que era su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, pues con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos”.

Por otra parte, si bien con el recurso se aportaron diversos certificados académicos, dentro de los cuales se destacan aquellos referidos al manejo de herramientas ofimáticas, controles y seguridad informática, administración documental, asesoría para el uso de las TIC en la formación, no es viable validar estos certificados, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

Aunado lo anterior, ello iría en contravía de la garantía al derecho a la igualdad con los participantes que se abstuvieron de presentarse a ese cargo por carecer de ese requisito aquellos que fueron excluidos por tal motivo; en consecuencia, no es posible dar un trato preferente a quienes no acreditan el cumplimiento de los requisitos.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

En resumen, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- CARRILLO MATO MIRONEL

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los

presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

El participante manifestó en su recurso que allegó una certificación laboral de la Empresa Litigando.com, donde se desempeñaba como dependiente judicial, ejerciendo funciones que implican los conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, acreditando este requisito.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

En consecuencia, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.
- b. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle de funciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

A su vez, se presentó el siguiente certificado de experiencia al momento de la inscripción:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO DE SERVICIO	FUNCIONES
Analista Logístico	DISMEL Ltda.	2 años y 10 meses (sin especificar fecha de inicio y finalización)	SI

El participante solicitó que se tenga en cuenta la certificación laboral de la empresa DISMEL LTDA, en la que detallan el trabajo de oficina, el término de experiencia, las funciones desarrolladas y la utilización de sistemas para el normal desarrollo de sus funciones. Aduce que, si bien es cierto, no tiene fecha de egreso, sí tiene fecha de expedición, pues no aplicaba, pues era su trabajo actual en esa fecha.

Al respecto, se evidencia que en efecto el certificado de experiencia aportado por el recurrente no satisface los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria, dado que, si bien sí expresa las funciones desempeñadas, contrario a lo que se dijo en la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, no expresa las *iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo*

(día, mes y año), o la circunstancia de permanecer en el cargo para la fecha de su expedición.

Por otra parte, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Así las cosas, se concluye que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, ni el requisito de la experiencia mínima, exigidos en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.
- b. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle de funciones

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

A su vez, se presentó el siguiente certificado de experiencia al momento de la inscripción:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO DE SERVICIO	FUNCIONES
Secretario Auxiliar en la oficina administrativa	Corporación Educativa Nazaret	20/02/2015 19/10/2017	NO

Conforme lo anterior, se evidencia que en efecto el certificado de experiencia aportado por el recurrente no satisface los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria, dado que no expresa las funciones desempeñadas.

Ahora bien, el participante en su recurso allegó un certificado de capacitación en ofimática y técnicas de oficina de fecha 15 de abril de 2018 y certificación laboral con funciones en el cargo de Auxiliar administrativo de FUNTEJER, desde el 15/09/2018 al 15/09/2020, es decir, posterior a la fecha de inscripción, solicitando que se tengan en cuenta estos documentos faltantes para acreditar sus requisitos.

El numeral 3.3. ibídem, señala los días en los que se realizaría la inscripción, “en el cual los aspirantes deberán diligenciar la información que se les solicite y anexar todos los documentos digitalizados relacionados con los factores de identificación, formación y experiencia de los aspirantes que les permitirá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos”; es decir, que dichos documentos debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que

quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos.

De validar las certificaciones aportadas en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, y que contaba con la experiencia requerida, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Además, ello iría en contravía de la garantía al derecho a la igualdad con los participantes que se abstuvieron de presentarse a ese cargo por carecer de ese requisito o aquellos que fueron excluidos por tal motivo; en consecuencia, no es posible dar un trato preferente a quienes no acreditan el cumplimiento de los requisitos.

Así las cosas, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, ni el requisito de la experiencia mínima, exigidos en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- CRUZ VALBUENA JAVIER

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

El participante manifestó en su recurso que ha trabajado por más de 10 años en el Estado colombiano como notificador y auxiliar administrativo, lo que significa que ha recibido capacitación en los aplicativos, sistemas y técnicas de oficina que allí se necesitan, lo cual demuestra con sus certificaciones laborales, no siendo necesario incluir título en esta formación.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

En resumen, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- LORA CARO ANA MILENA

Excluida con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.
- b. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle defunciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

La recurrente indicó que cursó en el SENA el programa en Técnico en Comercio Internacional, y que dentro del plan de estudios se dicta la materia Informática Básica con una intensidad de 80 horas, el cual aportó con el recurso, aduciendo de esa manera que queda demostrado que cumple con los requisitos mínimos exigidos para el cargo. Respecto al incumplimiento del requisito mínimo de experiencia no presentó reparos.

Al respecto, la certificación académica de la carrera Técnico en Comercio Internacional, aportada al momento de la inscripción al concurso, no da cuenta del contenido de tal plan de estudio o su pènsum académico, en el que se certifique que se impartió formación en informática.

Por otra parte, no es viable validar el certificado de itinerario académico o plan de estudios aportado con el recurso, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar las certificaciones aportadas en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

Aunado a lo anterior, se tiene que la recurrente tampoco cumpliría con la experiencia mínima requerida, como quiera que los certificados de experiencia aportados con la inscripción, expedidos por las empresas Bienestar IPS, Su Aliado Temporal S.A., Cooperativa Salud Solidaria y Transborder S.A, no satisfacen los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria, dado que no expresan las funciones desempeñadas.

Así las cosas, se colige que la recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, ni el requisito de la experiencia mínima, exigidos en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

El recurrente aduce que cursó durante la carrera universitaria la materia de investigación, donde se enseñan técnicas de ofimática avanzada. De igual forma indica que trabaja en las instalaciones de un bufet de abogado, cuya labor consistía en el manejo de las bases de datos, envío de notificaciones, elaboración de memoriales, debiendo tener conocimientos en técnicas de oficina y sistema.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Por otro lado, examinada la documentación de la aspirante aportada al momento de la inscripción al concurso, no se encuentra en ella certificación o documento que dé cuenta del contenido de tal plan de estudios o su pónsum académico, en el que se certifique que se impartió formación en ofimática, pues tan solo se aportó el carnet estudiantil de la carrera Administración de Empresas.

Así las cosas, no es viable validar el documento de plan de estudios aportado con el recurso, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de

la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar las certificaciones aportadas en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

En resumen, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- CABARCAS RODRIGUEZ KATIA PAOLA

Excluida con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

La aspirante manifiesta en su recurso que, que dentro de su formación como profesional en Contaduría cursó una electiva de informática aplicada, aportando certificación de tal con el recurso, poniendo de manifiesto que se encuentra acreditada para desempeñar el cargo.

Al respecto, el acta de grado de la carrera Contaduría Pública, aportada al momento de la inscripción al concurso, no da cuenta del contenido de tal plan de estudios o su pènsum académico, en el que se certifique que se impartió formación en informática.

Por otra parte, no es viable validar el certificado académico de haber cursado la electiva informática aplicada, aportado con el recurso, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar la certificación aportada en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

En resumen, se concluye que la recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- NAVARRO QUIROZ VÍCTOR ISAAC

Excluido con fundamento en:

a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

La aspirante manifiesta en su recurso que, al momento de su inscripción al concurso tenía capacitación en Internet y Redes Lan y curso en sistemas. Agrega, que al aportar su título de bachiller quedan acreditados sus conocimientos en sistemas pues cursó en el colegio y en la universidad esa asignatura.

En primer lugar, a juicio de esta corporación, el diploma como bachiller académico no es suficiente para acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina, debido a que no es posible hacer deducciones o inferencias que indiquen que una persona cumple con determinado requisito.

Con el diploma de bachiller académico se acredita el primer requisito requerido para el cargo, esto es, tener título en educación media, pero no acredita los conocimientos en sistemas. De arribarse a esa conclusión tendría que presumirse que el participante posee ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

La Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura en reciente pronunciamiento sostuvo:

“Referente a la afirmación de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato dado que estudió en el Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, donde cursó la materia desde 6 a 11 grado, se advierte que la única anotación adicional en el legajo, es que hay especialidad es en Artes Gráficas, de un lado y de otro que para acreditar este conocimiento se debe aclarar que era su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, pues con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos”.

Por otra parte, no es viable validar los certificados de capacitación en Internet y Redes Lan y curso en sistemas, así como la hoja de vida o pènsun académico aportados por el recurrente, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar las certificaciones aportadas en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la

inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

En definitiva, se colige que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- PAEZ CAÑAVERAS CHAYANNE JOSE

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.
- b. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle defunciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

A su vez, se presentó el siguiente certificado de experiencia al momento de la inscripción:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO DE SERVICIO	FUNCIONES
Asistente en Gestión Documental	Amsis de Colombia SAS	20/02/2015 19/10/2017	-NO

El participante manifiesta que tenía más de cinco años de experiencia como digitador, y que al aportar su certificado laboral se debe entender que las funciones únicas desempeñadas corresponden a un asistente de archivo (auxiliar de archivo), esto es, todas aquellas relacionadas con técnicas de oficina. Además, que si bien no se aporta la dirección de su sitio de trabajo, deben superarse los defectos de carácter formal y permitirle el saneamiento de las deficiencias expuestas al momento de su inscripción.

Al respecto, se evidencia que en efecto, el certificado de experiencia aportado por el recurrente no satisface los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria, dado que, no expresa las funciones desempeñadas.

Por otra parte, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Ahora bien, con el recurso se aportaron diversos certificados académicos, referidos a organización documental en el entorno laboral, digitación de textos, administración documental en el entorno

laboral, legislación documental en el entorno laboral; sin embargo, no es viable validar estos certificados, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral

3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

Aunado lo anterior, ello iría en contravía de la garantía al derecho a la igualdad con los participantes que se abstuvieron de presentarse a ese cargo por carecer de ese requisito aquellos que fueron excluidos por tal motivo; en consecuencia, no es posible dar un trato preferente a quienes no acreditan el cumplimiento de los requisitos.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

Así las cosas, se concluye que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, ni el requisito de la experiencia mínima, exigidos en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- RICARDO CARRASQUILLA JUAN SEBASTIÁN

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

El participante manifiesta que cumple con el requisito de conocimiento en técnicas de oficina al haberse desempeñado como auxiliar judicial durante los años 2017, 2018 y 2019, así como la experiencia laboral como judicante ad honorem y posteriormente en el cargo en provisionalidad de oficial mayor, sumado a que para lograr el título de bachiller debió cursar clases obligatorias de Sistema y Tecnología.

Se advierte que con el recurso el participante presenta varias certificaciones laborales sobre el desempeño de los cargos de asistente y dependiente judicial, auxiliar judicial ad-honorem y oficial mayor del circuito en provisionalidad. Sobre estos documentos se deben realizar dos precisiones.

Lo primero a decir, es que dichas certificaciones no fueron presentadas en la inscripción al concurso, por lo que no puede tenerse en cuenta esta experiencia en el marco de esta convocatoria, debido a que el numeral 3.3. ibídem señaló que en los días en los que se realizaría la inscripción, “los aspirantes deberán diligenciar la información que se les solicite y anexar todos los

documentos digitalizados relacionados con los factores de identificación, **formación y experiencia** de los aspirantes que les permitirá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos”; es decir, que la presentación de los documentos con los que se pretendían acreditar conocimiento o experiencia, se debían aportar en PDF al momento de la inscripción.

Lo segundo, es que no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Ahora bien, respecto a su argumento de haber acreditado conocimientos en sistemas, manifestó el recurrente que lo hizo mediante su diploma de bachiller por haber cursado la materia obligatoria de Sistema y Tecnología.

A juicio de esta corporación, el diploma como bachiller académico no es suficiente para acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina, debido a que no es posible hacer deducciones o inferencias que indiquen que una persona cumple con determinado requisito.

Con diploma de bachiller académico se acredita el primer requisito requerido para el cargo, esto es, tener título en educación media, pero no acredita los conocimientos en sistemas. De arribarse a esa conclusión tendría que presumirse que el participante posee ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

La Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura en reciente pronunciamiento sostuvo:

“Referente a la afirmación de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato dado que estudió en el Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, donde cursó la materia desde 6 a 11 grado, se advierte que la única anotación adicional en el legajo, es que hay especialidad es en Artes Gráficas, de un lado y de otro que para acreditar este conocimiento se debe aclarar que era su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, pues con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos”.

En resumen, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- NARVAEZ RUIZ LUCY YURAIMY

Excluida con fundamento en:

- a. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle defunciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los

presentados por la concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontraron los siguientes certificados de experiencia:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO SERVICIO	DEFUNCIONES
Auxiliar Administrativo	Instituto Bonsay de Cartagena	03/01/2015 30/12/2015	NO
Recepcionista	Adecco Colombia S.A.	13/09/2016 10/03/2017	NO

Conforme lo anterior, se evidencia que en efecto los certificados aportados por la recurrente no satisfacen los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria, dado que no expresan las funciones desempeñadas.

Se evidencia que con el escrito del recurso se pretende complementar las certificaciones de experiencia con una nueva certificación de los empleadores Instituto Bonsay de Cartagena y Adecco Colombia S.A. adiadadas 9 y 10 de junio de 2021, respectivamente, en la que se observan las funciones desarrolladas; sin embargo, estos documentos no pueden ser tenidos en cuenta en esta instancia de la convocatoria, debido a que la etapa para presentarlos era al momento de realizar la inscripción al proceso.

A lo anterior se le suma que el Acuerdo CSJBOA17-609 en su numeral 3.5 del artículo 2° dispone: *“Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación”.*

Así las cosas, no es posible validar las certificaciones allegadas por la participante de forma posterior y, en consecuencia, se tiene que no cumple con la experiencia mínima requerida para el cargo, motivo por el cual no se repondrá la decisión.

- ZAPATA MORALES OMAR JOSE

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

El participante manifiesta que acreditar conocimientos se puede realizar mediante las labores que el desempeña en sus actividades laborales, a través de la experiencia adquirida durante el desarrollo de funciones detalladas en las certificaciones laborales, donde se certifica la experiencia, el conocimiento, las habilidades y destrezas, que le permiten demostrar el conocimiento de técnicas de oficina y/o sistemas. Adicionalmente, pone de presente haber presentado certificación de “servicio al cliente” para atención al usuario. Asimismo, que aportó su diploma de pregrado de Ingeniero Industrial, y con el recurso aporta certificación donde consta que el título de Ingeniero

Industrial se logró luego de un proceso de homologación interna, tras haber cursado VI semestres del programa Ingeniería de Sistemas.

Al respecto, en primer lugar, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Con respecto a lo referido por el recurrente, respecto al significado de la palabra *acreditar*, para esta corporación es claro que en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, lo define como:

“1. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad.

4. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.”.

Al trasladar esas definiciones a la materia que nos ocupa, es evidente que, para acreditar el conocimiento o la experiencia requerida para el cargo al que se aspira, se debe demostrar mediante un documento válido que pruebe su certeza, dado que la definición nos habla de un documento **fehaciente**, adjetivo que indica que prueba o da fe de algo que es indudable, mas no que sea un asunto que se deba inferir o adivinar.

En segundo lugar, en relación al diploma de Ingeniería Industrial, aportado al momento de la inscripción al concurso, el mismo no da cuenta del contenido de tal plan de estudio o su pênsum académico, en el que se certifique que se impartió formación en técnicas de oficina o sistemas.

Asimismo, respecto al certificado de “servicio al cliente”, debe manifestar esta corporación que, conforme lo establecido por el Módulo de Aprendizaje de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, sobre Técnicas de Oficina, estas se encuentran integradas por un conjunto de procedimientos y habilidades, tales como: atención al usuario, comprensión y construcción de textos y gestión documental y archivo, que dicho sea de paso, estos dos últimos son los que más se asimilan a las funciones a desempeñar en el cargo de citador. En todo caso, se observa que el recurrente solo acredita un componente, que a su vez se torna un saber genérico que no satisface en su totalidad el requisito de acreditación de conocimientos en técnicas de oficina.

Por otra parte, no es viable validar el certificado académico de plan de estudio de la carrera Ingeniería Industrial y certificado de haber cursado seis semestres de Ingeniería de Sistemas, aportado con el recurso, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar la certificación aportada en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo

que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática o técnicas de oficina.

En resumen, se concluye que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- TABOADA RICARDO ALFREDO JOSE

Excluida con fundamento en:

- a. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle defunciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontró el siguiente certificado de experiencia:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO SERVICIO	DEFUNCIONES
Auxiliar de Tesorería	Surtigas	03/12/2009 24/06/2016	-NO

Conforme lo anterior, se evidencia que en efecto el certificado aportado por el recurrente no satisface los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria, dado que no expresa las funciones desempeñadas.

Se evidencia que con el escrito del recurso se pretende complementar la certificación de experiencia con una nueva certificación del adiada 1° de junio de 2021, en la que se observan las funciones desarrolladas; sin embargo, este documento no puede ser tenido en cuenta en esta instancia de la convocatoria, debido a que la etapa para presentar los documentos era al momento de realizar la inscripción al proceso.

A lo anterior se le suma que el Acuerdo CSJBOA17-609 en su numeral 3.5 del artículo 2° dispone: *“Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación”.*

Así las cosas, no es posible validar la certificación allegada por el participante de forma posterior y, en consecuencia, se tiene que no cumple con la experiencia mínima requerida para el cargo, motivo por el cual no se repondrá la decisión

- HERNANDEZ MALDONADO NATALIA

Excluida con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

La participante manifiesta que se puede acreditar conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina con los certificados y la capacitación adquirida durante dos años desarrollando la labor como dependiente judicial, en donde obtuvo la experiencia, los conocimientos, habilidades y destrezas que le permiten acreditar el conocimiento de técnicas de oficina y/o sistemas. Asimismo, indica que se anexó el diploma de bachiller donde acredita los conocimientos en sistemas, ya que cursó de manera obligatoria la asignatura de Tecnología e informática.

Al respecto, en primer lugar, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Con respecto a lo referido por el recurrente, respecto al significado de la palabra *acreditar*, para esta corporación es claro que en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, lo define como:

“1. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad.

4. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.”.

Al trasladar esas definiciones a la materia que nos ocupa, es evidente que, para acreditar el conocimiento o la experiencia requerida para el cargo al que se aspira, se debe demostrar mediante un documento válido que pruebe su certeza, dado que la definición nos habla de un documento **fehaciente**, adjetivo que indica que prueba o da fe de algo que es indudable, mas no que sea un asunto que se deba inferir o adivinar.

Ahora bien, respecto a su argumento de haber acreditado conocimientos en sistemas, manifestó el recurrente que lo hizo mediante su diploma de bachiller por haber cursado la materia obligatoria la asignatura de Tecnología e informática.

A juicio de esta corporación, el diploma como bachiller académico no es suficiente para acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina, debido a que no es posible hacer deducciones o inferencias que indiquen que una persona cumple con determinado requisito.

Con el diploma de bachiller académico se acredita el primer requisito requerido para el cargo, esto es, tener título en educación media, pero no se acreditan los conocimientos en sistemas. De arribarse a esa conclusión tendría que presumirse que el participante posee ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

La Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura en reciente pronunciamiento sostuvo:

“Referente a la afirmación de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato dado que estudió en el Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, donde cursó la materia desde 6 a 11 grado, se advierte que la única anotación adicional en el legajo, es que hay especialidad es en Artes Gráficas, de un lado y de otro que para acreditar este conocimiento se debe aclarar que era su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, pues con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos”.

En resumen, se tiene que la recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- MOLINA CONEO KEIMER ALFONSO

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

La participante manifiesta que con la simple realización de la actividad ya no es necesario acreditar los conocimientos. Además, pone de manifiesto que al revisar la resolución de exclusión, en ninguno de sus acápites desglosa, explica o especifica de forma taxativa como se deben acreditar estos conocimientos, lo cual entonces debió entenderse como demostrar de alguna manera conocimientos en estas dos áreas o en cualquiera de ellas, y se agregó el requisito de capacitación el cual no se apega a la resolución de convocatoria.

Que con el certificado laboral como dependiente judicial aportado, acreditó las funciones desempeñadas, las cuales dan cuenta de mis conocimientos en sistemas y técnicas de oficina.

Al respecto, en primer lugar, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Con respecto a lo referido por el recurrente, sobre el requisito de *acreditar*, el diccionario de la Real

Academia de la Lengua Española, define este término como:

“1. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad.

4. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.”.

Al trasladar esas definiciones a la materia que nos ocupa, es evidente que, para acreditar el conocimiento o la experiencia requerida para el cargo al que se aspira, se debe demostrar mediante un documento válido que pruebe su certeza, dado que la definición nos habla de un documento **fehaciente**, adjetivo que indica que prueba o da fe de algo que es indudable, mas no que sea un asunto que se deba inferir o adivinar.

En resumen, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión

- MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por el concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

El participante manifestó en su recurso que acreditó conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas pues aportó los certificados laborales como dependiente judicial y que además realizó la judicatura en el Juzgado Primero Laboral de Pequeñas Causas de Cartagena, razón suficiente y prueba contundente de su experiencia en técnicas de oficina y/o sistemas.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

En consecuencia, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- BELEÑO RANGEL ANGÉLICA PAOLA

Excluida con fundamento en:

a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontraron los siguientes documentos:

1. Diploma de Bachiller del Colegio La Salle
2. Certificado de estudios de un año de derecho de la Universidad Libre deCartagena, de fecha 25 de octubre de 2017.
3. Certificado de estudios de un año de derecho de la Universidad Libre deCartagena, de fecha 25 de octubre de 2017.
4. Certificado de estudios de un año de derecho de la Universidad Libre deCartagena, de fecha 25 de octubre de 2017.
5. Cédula de ciudadanía.
6. Certificado laboral de dependiente judicial de la sociedad B&B Abogados Asesoría Consultoría y Administraciones SAS.

Como se evidencia de lo anterior, la participante al momento de la inscripción al concurso, no presentó la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina a que hace referencia, requerida en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

En el recurso presentado, la recurrente manifiesta haber aportado en el sistema de reclutamiento KACTUS certificado de curso de Técnicas de Oficina e Informática del Instituto Bolivariano Ediseños del año 2016, el que a su vez allega con el recurso; sin embargo, se echó de menos la prueba de tal hecho, mediante pantallazo del sistema o cualquier otro medio, dejando sin respaldo lo aducido por la participante.

Adicionalmente, no es viable validar el certificado académico aportado con el recurso, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar la certificación aportada en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática o técnicas de oficina.

En resumen, se concluye que la recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

Por último, se observa que la participante expuso que existe error en de la Resolución No. CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, en relación apellido los cuales son BELEÑO RANGEL y no BELEÑO AGUILAR.

Verificados el documento de identidad allegado por la concursante al momento de su inscripción, se observa que su nombre correcto es ANGÉLICA PAOLA BELEÑO RANGEL, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011⁴ hay lugar a realizar la corrección.

- BARRETO OLIVEROS YIRA MILEDYS

Excluida con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

La participante manifiesta que tiene un título profesional en Publicidad cuyo plan de estudios estuvo compuesto por asignaturas como: “fundamentación básica de arte y diseño”, para cuya aprobación, es necesario utilizar herramientas en sistemas, tanto en hardware como en software, al igual que la asignatura denominada “Fundamentación específica de comunicación, redacción y audiovisuales”, la cual implica estudios en redacción publicitaria. Asimismo, afirma que aportó certificaciones laborales, que dan cuenta que maneja todas las herramientas tecnológicas en el desarrollo de su profesión y técnicas de oficina.

Al respecto, no es posible acreditar conocimientos con certificaciones de experiencia, ya que este tipo de conocimientos deben acreditarse de la forma establecida numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, los cuales deben probarse con la respectiva certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que con certificaciones de experiencia se acrediten conocimientos específicos, como lo pretende el recurrente.

Por otro lado, en relación al diploma de Publicidad aportado al momento de la inscripción al concurso, el mismo no da cuenta del contenido de tal plan de estudio o su pónsum académico, en el que se certifique que se impartió formación en técnicas de oficina e informática o sistemas.

Por otra parte, no es viable validar el documento de plan de estudio de la carrera Publicidad y los certificados de Programación de páginas web con Html y Javascript, Construcción de sitios web avanzado, y curso avanzado de Adobe Illustrator CS 4, aportados con el recurso, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara

plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar la certificación aportada en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que

⁴ **ARTÍCULO 45. CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES.** En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática o técnicas de oficina.

En resumen, se concluye que la recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- ZAYAS DEL TORO JOSE EDUARDO

Excluido con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante, se echa de menos la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de Citador de Juzgado Municipal grado 3, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

El recurrente alega haber aportado con la inscripción el acta de grado, Tecnólogo en Administración Empresarial, carrera que en el perfil ocupacional tiene entre sus líneas principales las técnicas de oficina. Asimismo, que aportó el certificado académico expedido por la Universidad de Cartagena, del programa de derecho, lo que sin duda le otorga competencias relacionadas al cargo, como conocimientos en técnicas de oficina y el manejo de las TIC. Afirma haber cursado la materia de Tecnología en el colegio y por lo tanto resulta suficiente esta certificación para acreditar los conocimientos en sistemas.

Adicionalmente expuso el aspirante que, en principio fue inadmitido de la convocatoria, pero esta corporación resolvió posteriormente modificar el artículo 2° de la Resolución CSJBOR18-518 del 23

de octubre de 2018, en el sentido de revocar el rechazo y convocándolo a realizar el examen de conocimiento, el cual aprobó.

Al respecto, la certificación académica de las carreras Tecnólogo en Administración Empresarial y certificado académico del programa de Derecho aportados al momento de la inscripción al concurso, no dan cuenta del contenido de tal plan de estudio o su pênsumacadémico, en el que se certifique que se impartió formación en informática y /o en técnicas de oficina.

Por otra parte, no es viable validar el certificado de itinerario académico o plan de estudios aportado con el recurso, debido a que el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y adicionales de publicaciones, experiencia y capacitación, debían aportarse al momento de la inscripción al concurso, a fin de que quedara plenamente acreditado el cumplimiento de los requisitos, conforme el numeral 3.3. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

De validar las certificaciones aportadas en esta instancia y no al momento de inscribirse a la convocatoria, se estaría presumiendo que el participante poseía ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

Como quiera que la convocatoria es norma regulatoria del proceso de selección, no está permitido hacer deducciones sobre requisitos que no estén plenamente probados al momento de la inscripción, lo que impide suponer que, al cursar un determinado programa del nivel superior de educación, se infiera que este implica conocimientos en sistemas u ofimática.

En lo referente al cumplimiento del requisito por haber obtenido el título de bachiller, a juicio de esta corporación, el diploma como bachiller académico no es suficiente para acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina, debido a que no es posible hacer deducciones o inferencias que indiquen que una persona cumple con determinado requisito.

Con el diploma de bachiller académico se acredita el primer requisito requerido para el cargo, esto es, tener título en educación media, pero no se acreditan los conocimientos en sistemas. De arribarse a esa conclusión tendría que presumirse que el participante posee ese conocimiento específico, lo que se aleja de lo dispuesto en el acuerdo que convocatoria que indica que debe certificarse el cumplimiento de requisitos mediante documentos que den prueba de ello.

La Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura en reciente pronunciamiento sostuvo:

“Referente a la afirmación de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato dado que estudió en el Instituto Técnico Industrial Centro Don Bosco, donde cursó la materia desde 6 a 11 grado, se advierte que la única anotación adicional en el legajo, es que hay especialidad es en Artes Gráficas, de un lado y de otro que para acreditar este conocimiento se debe aclarar que era su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, pues con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos”.

Por último, respecto al argumento del recurrente, según el cual ya había sido excluido del proceso de selección a través de la Resolución CSJBOR18-518 de 2018, por no cumplir los requisitos

mínimos, debe mencionarse que en ese momento el participante pretendía acreditar tener título en educación media, y tener un año de experiencia relacionada, mediante certificación académica del programa de Administración de Empresas del SENA, certificado académico del programa de Derecho de la Universidad de Cartagena y certificado laboral de dependiente judicial expedido por el abogado Cesar Acebedo Guerra, reclamación que en efecto fue resuelta mediante Resolución CSJBOR18-599 de 2018, en la que se decidió que el participante seguía dentro de la convocatoria.

Como vemos, la razón de la exclusión mediante CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, no obedece a la experiencia o título de educación media, sino a la carencia del requisito de acreditación de conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

Pero además y sobretodo, se tiene que el numeral 12° del artículo 2° del acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, permite excluir a un participante en cualquiera de las etapas del concurso cuando se detecte fraude por parte de un aspirante o un error evidente en el proceso de selección, tal y como aconteció en este caso.

Aceptar la permanencia del recurrente en el proceso de selección, rompería todo equilibrio y la igualdad en el concurso, debido a que se estaría conculcando no solo el derecho a la igualdad de quienes fueron excluidos por tal motivo, sino también aquellos que no participaron en la convocatoria al no satisfacer esos requisitos.

En conclusión, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

- JORGE LUIS VERHELST MEJIA

Excluido con fundamento en:

- a. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle defunciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontraron los siguientes certificados de experiencia:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO DE SERVICIO	TIEMPO DE SERVICIOS (AÑOS/MESES/DÍAS)	DEFUNCIONES
Dependiente Judicial	Paola Alejandra Posso Vergara	15/01/2013	11 meses y 10 días	SI
Auxiliar de Cartera	Adecco Colombia S.A.	18/05/2016	11 meses y 7 días	NO
		25/04/2017		

Arguye el recurrente que con las anteriores certificaciones logra acreditar un tiempo total de un año, diez meses y tres días, los cuales superan el tiempo mínimo requerido de experiencia relacionada para el presente cargo.

Conforme lo anterior, se evidencia que en efecto el certificado aportado por el recurrente en el cargo de Auxiliar de Cartera expedido por Adecco Colombia S.A, no satisface los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, dado que no expresan las funciones desempeñadas, por lo cual no puede tenerse en cuenta.

Ahora bien, respecto el certificado laboral del cargo dependiente judicial expedido por la abogada Paola Alejandra Posso Vergara, se constata que sí reúne los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria; sin embargo, verificados los tiempos de dicha certificación, el mismo equivale a 11 meses y 10 días laborados, cifra que no le alcanzaría para acreditar el año (12 meses) de experiencia relacionada requerida para aspirar al cargo.

Así las cosas, se tiene que no cumple con la experiencia mínima requerida para el cargo, motivo por el cual no se repondrá la decisión.

- ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE

Excluido con fundamento en:

- a. No cumple experiencia mínima; certificaciones laborales no tienen detalle defunciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontraron los siguientes certificados de experiencia:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO DE SERVICIOS	DE TIEMPO DE SERVICIOS (AÑOS/MESES/DÍAS)	DE TOTAL	FUNCIONES
Archivista y apoyo en el área Administrativa y financiera	Empresa Mutual para el desarrollo Integral de la Salud Emdi salud E.S.S	28/01/2005	-2 meses y 18 días	11 meses, y 3 días	NO
		15/04/2005			
		15/04/2005	-8 meses, y 16 días		
		31/12/2005			
Auxiliar de Proyecto	Trabajadores Temporales Ltda.	01/06/2006 30/10/2006	-4 meses, y 29 días	4 meses, y 29 días	NO
Coordinadora Administrativa	Ortomedics	01/11/2006 23/07/2012	-5 años, 8 meses, y 22 días	5 años, 8 meses, y 22 días	NO
Auxiliar de Archivo	InterServicios	18/04/2007 12/05/2007	-25 días		NO
Auxiliar de Archivo	PZ Servicios Ltda.	01/09/2011	-1 mes	2 años, 9 meses y 3 días	NO
		30/10/2011			
		24/07/2012	-1 año, 9 meses y 6 días		
		30/04/2014			
01/05/2014	-7 meses y 16 días				
17/12/2014					

		04/06/2015 15/09/2015	-3 meses y 11 días		
Técnico de Archivo	de PZ Servicios Ltda.	18/12/2014 03/06/2015	-5 meses y 15 días	5 meses y 15 días	NO
Pasantía Practicante de Archivista	Corporación Universitaria Rafael Núñez	15/07/2014 15/01/2015	-6 meses	6 meses	NO

Conforme lo anterior, se evidencia que, en efecto, los certificados aportados por la recurrente expedidos por Trabajadores Temporales Ltda., de Auxiliar de Proyecto; Ortomedics como Coordinadora Administrativa; InterServicios como Auxiliar de Archivo; PZ Servicios Ltda. como Auxiliar de Archivo, no satisfacen los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, dado que no expresan las funciones desempeñadas, para efectos de evaluar la experiencia relacionada, por lo cual no pueden tenerse en cuenta.

Del mismo modo, no podrá tenerse en cuenta el certificado de Pasantía Practicante de Archivista, como quiera que para la fecha de la prestación del servicio, las prácticas laborales no constituían experiencia laboral, sino parte del pénsum de la carrera.

Ahora bien, respecto a los certificados del cargo archivista y apoyo en el área administrativa y financiera expedido por Empresa Mutual para el Desarrollo Integral de la Salud Emdi salud E.S.S y de técnico de archivo expedido por PZ Servicios Ltda., si bien no expresan las funciones desempeñadas, se ha considerado que cuando la denominación del cargo coincida con la función a desempeñar, no resulta indispensable la certificación adicional de funciones, como es el caso de los cargos de archivista y técnico de archivo, que denotan la función de archivo, labor que palmariamente se encuentra relacionada con las del cargo de citador. No resulta igual para el caso del auxiliar de archivo, del cual no puede la corporación inferir clara y fehacientemente que ejerciera netamente funciones de archivo, en cuanto un auxiliar de un área laboral puede ejercer cualquier tipo de tarea, no necesariamente relacionada con el objeto principal de ella.

Así las cosas, verificados los tiempos de dichas certificaciones admitidas, este equivale en total a 1 año, 4 meses y 18 días, lo cual supera el mínimo de un año requerido para el cargo.

En consecuencia, se evidencia que le asiste razón a la recurrente, ya que se tienen por acreditados los requisitos para el cargo de aspiración, por lo que es dable reponer la decisión recurrida en mérito de lo expuesto se,

RESUELVE

PRIMERO. Reponer la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, por medio de la cual se excluyó del concurso de méritos, convocado mediante Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, a la siguiente participante y en su lugar determinar que continua en el proceso de selección, por las

razones expuestas en la parte motiva:

NOMBRE	CÉDULA
ARRIETA BURGOS LISETH CATHERINE	11047381205

SEGUNDO. No reponer la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, por medio de la cual se excluyó del concurso de méritos, convocado mediante Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, a los siguientes participantes, por las razones expuestas en la parte motiva:

PARTICIPANTE	CÉDULA
PAJARO ACEVEDO RAFAEL ENRIQUE	7938693
NAVARRO QUIROZ VICTOR ISAACC	19768324
BARRETO OLIVEROS YIRA MILEDYS	45538842
TABOADA RICARDO ALFREDO JOSE	73570822
ZAPATA MORALES OMAR JOSE	78322979
CRUZ VALBUENA JAVIER	79611892
ZAYAS DEL TORO JOSE EDUARDO	1002465655
PAEZ CAÑAVERAS CHAYANNE JOSE	1047399421
NARVAEZ RUIZ LUCY YURAIMY	1047455362
MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO	1047480200
LORA CARO ANA MILENA	1050034930
TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO	1050961148
FACIOLINCE GOMEZ EDINSON	1050963237
BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA	1052963446
CARRILLO MATO MIRONEL	1067717689
RICARDO CARRASQUILLA JUAN SEBASTIAN	1073825543
HERNANDEZ MALDONADO NATALIA ANDREA	1140867052
MOLINA CONEO KEIMER ALFONSO	1143348632
MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE	1143361982
PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS	1143363201
VERHELST MEJIA JORGE LUIS	1143364796
CABARCAS RODRIGUEZ KATIA PAOLA	1143378113
BELEÑO RANGEL ANGELICA PAOLA	1235042004

TERCERO. Corregir los datos de la participante a quien se nombró ANGELICA PAOLA BELEÑO AGUILAR, como quedó consignado en la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021 y en su lugar indicar que el nombre correcto de la misma corresponde a ANGELICA PAOLA BELEÑO RANGEL, en virtud del artículo 45 de la Ley 1437 de 2011.

CUARTO. Conceder los recursos de apelación subsidiariamente interpuestos y remitir copia del presente acto y de los recursos presentados con sus anexos a la Unidad de Carrera Judicial del

Consejo Superior de la Judicatura.

QUINTO. La presente resolución se notificará mediante su fijación por un término de cinco días hábiles, en la secretaría de esta corporación. Así mismo, se ordena su publicación en la página web de la Rama Judicial (www.ramajudicial.gov.co), link CONCURSOS Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, en virtud de lo establecido en el Artículo 5.1.2 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 y conforme lo dispuesto en el Decreto 491 del 17 de marzo de 2020, en razón a la actual emergencia sanitaria por el COVID-19.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Iván Eduardo Latorre Gamboa', with a horizontal line drawn through it.

IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA

Presidente
MP IELG/KUM



**Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Administración de Carrera Judicial**

RESOLUCIÓN CJR21-0262

(13 de agosto de 2021)

“Por medio de la cual se resuelven recursos de Apelación”

**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de las facultades conferidas por el Acuerdo 956 de 2000 y, teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES:

Mediante Acuerdo número PCSJA17-10643 de 14 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura, dispuso que los Consejos Seccionales de la Judicatura, adelantaran los procesos de selección, actos preparatorios y expedición de las respectivas convocatorias, para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

Con base en lo anterior, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, expidió el Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, mediante el cual adelantó proceso de selección y convocó al concurso de méritos para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distrito Judiciales y Administrativos de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas.

Dicho Consejo Seccional, a través de la Resolución número CSJBOR18-518 de 23 de octubre de 2018, junto con aquellas que la adicionan, aclaran o modifican, decidió acerca de la admisión al concurso de los aspirantes, los cuales fueron citados y presentaron la prueba de conocimientos el 3 de febrero de 2019.

Posteriormente el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, mediante Resoluciones CSJBOR19-266 y CSJBOR19-267 de 17 de mayo de 2019, publicó el listado contentivo de los resultados obtenidos por los concursantes en la prueba de conocimiento, competencias, aptitudes y/o habilidades, contra la cual procedían los recursos de reposición y de apelación de conformidad con la parte resolutive y el Acuerdo de convocatoria.

Tales actos administrativos, fueron publicados a través de la página web de la Rama Judicial (www.ramajudicial.gov.co) y notificado mediante fijación durante cinco (05) días hábiles, en la Secretaría del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, que se fijó a partir del 20 de mayo de 2019, se desfijó el 24 de mayo de 2019; procediendo los mecanismos dispuestos en sede administrativa del 27 de mayo de 2019 al 10 de junio de 2019, inclusive.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, a través de resoluciones de 08 de agosto de 2019, resolvió los recursos de reposición interpuestos contra la Resolución CSJBOR19-266 de 17 de mayo de 2019. *SC5780-4*

Por su parte, la Unidad de Administración de Carrera Judicial, a través de las resoluciones CJR19-0835 y CJR19-0863 del 16 de octubre de 2019, resolvió los recursos de apelación de quienes no solicitaron la exhibición.

El 01 de noviembre del 2020 se adelantó la jornada de exhibición dando lugar a la adición de los recursos, dentro del término del 3 al 17 de noviembre del 2020.

Por otra parte, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, a través de resoluciones CSJBOR21-60 y CSJBOR21-61 de 25 de enero de 2021, resolvió los recursos de reposición interpuestos contra la Resolución CSJBOR19-267 de 17 de mayo de 2019.

Con posterioridad, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, los días 26 de enero y 25 de febrero de 2021, expidió resoluciones resolviendo los recursos de reposición presentados por las personas que solicitaron exhibición y, concedió los recursos de apelación para que fueran resueltos por esta Unidad.

Con Resolución CJR21-0076 de 24 de marzo de 2021, esta Unidad resolvió los recursos de apelación interpuestos contra las Resoluciones CSJBOR19-266 y CSJBOR19-267 de 17 de mayo de 2019, por medio de las cuales se publicaron los resultados de la prueba de conocimientos.

Mediante Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, excluyó del concurso de méritos convocado mediante Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, a los siguientes aspirantes que se relacionan a continuación, por considerar que no reunían los requisitos exigidos por la convocatoria para el cargo de inscriptor de Juzgado Municipal Grado 3, así:

NOMBRE	CÉDULA	CAUSAL DE RECHAZO	OBSERVACIÓN
ALFREDO JOSE TABOADA RICARDO	73570822	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida
JOSE EDUARDO ZAYAS DEL TORO	1002465655	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
NATALIA ANDREA HERNANDEZ MALDONADO	1140867052	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
KEIMER ALFONSO MOLINA CONEO	1143348632	3.6.2.	No cumple capacitación mínima requerida
JORGE LUIS VERHELST MEJIA	1143364796	3.6.2.	No cumple experiencia mínima requerida

Decisión que fue notificada durante cinco (5) días hábiles, a partir del 24 de mayo de 2021, en la Secretaría de ese despacho y se publicó en la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, link Carrera Judicial-Concursos Seccionales- Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar-Convocatoria 4, procediendo los mecanismos dispuestos en sede administrativa, desde el 31 de mayo hasta el 15 de junio de 2021, inclusive.

Los anteriores aspirantes dentro del término presentaron recurso de reposición y en subsidio de apelación en contra de la Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021, argumentando en su orden:

El aspirante **ALFREDO JOSE TABOADA RICARDO**, identificado con cédula de ciudadanía

73570822, indica que al momento de su inscripción acreditó el cumplimiento de los requisitos del cargo de citador de Juzgado Municipal grado 3 mediante certificado laboral suministrado por la Empresa Surtigas ESP, que da cuenta que laboró como mensajero de Tesorería y auxiliar de Tesorería, el primero de los cargos desde el 3 de diciembre de 2009 hasta el 5 de abril de 2011, y en el segundo desde el 6 de diciembre de 2011, hasta el 24 de junio de 2016, certificado que presenta actualizado con el recurso, en el que detalla las funciones desempeñadas, las cuales aduce se encuentran relacionadas con las del cargo de Citador.

El aspirante **JOSE EDUARDO ZAYAS DEL TORO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.002.465.655, manifiesta haber aportado con la inscripción acta de grado como Tecnólogo en Administración Empresarial, carrera que en el perfil ocupacional tiene entre sus líneas principales las técnicas de oficina. Indica también que aportó certificado académico de la Universidad de Cartagena, en el programa de derecho, lo que le otorga competencias relacionadas al cargo, como conocimientos en técnicas de oficina y el manejo de las TIC. Así mismo señala que el haber cursado la materia de Tecnología en el bachillerato, en la Institución Educativa de Norosi, demuestra sus conocimientos en sistemas. Finalmente, expuso que, en principio fue inadmitido de la convocatoria, pero posteriormente, luego de su reclamación, mediante Resolución CSJBOR18-518 del 23 de octubre de 2018, se revocó la decisión, pudiendo presentar el examen de conocimientos, el cual aprobó.

La aspirante **NATALIA ANDREA HERNANDEZ MALDONADO**, identificada con cédula de ciudadanía 1.140.867.052, considera que se puede acreditar conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina con los certificados y la capacitación adquirida durante dos años desarrollando la labor como dependiente judicial, y trae a colación lo señalado por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, en la Resolución CSJBTR21-38 del 12 de mayo de 2021, en la que consideró que se podía acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas con constancias laborales que de manera taxativa y detallada certificaran funciones que dieran cuenta de estos conocimientos, pues tal requisito en ningún momento implicaba una formación académica en razón de que, no se pide capacitación, curso, diplomado, pregrado o postgrado dentro del cargo de Citador de Juzgado Municipal. Así mismo, indica que anexó el diploma de bachiller, donde demuestra sus conocimientos en sistemas ya que cursó de manera obligatoria la asignatura de Tecnología e informática.

El Aspirante **KEIMER ALFONSO MOLINA CONEO**, identificado con cédula de ciudadanía 1143348632, señala que el Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, no precisó la manera en la que se debía acreditar los conocimientos en técnicas de oficina o sistemas, por lo que considera que tales conocimientos pueden demostrarse con la simple realización de la actividad, de conformidad con las funciones desempeñadas en el cargo de Dependiente Judicial. Del mismo modo, manifiesta haber anexado la documentación necesaria para acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, pues según lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura Seccional Bogotá en la Resolución No. CSJBTR21-38 del 12 de mayo de 2021, se pueden acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas con constancias laborales que de manera taxativa y detallada certifican funciones.

El Aspirante **JORGE LUIS VERHELST MEJIA**, identificado con cédula de ciudadanía 1.143.348.632, manifiesta haber aportado título de bachiller y título de técnico en administración y comercio, expedido por la institución educativa COLEGIO MILITAR

ALMIRANTE COLON, con los cuales se demuestra el título en educación media y técnica y el cual dentro de su pensum certifica las técnicas de oficina requeridas para el cargo, también adjuntó certificaciones laborales expedidas por la abogada Paola Alejandra Posso Vergara y por la Asociación de Coteros de Cartagena (ASOCODECA), acreditando un tiempo total de: un año, diez meses y 3 días, los cuales superan el tiempo mínimo requerido de experiencia relacionada para el presente cargo.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, mediante la Resolución No. CSJBOR21-802 de 06 de julio de 2021, desató los recursos de reposición confirmando la decisión recurrida y concediendo el recurso de alzada ante el Consejo Superior de la Judicatura, Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

EN ORDEN A RESOLVER SE CONSIDERA:

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo 956 del 25 de octubre de 2000, delegó en esta Dirección la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se resuelven las solicitudes que impliquen decisiones individuales definitivas, en grado de reposición y apelación, en los procesos de selección, concursos y escalafón.

Conforme lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y como se reguló en el artículo 2 del Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección, por tanto, de ineludible observancia y cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración, de manera que bajo estos parámetros se revisará el acto administrativo aquí discutido.

Acorde con la anterior disposición, procede esta Unidad a decidir sobre los recursos interpuestos.

El numeral 2.2. del artículo 2 del Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, estableció los requisitos específicos, para el cargo al cual se inscribió la recurrente, así:

Código del Cargo	Denominación	Grado	Requisitos
260409	Citador de Juzgado Municipal	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.

De igual manera los numerales 3.4 y 3.5 ibidem, refieren cómo se deben presentar los documentos para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos y adicionales, a saber:

De igual manera los numerales 3.4 y 3.5 ibidem, refieren cómo se deben presentar los documentos para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos y adicionales, a saber:

“3.4. Documentación

Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, diseñado para el efecto, en formato PDF, copia de los documentos o certificaciones relacionadas con

datos de identificación, experiencia y capacitación, tanto para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración, como para acreditar la experiencia y la capacitación que otorgan puntaje adicional.

Requerimientos obligatorios (...)

3.4.4 Constancias o certificaciones expedidas por instituciones oficialmente reconocidas, para aquellos cargos que exijan la aprobación de estudios de educación media y otro tipo de formación académica.

3.4.5 Certificados de experiencia profesional, **relacionada** y específica según se exija para cada cargo.

Para efectos del presente acuerdo la experiencia se clasifica en profesional y relacionada. (...)

Experiencia relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (...)

3.5. Presentación de la documentación

3.5.1 Los certificados para acreditar experiencia **relacionada** o profesional en entidades públicas o **privadas** deben indicar de manera **expresa y exacta**: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional. (...)

3.5.2 Los certificados de servicios prestados en empresas privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la misma. En las entidades públicas, los certificados deberán ser expedidos por el jefe de personal, quien haga sus veces y/o respectivo nominador. (...)

3.5.6 Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antefirma legibles y número de cédula o NIT del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación.

De otra parte, el artículo 12 del Acuerdo convocante indica:

12. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

aspirante se encuentre. Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el proceso de selección, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección.

Con relación al recurrente **ALFREDO JOSE TABOADA RICARDO** revisados los documentos que anexó al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Diploma de bachiller.
3. Certificado laboral expedido por la empresa Surtigas, donde consta que se desempeñó como auxiliar de tesorería en el periodo comprendido entre el 03/12/2009 a 24/06/2016.

Así las cosas, se tiene que el recurrente cuenta con el primer requisito mínimo, que es el título en educación media.

Ahora bien, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia relacionada requerida, que es de 1 año (360 días), se procede a valorar el certificado con el que pretende acreditarla.

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total tiempo en días
Surtigas	Auxiliar de Tesorería	03/12/2009	24/06/2016	NO CUMPLE
Total				0

Revisada la certificación expedida por la empresa Surtigas, se señala que no cumple con las condiciones expuestas en el Acuerdo de Convocatoria según lo establecido en el numeral 3.5.1. del Acuerdo de convocatoria, que indica lo siguiente

*“Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas **deben indicar de manera expresa y exacta:** i) cargos desempeñados ii) **Funciones** (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional”.
(negrilla fuera del texto)*

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que el certificado aportado para acreditar el requisito de experiencia debía indicar de manera expresa y exactas las funciones del cargo, para de ese modo establecer si éstas eran similares o relacionadas con el cargo a proveer y, como quiera que tal requerimiento no fue satisfecho por el aspirante, el documento allegado no es susceptible de valoración.

Por otra parte, es necesario señalar, que en relación con la certificación “actualizada” que incluye las funciones del cargo y que fue allegada con el escrito de recurso, no puede ser tenida en cuenta por extemporáneas, teniendo en cuenta que, las fechas de inscripción fueron las establecidas en el Acuerdo de Convocatoria y tienen carácter preclusivo en orden a salvaguardar el principio de igualdad entre los concursantes.

Se precisa entonces que, era una carga para el concursante, presentar de manera oportuna toda la documentación con la que pretendía acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo, en las condiciones señaladas en el Acuerdo de Convocatoria, pues de tenerla en cuenta por fuera de la oportunidad prevista, se vulneraría el derecho de igualdad frente a los otros concursantes que si cumplieron con la obligación y aportaron en debida forma y dentro del término los documentos requeridos.

Por lo expuesto se confirmará la decisión contenida Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021.

Frente al recurrente **JOSE EDUARDO ZAYAS DEL TORO**, revisados los documentos que anexó al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Copia de la Cédula de ciudadanía.
2. Diploma de Bachiller.
1. Acta de Grado No. 1939756 - de fecha 07/05/2013 expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, título de Tecnólogo en Administración Empresarial.
2. Certificado académico del programa de Derecho

De conformidad con los documentos anteriores encontramos que, el recurrente cuenta con el primer requisito mínimo, que es el título en educación media.

Con relación al segundo requisito, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, encontramos que, ni el Diploma de Bachiller y ni el título de Tecnólogo en Administración Empresarial, ni el certificado académico del programa de Derecho, permiten acreditar su cumplimiento, por cuanto estos documentos no son indicativos de ello, para lo cual se debió certificar de manera puntual y exacta tal requisito, obligación que estaba en cabeza del concursante, dentro del término determinado para el efecto.

Es necesario precisar que, la certificación expedida por el SENA donde se relaciona el itinerario de las temáticas dadas en el desarrollo de la tecnología en Administración empresarial, allegada con el escrito de recurso, no será tomada en cuenta por cuanto, las fechas de inscripción fueron establecidas en el Acuerdo de Convocatoria, con el fin de que todos los aspirantes tuviesen una fecha límite para allegar la documentación, con la que pretendían acreditar los requisitos mínimos para los cargos de su elección y además la documentación encaminada a que se hiciera una valoración de los requisitos adicionales a éste, en tal sentido fueron aplicados los principios constitucionales, entre los que se destaca el de la igualdad.

Así las cosas, los documentos aportados con el escrito de recurso resultan extemporáneos dado que las etapas del concurso son preclusivas, en orden a salvaguardar el principio de igualdad entre los concursantes.

Por otra parte, en cuanto al argumento según el cual, con la Resolución CSJBTR18-398, del 21 de diciembre de 2018, ya se había realizado la verificación, indagación y constatación de los requisitos del cargo opcionado, se reitera, que de conformidad con las reglas de la

convocatoria, se estableció que la ausencia de los requisitos para el cargo, determinaría el retiro inmediato del proceso de selección, **en cualquier etapa del proceso en que el aspirante se encuentre**, razón por la cual no se configura vulneración alguna a los derechos y la administración esta facultada para volver a revisar sus actuaciones y si es del caso hacer los ajustes a que haya lugar hasta antes de la expedición de acto definitivo, incluso hasta el momento del nombramiento el nominador esta facultado para volver a evaluar el cumplimiento de los requisitos para el cargo¹.

De lo expuesto, es claro que el concursante no acreditó en debida forma el conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas, y en consecuencia no cumple con el segundo requisito exigido para el cargo, razón por la cual, se confirmará la decisión contenida Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021.

Con relación a la recurrente **NATALIA ANDREA HERNANDEZ MALDONADO**, identificada con cédula de ciudadanía 1.140.867.052, revisados los documentos que anexó al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Diploma de bachiller
3. Certificación como dependiente judicial suscrita por el abogado Edgard CerenBaena.

Así las cosas, se tiene que la recurrente cuenta con el primer requisito mínimo, que es tener título en educación media.

No obstante, al verificar el cumplimiento de la capacitación, ni la certificación que corresponde al diploma de bachiller, ni la certificación como dependiente judicial evidencian de manera puntal el conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas, que debió allegar la quejosa atendiendo los requerimientos del Acuerdo de Convocatoria, en tanto la norma que rige el concurso es taxativa y obligatoria, no siendo optativo presumir, inferir o deducir que, con el diploma de bachillerato o certificaciones laborales, posee ese conocimiento específico, como lo pretende la recurrente.

Ahora bien, contrario a lo que afirma la recurrente, no se puede acreditar conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina con los certificados y la capacitación adquirida durante dos años desarrollando la labor como dependiente judicial; dicha certificación, permite establecer la experiencia relacionada con el cargo, pero no los conocimientos requeridos para el cargo, los cuales debían probarse mediante documento que así lo certificara de manera puntal, obligación que estaba en cabeza de la concursante, dentro del término determinado para el efecto de acuerdo a las condiciones señaladas en el Acuerdo de la Convocatoria.

¹ Consejo de Estado. Sección Segunda. Subsección B. C.P. César Palomino Cortés. Medio de Control: Acción de nulidad y restablecimiento del derecho. Sentencia del 2 de febrero de 2017. Radicación número: 05001-23-31-000-1999-03352- 01(0963-11). Actor: Alfonso Vélez Aguilar. Demandado: Politécnico Colombiano "Jaime Isaza Cadavid"

En relación con el argumento donde trae a colación la Resolución número CSJBTR21-38 de 12 de mayo de 2021, emitida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, con el que pretende se acepte la experiencia profesional para suplir el requisito mínimo de acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, resulta necesario decir, que lo que señaló la referida Seccional en su pronunciamiento, es que si eventualmente, en una certificación laboral expedida bien sea por una entidad pública o privada autorizada para tal fin, adicionalmente, se certificaran de manera expresa, puntual y detallada los conocimientos en técnicas de oficina de oficina o sistemas, se podría entrar a valorar; lo que no quiere decir, que se permita inferir o presumir el conocimiento exigido con una o algunas de las funciones ejercidas en el cargo, si estas no están expresamente acreditadas.

De otra parte los Consejos Seccionales, en razón a la autonomía para administrar la Carrera Judicial en su Jurisdicción, deciden lo que concierne al desarrollo de la convocatoria, sin embargo esta Unidad por ser la competente para conocer del recurso de alzada, debe precisar que no se puede inferir, presumir o deducir que con las certificaciones laborales aportadas por los aspirantes para acreditar los requisitos mínimos exigidos en los distintos cargos, se pruebe que tiene conocimiento en ciertas áreas de capacitación, en tanto deben probarse a través de la certificación correspondiente, siendo obligación de los participantes allegarlas en el momento de la inscripción.

Así las cosas, se tiene que la recurrente no acredita el requisito de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, por tanto, no cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria por lo que será confirmada la decisión recurrida.

Con relación al recurrente **KEIMER ALFONSO MOLINA CONEO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.143.348.632, encontramos los siguientes documentos que fueron aportados al momento de la inscripción al cargo y enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Diploma de Bachiller.
3. Certificado laboral expedido por la Abogada María Guette Fernández, donde constaque se desempeñó como Dependiente Judicial en el periodo comprendido entre el 01/04/2015 a 30/04/2017.

De esta documentación se observa que, el recurrente acredita el título en educación media y el requisito de experiencia laboral de un año.

No obstante lo anterior, en cuanto al requisito de capacitación, no aportó documentación que soportara conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y ninguna de las certificaciones allegadas, esto es, el Diploma de Bachiller y el certificado como Dependiente Judicial son idóneas para tal fin pues estos documentos sirven para demostrar el cumplimiento de los otros requisitos (título en educación media y experiencia relacionada) pero no la capacitación.

Es necesario precisar, que en relación con las certificaciones sobre experiencia laboral y capacitación que acompañan los recursos interpuesto por el aspirante, las fechas de inscripción fueron establecidas en el Acuerdo de Convocatoria, con el fin de que todos los

aspirantes tuviesen una fecha límite para allegar la documentación con la que pretendían acreditar los requisitos mínimos para los cargos de su elección y además la documentación encaminada a que se hiciera una valoración de los requisitos adicionales a éste, en tal sentido fueron aplicados los principios constitucionales, entre los que se destaca el de la igualdad.

Así las cosas, los documentos aportados de manera posterior a la fecha de vencimiento de la inscripción, junto con el recurso resultan extemporáneos dado que las etapas del concurso son preclusivas, en orden a salvaguardar el principio de igualdad entre los concursantes.

En relación con el argumento donde trae a colación la Resolución número CSJBTR21-38 de 12 de mayo de 2021, emitida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, con el que pretende se acepte la experiencia profesional para suplir el requisito mínimo de acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, resulta necesario decir, que lo que señaló la referida Seccional en su pronunciamiento, es que si eventualmente, en una certificación laboral expedida bien sea por una entidad pública o privada autorizada para tal fin, adicionalmente, se certificaran de manera expresa, puntual y detallada los conocimientos en técnicas de oficina de oficina o sistemas, se podría entrar a valorar; lo que no quiere decir, que se permita inferir o presumir el conocimiento exigido con una o algunas de las funciones ejercidas en el cargo, si estas no están expresamente acreditadas.

De otra parte los Consejos Seccionales, en razón a la autonomía para administrar la Carrera Judicial en su Jurisdicción, deciden lo que concierne al desarrollo de la convocatoria, sin embargo esta Unidad por ser la competente para conocer del recurso de alzada, debe precisar que no se puede inferir, presumir o deducir que con las certificaciones laborales aportadas por los aspirantes para acreditar los requisitos mínimos exigidos en los distintos cargos, se pruebe que tiene conocimiento en ciertas áreas de capacitación, en tanto deben probarse a través de la certificación correspondiente, siendo obligación de los participantes allegarlas en el momento de la inscripción.

De lo expuesto, es claro que el concursante no acreditó en debida forma el requisito consistente en contar con conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas, y en consecuencia se confirmará la decisión contenida Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021.

Con relación a la recurrente **JORGE LUIS VERHELST MEJIA**, identificado con cédula de ciudadanía 1.143.348.632, revisados los documentos que anexó al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Copia de la Cédula de ciudadanía.
2. Diploma de Bachiller.
3. Certificado laboral expedido por la abogada Paola Alejandra Posso Vergara, donde consta que se desempeñó como dependiente judicial en el periodo comprendido entre el 15/01/2013 a 11/12/2013.

4. Certificado laboral expedido por la empresa Adecco Colombia S.A., donde consta que se desempeñó como auxiliar de cartera en el periodo comprendido entre el 18/05/2016 a 25/04/2017.

Se tiene que el recurrente cuenta con el primer requisito mínimo, que es tener título en educación media.

Por otra parte, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia relacionada requerida, que es de 1 año (360 días), se procede a valorar los certificados que la acreditan.

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días	Funciones
Abogada Paola Alejandra Posso Vergara	Dependiente Judicial	15/01/2013	11/12/2013	327	SI
Adecco Colombia S.A.	Auxiliar de Cartera	18/05/2016	25/04/2017	338	NO
Total				327	

Conforme a lo anterior, el recurrente acreditó únicamente **327** días de experiencia relacionada conforme a la **única** certificación laboral que cumple con los parámetros exigidos en la convocatoria y que fue emitida por la Abogada Paola Alejandra Posso Vergara.

En cuanto a la certificación expedida por la empresa Adecco Colombia S.A., no especifica de manera puntual y concreta las funciones del cargo en los términos señalados en el numeral 3.5.1., del Acuerdo de convocatoria, de modo tal que se pudiera establecer si existía semejanza entre las labores realizadas y las funciones del cargo de aspiración, razón por la cual, no puede ser tenida en cuenta.

Es necesario precisar, que en relación con las certificaciones sobre experiencia laboral y capacitación allegadas con el escrito de recurso, por el aspirante, las fechas de inscripción fueron establecidas en el Acuerdo de Convocatoria, con el fin de que todos los aspirantes tuviesen una fecha límite para allegar la documentación, con la que pretendían acreditar los requisitos mínimos para los cargos de su elección y además la documentación encaminada a que se hiciera una valoración de los requisitos adicionales a éste, en tal sentido fueron aplicados los principios constitucionales, entre los que se destaca el de la igualdad.

Así las cosas, los documentos aportados con los escritos de recurso resultan extemporáneos dado que las etapas del concurso son preclusivas, en orden a salvaguardar el principio de igualdad entre los concursantes.

Así las cosas, el concursante no acreditó en debida forma el requisito de contar el tiempo mínimo de experiencia relacionada requerida, que es de 1 año (360 días) y en consecuencia, no cumple con los requisitos para el cargo.

Por lo expuesto se confirmará la decisión contenida Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021.

Por último, se precisa que de conformidad con las reglas de la convocatoria, de conocimiento por los recurrentes, se estableció que la ausencia de requisitos para el cargo, determinaría el retiro inmediato del proceso de selección, **en cualquier etapa del proceso en que el aspirante se encuentre**, razón por la cual no se encuentra vulneración alguna a sus derechos fundamentales ni al debido proceso, ni constituye una decisión desproporcionada, razón por la cual se confirmará la decisión recurrida como se ordena en la parte resolutive de la presente decisión.

En mérito de lo expuesto, la directora de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: CONFIRMAR la decisión contenida en la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, por el cual el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, excluyó del concurso de méritos convocado mediante acuerdo CSJBOA17-609, a los aspirantes que se relacionan a continuación, que se presentaron para el cargo de Citador de Juzgado Municipal Grado 3, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído, así:

NOMBRE	CEDULA
ALFREDO JOSE TABOADA RICARDO	73570822
JOSE EDUARDO ZAYAS DEL TORO	1002465655
NATALIA ANDREA HERNANDEZ MALDONADO	1140867052
KEIMER ALFONSO MOLINA CONEO	1143348632
JORGE LUIS VERHELST MEJIA	1143364796

ARTÍCULO 2°.- NO PROCEDE RECURSO contra la presente Resolución en sede administrativa.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR esta Resolución a los aspirantes anteriormente mencionados, a través de la publicación en la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, en el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, durante el término de cinco (5) días hábiles, y en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena- Bolívar, de conformidad con lo previsto en el acuerdo de convocatoria.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).

Directora
Unidad de Carrera Judicial

UACJ/CMGR/DLLB/YBGT/REGM

CLASIFICACION UNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA (pag 1083-1084-1085)

4214 Cobradores, auxiliares de carterá y afines

Tramitan las operaciones activas de crédito y el cobro de pagos correspondientes a cuentas vencidas, cheques sin fondos y recaudan contribuciones; evalúan el riesgo crediticio de las diferentes solicitudes, realizan procesos de análisis de información para ubicar a deudores y convenir formas de pagos.

Las ocupaciones de este grupo primario se clasifican en:

42140 Cobradores, auxiliares de carterá y afines.

42140 Cobradores, auxiliares de carterá y afines

Tramitan las operaciones activas de crédito y el cobro de pagos correspondientes a cuentas vencidas, cheques sin fondos y recaudan contribuciones; evalúan el riesgo crediticio de las diferentes solicitudes, realizan procesos de análisis de información para ubicar a deudores y

convenir formas de pagos. Se pueden desempeñar en compañías de cobranzas, empresas de servicios públicos, departamentos de cartera, entidades financieras, entre otros.

Funciones

- Llamar, escribir y notificar a deudores por diferentes canales como dispositivos telefónicos, personalmente o por correo, sobre pagos y cuentas vencidas, cobrar el dinero adeudado, concertar pagos ulteriores y continuar el proceso de notificación si la respuesta no ha sido obtenida. • Visitar a deudores para recoger la deuda o llegar a acuerdos de pago.
- Buscar y localizar a deudores.
- Llevar registro de direcciones y datos de contacto de los clientes.
- Recuperar cartera contactando a los morosos a través de medios telefónicos o electrónicos, de acuerdo con normativa financiera.
- Recomendar el inicio de acciones y trámites legales o la suspensión de la prestación de servicios en casos de no pago o cartera castigada y cuando se hayan agotado las maneras de obtener el reembolso.
- Solicitar y recaudar contribuciones destinadas a obras de caridad.
- Negociar acuerdos de pago según normativa financiera y guía técnica.
- Contestar la correspondencia, preparar informes y mantener los registros y archivos relacionados.
- Desempeñar funciones afines.

Ejemplo de denominaciones ocupacionales

- Auxiliar crédito y cobranzas
- Auxiliar de cobranza
- Auxiliar de crédito de cartera
- Auxiliar de recaudos
- Cobrador de deudas
- Cobrador de facturas
- Gestor de cobro

Nota: Las demás denominaciones clasificadas en esta ocupación pueden ser consultadas en el índice ocupacional de la CUOC.

Ocupaciones afines

- 33120 Analistas y asistentes financieros préstamos y créditos
- 33134 Técnicos de contabilidad y afines
- 33150 Tasadores, evaluadores y liquidadores de seguros
- 43110 Auxiliares de contabilidad, costos y tesorería
- 43121 Auxiliares de servicios estadísticos y financieros

Nivel de competencia: 2

Conocimientos

- Servicios de oficina y administrativos
- Servicio al cliente
- Matemáticas
- Contabilidad e impuestos
- Gestión financiera, administración bancaria y seguros • Manejo de las TIC

Destrezas

- Comunicación asertiva
- Lógica matemática
- Pensamiento crítico
- Trabajo en equipo
- Persuasión
- Conciliación
- Orientación al servicio
- Análisis de necesidades
- Análisis de procesos
- Trabajo bajo presión

Área de Cualificación

- AFDE - Administración, finanzas y derecho

Equivalencias: *Ocupaciones parciales identificadas con **

CIUO 08	CNO
A.C.	
4214*	1334*



Revisó

Aprobó

MINISTERIO DEL TRABAJO

DECRETO NÚMERO 654

(16 JUN 2021)

Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en particular las conferidas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 2 y 194 de la Ley 1955 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Legislativo 1666 del 30 de junio de 1966, "*Por el cual se crea la Dirección Nacional del Empleo y Recursos Humanos, y se fijan sus funciones*" establece en su artículo 13 que el Ministerio del Trabajo, en su Dirección Nacional del Empleo y Recursos Humanos, Sección de Análisis Ocupacional, tendrá como funciones: "a) *Estudiar y evaluar las funciones de las diversas ocupaciones con el fin de elaborar un código o una clasificación nacional uniforme de ocupaciones; b) Establecer las categorías dentro de cada nivel ocupacional y determinar las condiciones mínimas de acceso a cada categoría; c) Estudiar las necesidades y la posibilidad de implantación de un carnet ocupacional, acorde con las ocupaciones clasificadas según los literales anteriores y los requerimientos del país; d) Realizar los estudios complementarios sobre distribución ocupacional en cada sector económico y su evolución por actividades profesionales; e) Clasificar las ocupaciones y los niveles existentes en cada una de las actividades económicas, con el fin de conocer los niveles de ocupación, la función, la formación necesaria y la duración mínima de formación en cada una de sus escalas*".

Que mediante la Resolución 1186 del 6 de agosto de 1970 se adoptó la Clasificación Nacional de Ocupaciones elaborada conjuntamente por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio del Trabajo, y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Que el numeral 7 del artículo 18 del Decreto 4108 de 2011 dispone que el Ministerio del Trabajo, Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo, tendrá la competencia para: "*proponer los lineamientos de política para el desarrollo, adaptación y actualización técnica de la Clasificación Nacional de Ocupaciones y el Marco Nacional de Cualificaciones, en coordinación con las entidades competentes*".

Que el numeral 4 del artículo 14 del Decreto 4108 de 2011 establece que el Ministerio del Trabajo, Subdirección de Análisis, Monitoreo y Prospectiva Laboral de la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar tendrá la competencia para:

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

"coordinar, con el Departamento Administrativo de Estadística - DANE, la realización de encuestas de oferta y demanda laboral y, fomentar el flujo de información entre las dos instituciones, considerando las normas sobre reserva estadística, a través de acuerdos de cooperación técnica".

Que el literal d) del numeral 3 del artículo 2 del Decreto 262 de 2004 atribuye al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, la función de *"oficializar, adoptar y adaptar las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción y uso de la información oficial básica, así como asesorar sobre la implementación y uso de las mismas"*.

Que el literal n) del numeral 1 del artículo 2 del citado Decreto establece como funciones específicas del DANE *"ordenar, administrar, adaptar y promover el uso de las clasificaciones y nomenclaturas internacionales en el país, para la producción de la información oficial básica"*

Que los numerales 4, 6 y 11 del artículo 17 del Decreto 262 de 2004, señalan que son funciones de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización del DANE: *"4) Elaborar los proyectos de oficialización, adopción y adaptación de las nomenclaturas y clasificaciones usadas en el país para la producción de la información oficial básica y promover el uso de las mismas; 6) Promover la adaptación de las clasificaciones, nomenclaturas, correlativas y, en general, la normalización conceptual que requiere el desarrollo de las estadísticas económicas y sociales de responsabilidad del Departamento; 11) Adoptar, actualizar y desarrollar las clasificaciones económicas y sociales conforme a los estándares y desarrollos internacionales y propiciar su utilización y difusión"*.

Que el artículo 1 del Decreto 4178 de 2011, le asignó al DANE *"la coordinación de la planificación y la estandarización de las estadísticas, así como la certificación de las buenas prácticas en los procesos de producción estadística que desarrollan las entidades que conforman la administración pública nacional"*.

Que el DANE a través de la Resolución 1518 de 2015 *"Por la cual se establece la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones Adaptada para Colombia –CIUO-08 A.C"* en el artículo 1 dispuso *"establecer para todos los fines estadísticos, y hasta una nueva actualización y/o revisión, la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones adaptada para Colombia-CIUO-08 A.C"*.

Que de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.3.1.5 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística, adicionado por el Decreto 2404 de 2019, establece que es obligación de los miembros del Sistema Estadístico Nacional – SEN *"implementar los principios, lineamientos, buenas prácticas, estándares y normas técnicas definidos por el DANE, soportados en referentes internacionales para la producción y difusión de estadísticas; y para el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos con el fin de garantizar la calidad de las estadísticas oficiales"*.

Que el artículo 2.2.3.1.6 del Decreto 1170 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Código Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística"*, confiere al DANE, como ente rector del SEN, la función de *"ejercer la regulación de la producción estadística a través de la actualización del Código Nacional de Buenas Prácticas para las estadísticas oficiales, el Programa Anual de Evaluación para la Calidad"*

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

Estadística, la definición de lineamientos, normas y estándares del proceso estadístico y el aprovechamiento de los registros administrativos".

Que el numeral 12 del artículo 4 de la Ley 119 de 1994 atribuye al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA la función de "asesorar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la realización de investigaciones sobre recursos humanos y en la elaboración y permanente actualización de la clasificación nacional de ocupaciones, que sirva de insumo a la planeación y elaboración de planes y programas de formación profesional integral".

Que el numeral 18 del artículo 14 del Decreto 249 del 2004 atribuye a la Dirección de Empleo y Trabajo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, la función de "mantener actualizada la Clasificación Nacional de Ocupaciones y el Diccionario Ocupacional, con base en el análisis de la realidad laboral y los cambios en las estructuras ocupacionales".

Que la Clasificación de Ocupaciones es un referente para diversos usos en la educación y la formación; para la normalización y la certificación de competencias laborales, para los empleadores, para el Servicio Público de Empleo, los trabajadores, estudiantes y aprendices.

Que, según lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2 del Decreto 430 de 2016, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP tiene la función de "asesorar, acompañar y capacitar a las entidades del Estado para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento de la administración pública".

Que el artículo 194 de la Ley 1955 de 2019, aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, creó "el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) como un conjunto de políticas, instrumentos, componentes y procesos necesarios para alinear la educación y formación a las necesidades sociales y productivas del país y que promueve el reconocimiento de aprendizajes, el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos, la inserción o reinserción laboral y el desarrollo productivo del país. A su vez establece que son componentes del SNC: el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), los subsistemas de aseguramiento de la calidad de la educación y la formación, de normalización de competencias y de evaluación y certificación de competencias, el esquema de movilidad educativa y formativa, así como la plataforma de información del SNC (...)".

Que la plataforma de Información del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC necesita contar con una única clasificación de ocupaciones como herramienta que contribuya al diseño de políticas públicas del orden nacional y territorial en materia de formación, cualificación del talento humano, generación, gestión y colocación de empleo.

Que el Ministerio del Trabajo reglamentará el subsistema de normalización de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC. Este Subsistema se tomará como base para construir las cualificaciones que una persona debe tener para desempeñarse en el ámbito educativo, formativo y laboral, las cuales deben estar contenidos en el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC) y de acuerdo con la única clasificación de ocupaciones definida por el país.

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

Que la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones - CIUO forma parte de la familia internacional de Clasificaciones Económicas y Sociales de las Naciones Unidas, la cual busca proporcionar un marco que permita la comparabilidad internacional de los datos disponibles sobre las ocupaciones y hacer posible la producción de datos utilizables para fines de investigación, así como para la toma de decisiones específicas y su implementación, y aquellas relacionadas con la migración internacional y la inserción laboral.

Que la Organización Internacional del Trabajo – OIT es el custodio internacional de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones - CIUO.

Que, de acuerdo con todo lo anterior, se requiere unificar las clasificaciones de ocupaciones actualmente existentes, en una clasificación única que tenga como base la CIUO de la Organización Internacional del Trabajo - OIT, por ser una herramienta fundamental para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, en la estructuración del Sistema Nacional de Cualificaciones, así como su contribución para mejorar la pertinencia de la oferta formativa y educativa con las necesidades de empleo del sector productivo, facilitar la movilidad laboral de los trabajadores y buscadores de empleo, promover la gestión del talento humano por competencias y el encuentro entre la oferta y la demanda de trabajo, así como garantizar el reporte estadístico de información de acuerdo con los estándares internacionales, entre otros.

Que la presente norma se expide con fundamento en la potestad reglamentaria del presidente de la República, razón por la cual, deberá quedar compilada en el Decreto 1072 de 2015, en los términos que a continuación se señalan.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Adición de la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015. Adicionar la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, la cual quedará así:

“SECCIÓN 6 CLASIFICACIÓN ÚNICA DE OCUPACIONES PARA COLOMBIA - CUOC

Artículo 2.2.6.2.6.1. Objeto. Adóptese la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC, como referente para la identificación y uso de ocupaciones del mercado laboral colombiano, a partir de la adaptación realizada por el DANE de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones CIUO de la OIT vigente.

Artículo 2.2.6.2.6.2. Definiciones. Para la aplicación de la presente Sección se tendrán en cuenta como definiciones las siguientes:

- 1. Ocupación.** Conjunto de cargos, empleos u oficios que incluyen categorías homogéneas de funciones, independientemente del lugar o tiempo donde se desarrollen.

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

2. **Denominación Ocupacional.** Nombres de cargos, empleos u oficios que son utilizados en el mundo del trabajo y que están asociados a una ocupación.
3. **Conocimiento.** Asimilación de información por medio del aprendizaje; acervo de hechos, principios, teorías y prácticas relacionados con un campo de trabajo o estudio concreto.
4. **Destreza.** Habilidad para aplicar conocimientos y utilizar técnicas a fin de completar funciones y resolver problemas.
5. **Función.** Conjunto de tareas agrupadas en una expresión en la cual se describe qué se hace y su propósito.
6. **Perfil Ocupacional.** Conjunto de características y atributos que se necesitan para el desempeño de una ocupación.
7. **Descripción de la Ocupación.** Presenta las generalidades de las funciones de la ocupación. Puede incluir los sectores económicos, el lugar de trabajo u otras características propias de la ocupación.
8. **Ocupaciones Afines.** Son ocupaciones que presentan relación o similitud de funciones o competencias con la ocupación descrita.
9. **Equivalencias.** Presenta la correlación de la ocupación descrita con otras clasificaciones nacionales e internacionales. Esta relación permite mostrar la correspondencia que existe entre una y otra clasificación a nivel de sus categorías, de tal forma que su estructura y contenido sean equiparables.
10. **Nivel de Competencia.** Es la relación entre la complejidad y la diversidad de las funciones, donde la primera prevalece sobre la segunda.

Se mide operacionalmente considerando uno o más de los siguientes criterios:
 - 10.1. La naturaleza de la labor realizada en una ocupación, en relación con sus funciones.
 - 10.2. El nivel de educación definido en términos de la Clasificación Internacional Normalizada de la educación (CINE) adaptada para Colombia y de la formación requerida para desempeñar competentemente las funciones correspondientes.
 - 10.3. La educación informal, la formación en el empleo y/o la experiencia previa en una ocupación relacionada que se requiere para desempeñar competentemente funciones respectivas.
 - 10.4. El nivel de autonomía y responsabilidad para el desempeño de las funciones. El concepto de nivel de competencia se aplica desde el nivel superior de la clasificación (grandes grupos).
11. **Área de Cualificación.** Es un agrupamiento de ocupaciones con afinidad en las competencias para cumplir el propósito y objetivos de producción de bienes y servicios en actividades económicas relacionadas entre sí.

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

- 12. Clasificación de ocupaciones.** Conjunto de categorías jerárquicas, discretas, exhaustivas y mutuamente excluyentes que permiten organizar todas las ocupaciones de un mercado de trabajo.
- 13. Anexo técnico de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC.** Documento que contiene la estructura y notas explicativas de la CIUO vigente adaptada para Colombia, hasta el cuarto dígito y las ocupaciones, quinto dígito, con sus perfiles ocupacionales y documento con el índice de denominaciones.
- 14. Adopción de una clasificación.** Proceso en el cual se acoge una clasificación internacional de referencia sin ningún tipo de adecuación al contexto de aplicación particular.
- 15. Adaptación de una clasificación.** Proceso que consiste en crear clasificaciones derivadas. Las adaptaciones siguen los mismos criterios del referente internacional en cuanto a sus objetivos y principios básicos, así como en sus relaciones con otras nomenclaturas o clasificaciones referentes a otras variables.
- 16. Mantenimiento de una clasificación de ocupaciones.** Hace referencia al proceso mediante el cual se realizan ajustes a versiones ya adaptadas de la clasificación, que no provienen de referentes internacionales, sino de la operatividad propia de la clasificación. Estos ajustes se realizan principalmente en las notas explicativas, a través de la inclusión, exclusión o reclasificación de temas específicos, en el índice de denominaciones y los perfiles ocupacionales. En el mantenimiento de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC) no se afecta la estructura de la clasificación hasta el cuarto dígito.
- 17. Revisión de una clasificación de ocupaciones.** Clasificación que reemplaza la clasificación vigente. Una clasificación revisada por lo general representa un cambio en los conceptos fundamentales que dan estructura a la clasificación y por lo tanto debería distinguirse de un proceso de actualización y mantenimiento. Este es un proceso que es responsabilidad exclusivamente del custodio internacional.
- 18. Regulador.** Es la entidad encargada de coordinar y articular los esfuerzos entre el custodio nacional, los proveedores de información y los usuarios, con el fin de garantizar una adecuada gobernanza de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC y recolectar sugerencias que se tengan sobre la clasificación de ocupaciones para mantener la concordancia con las dinámicas del mercado laboral colombiano.
- 19. Custodio de una clasificación de ocupaciones.** Es una institución que tiene la responsabilidad de adoptar, adaptar, mantener, oficializar y promover la clasificación de ocupaciones. La Organización Internacional del Trabajo - OIT es el custodio internacional de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones - CIUO y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, es el custodio nacional de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia -CUOC.
- 20. Proveedor de información.** Es la entidad u organismo que, según su proceso misional, recopila y/o tiene acceso a información del mercado laboral, que servirá

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

como insumo para los procesos de mantenimiento o actualización de la clasificación de ocupaciones.

21. Información ocupacional. Se refiere a la información contenida en cada uno de los perfiles ocupacionales de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC con respecto a su código, nombre, descripción, denominaciones ocupacionales, funciones, conocimientos, destrezas, área de cualificación, nivel de competencia, equivalencias y ocupaciones afines.

22. Usuarios. Son aquellas entidades u organismos del sector privado y del sector público que usan la clasificación de ocupaciones para generar estadísticas, diseñar políticas públicas, realizar procesos de contratación, identificar cargos o empleos, diseñar manuales de funciones, estandarizar funciones laborales, diseñar programas de formación y educación, realizar análisis e investigaciones, prestar servicios de gestión y colocación de empleo, realizar intermediación laboral y tomar decisiones relacionadas con el mercado de trabajo, entre otros.

Los usuarios podrán dar sugerencias que tengan sobre la clasificación de ocupaciones al Regulador y al Custodio de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC, con el fin de mantener su concordancia con las dinámicas del mercado laboral colombiano.

Artículo 2.2.6.2.6.3. Funciones del Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- 1) Definir los lineamientos de política para el uso y aplicación de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia -CUOC, en coordinación con las entidades competentes.
- 2) Verificar que la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia –CUOC responda y se ajuste a las necesidades del mercado laboral.
- 3) Suministrar al custodio nacional las bases de datos, de su competencia, necesarias para el mantenimiento de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC.
- 4) Promover el uso y aplicación de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC.
- 5) Hacer seguimiento al uso e implementación de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

Artículo 2.2.6.2.6.4. Funciones del DANE. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE tendrá las siguientes funciones:

- 1) Ser custodio nacional de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC.
- 2) Oficializar, adoptar, adaptar y mantener la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

- 3) Establecer para todos los fines estadísticos la utilización, difusión y mantenimiento de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia -CUOC.
- 4) Expedir las normas técnicas relativas al diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica.
- 5) Garantizar que en su calidad de custodio nacional de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC esté disponible la información de manera eficaz y confiable para los usuarios.
- 6) Promover el uso y aplicación de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC.
- 7) Definir los criterios y procedimientos para la entrega de información necesaria por parte de los proveedores para el mantenimiento de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

Parágrafo. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE a través de Resolución expedirá el Anexo técnico de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC.

Artículo 2.2.6.2.6.5. Funciones del SENA. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA tendrá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar técnicamente al Ministerio del Trabajo y al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE en la identificación y análisis de las necesidades relacionadas con el mantenimiento de las ocupaciones.
- 2) Suministrar al custodio nacional la información requerida y necesaria para el mantenimiento de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia en los formatos y metodologías definidas.
- 3) Implementar la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC en sus procesos misionales en el marco de sus competencias.
- 4) Promover el uso y aplicación de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC.

Artículo 2.2.6.2.6.6. Proveedores de información. Son proveedores de información para el mantenimiento de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC: el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio del Trabajo, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, y demás entidades públicas y privadas que reglamenten ocupaciones, generen o tengan acceso a información ocupacional.

Artículo 2.2.6.2.6.7. Usos de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC. La Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC debe ser utilizada para los siguientes fines:

- 1) Producción y difusión de estadísticas oficiales.

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

- 2) Normalización de competencias laborales.
- 3) Como herramienta para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo, la intermediación laboral, la gestión del talento humano; y, la orientación vocacional y ocupacional.
- 4) Presentación de resultados de estudios de análisis ocupacionales del mercado laboral.
- 5) Referente para la definición de las ocupaciones y oficios motivo del contrato de aprendizaje.
- 6) Insumo único de ocupaciones para:
 - 6.1. Estructuración, construcción y actualización de mapas ocupacionales del sector productivo colombiano.
 - 6.2. Planificación de la educación y la formación para el trabajo.
 - 6.3. Diseño curricular de los programas de educación y formación para el trabajo.
 - 6.4. Diseño de catálogos de cualificaciones referenciados en el Marco Nacional de Cualificaciones.
 - 6.5. Planeación y gestión de los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.
 - 6.6. Comparabilidad internacional y migración laboral regulada.
 - 6.7. Elaboración de los manuales de funciones del empleo público y privado.

PARÁGRAFO. En todo caso, la CUOC podrá ser utilizada para otros fines que respondan a las necesidades de los usuarios en materia ocupacional.

Artículo 2.2.6.2.6.8. Mantenimiento. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, realizará el mantenimiento periódico anual de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC, el índice de ocupaciones y los perfiles ocupacionales de acuerdo con la metodología que él mismo establezca y deberá socializarlo mediante acto administrativo a los usuarios. Los usuarios deberán emplear la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC en la versión que se encuentre vigente y según el mantenimiento que se realice.

Artículo 2.2.6.2.6.9. Periodo de implementación. Los usuarios que en sus procesos, metodologías, productos y sistemas de información utilicen clasificaciones ocupacionales, deberán implementar la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC en un período no mayor a dos (2) años luego de la entrada en vigencia del presente Decreto.

Continuación del Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, y se adopta la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia – CUOC y se dictan otras disposiciones"

Artículo 2. Vigencia y adición. El presente Decreto rige a partir de su publicación y adiciona la Sección 6 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los **16 JUN 2021**



El Ministro del Trabajo,



ÁNGEL CUSTODIO CABRERA BAEZ

El Director de Departamento Administrativo
Nacional de Estadística – DANE,



DECRETO 52 DE 1987

(enero 13)

Diario Oficial No. 37.755, del 13 de enero de 1987

ESTATUTO DE CARRERA JUDICIAL

Por el cual se revisa, reforma y pone en funcionamiento el Estatuto de la Carrera Judicial.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1o. ordinal 3o de la Ley 52 de 1984 y previo concepto de la Comisión Asesora, creada por dicha Ley.

DECRETA:

TITULO I. NORMAS GENERALES

ARTICULO 1o. La carrera Judicial tiene por objeto garantizar la eficiente administración de justicia y, con base en el sistema de méritos, asegurar en igualdad de oportunidades el ingreso y ascenso en el servicio de funcionarios y empleados con estabilidad e independencia.

ARTICULO 2o. Son funcionarios los magistrados, jueces y fiscales de la República. Las demás personas que ocupen cargos en la Rama Jurisdiccional y en las fiscalías tienen la calidad de empleados.

ARTICULO 3o. <Aparte entre corchetes {...} INEXEQUIBLE> El ingreso al servicio de la Administración de Justicia se hará en propiedad, en interinidad o por encargo {para los empleados de libre designación}. Por nombramiento en propiedad, en período de prueba o en provisionalidad para los de carrera. En todo caso la provisión de los cargos se hará con el lleno de los requisitos constitucionales y legales exigidos para el ejercicio de los mismos.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado EXEQUIBLE, excepto el aparte entre corchetes {...} declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

ARTICULO 4o. el nombramiento en Carrera Judicial únicamente podrá recaer en persona seleccionada mediante el sistema de méritos.

ARTICULO 5o. el sistema de méritos se establece con la finalidad de asegurar el ingreso y promoción en la Administración de Justicia, de las personas más idóneas, mediante el análisis y evaluación de sus calidades, conocimientos, capacidad, vocación y experiencia.

ARTICULO 6o. El nombramiento en período de prueba será de dos años para magistrados,

un año para jueces y ocho meses para empleados.

No habrá período de prueba en casos de ascenso ni para las personas que hubieren prestado servicios en la jurisdicción, durante más de un año.

ARTICULO 7o. Todos los cargos de la rama jurisdiccional y de las fiscalías son de carrera y deberán ser provistos por el sistema de méritos contemplado en el presente Decreto.

No pertenecen a la carrera y son de libre designación los siguientes:

- Magistrado de la Corte Suprema de Justicia y Consejero de Estado.
- Fiscal del Consejo de Estado.
- Auxiliar de magistrado y abogado asistente de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado.
- Auxiliar judicial de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado.
- Chofer.

TITULO II. ADMINISTRACION DE LA CARRERA

ARTICULO 8o. La Carrera Judicial será administrada por el Consejo Superior de la Administración de Justicia, los Consejos Seccionales de la Carrera, las Corporaciones Judiciales y los Jueces, con el apoyo técnico y operativo de la Dirección Nacional y de las Oficinas Seccionales de la Carrera.

ARTICULO 9o. <Apartes entre corchetes {...} INEXEQUIBLES> El consejo Superior de la Administración de Justicia quedará integrado así:

{- El Ministro de Justicia o su delegado, quien lo presidirá}.

- Un delegado de la Corte Suprema de Justicia;

- Un delegado del Consejo de Estado.

- Un delegado del Tribunal Disciplinario.

{- El Procurador General de la Nación o su delegado}.

- Un representante de los funcionarios de la Rama Jurisdiccional.

- Un representante de los empleados judiciales.

{En decisiones sobre la carrera, el Ministro de Justicia sólo tendrá voto en caso de empate}. El Director Nacional de la Carrera actuará como secretario.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado EXEQUIBLE, excepto el aparte entre corchetes {...} declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

ARTICULO 10. Además de las funciones señaladas por la Ley, el Consejo tendrá las siguientes:

1a. Fijar políticas y programas para convocatorias, selección, ingreso y ascenso en la carrera.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Numeral declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 116 del 3 de noviembre de 1988, Magistrado Ponente, Dr. Jaime Sanín G.

2a. Efectuar las convocatorias a concurso para la provisión de cargos de magistrados de Tribunal y de empleados de la Corte Suprema de Justicia.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Numeral declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 116 del 3 de noviembre de 1988, Magistrado Ponente, Dr. Jaime Sanín G.

3a. Elaborar las listas de aspirantes admitidos a concursos para magistrados de tribunales y empleados de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, con calificación de antecedentes, y remitirlas a sus nominadores.

4a. Inscribir en la carrera a magistrados de tribunales y empleados de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado.

5a. Resolver los recursos de reposición.

6a. Elegir al Director Nacional de la Carrera Judicial.

7a. Formular la política de capacitación para los cursos de selección y los concursos para el ingreso a la carrera.

8a. Asesorar y recomendar políticas de capacitación para la Rama Jurisdiccional y el Ministerio Público.

ARTICULO 11. Para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Consejo Superior de la Administración de Justicia, créase la Dirección Nacional de la Carrera Judicial con la siguiente estructura:

1. Director Nacional de la Carrera Judicial.

1.1. división de carrera judicial y de coordinación Administrativa.

1. Oficinas Seccionales de Carrera.

2.1. Jefaturas Seccionales.

ARTICULO 12. Para ser Director Nacional de la Carrera Judicial se requiere título de Abogado, diez (10) años de experiencia jurisdiccional, administrativa o docente en educación superior y gozar de amplia reputación personal y reconocido prestigio profesional.

ARTICULO 13. Son funciones del Director Nacional de la Carrera Judicial:

1. Coordinar y controlar el régimen de convocatorias.
2. Presentar a la consideración del Consejo Superior los proyectos para el desarrollo y correcto funcionamiento de la carrera.
3. Divulgar las políticas y programas adoptados por el Consejo Superior y coordinar y controlar su aplicación.
4. Rendir informe anual al Consejo Superior y los demás que éste le solicite.
5. Proyectar para consideración del Consejo las decisiones de inscripción en la carrera judicial.
6. Llevar el escalafón nacional de empleados y funcionarios de la Rama Jurisdiccional.
7. Instruir a los jefes seccionales de la carrera y asesorar a los Consejos Seccionales.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección a su cargo.
9. Las demás que le asigne el Consejo Superior.

ARTICULO 14. Corresponden a la División de Carrera y Coordinación Administrativa las funciones de:

1. Clasificación, inspección y control de normas de la carrera.
2. Llevar el registro de inscripción y el escalafón de la carrera.
3. proyectar resoluciones para la consideración y aprobación del Consejo Superior.
4. La provisión de los servicios generales y administrativos al Consejo Superior, a la Dirección Nacional y a los Consejos y jefes seccionales.
5. suministrar a los nominadores los medios y ayudas necesarias para la realización de las pruebas y su calificación.
6. Efectuar por orden del Consejo Superior y del Director las convocatorias y demás actuaciones pertinentes.

ARTICULO 15. <Apartes entre corchetes {...} INEXEQUIBLES> Los Consejos Seccionales de la carrera funcionará en cada uno de los distritos judiciales con sede en capital de departamento y estarán integrados así:

{- Un delegado del Ministro de Justicia, quien lo presidirá.}

- Un delegado por cada uno de los tribunales superiores con sede en el respectivo departamento.
- Un delegado del Tribunal Administrativo.
- Un representante de los jueces.

{En decisiones sobre la carrera, el delegado del Ministro sólo tendrá voto en caso de empate}.

PARAGRAFO 1o. En el Consejo Seccional de Cundinamarca el Tribunal Superior de Aduanas tendrá un representante.

PARAGRAFO 2o. En los departamentos que tengan un solo tribunal superior de distrito judicial, éste tendrá dos representantes en dicho consejo.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:
- Artículo declarado EXEQUIBLE, excepto el aparte entre corchetes {...} declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

ARTICULO 16. Los representantes de las corporaciones, funcionarios, jueces y de los empleados en el Consejo Superior y en los Seccionales, serán elegidos por mayoría para períodos de cuatro años con sus respectivos suplentes, en fecha y según reglamento que expida el Consejo Superior de la Administración de Justicia.

ARTICULO 17. Los Consejos Seccionales funcionarán bajo la orientación del Consejo Superior de la Administración de Justicia y tendrán las siguientes funciones dentro del ámbito de su territorio.

1. Desarrollar las políticas y programas fijados por el Consejo Superior de la Administración de Justicia para administrar la carrera judicial.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:
- Numeral 1. declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 111 del 13 de octubre de 1988, Magistrado Ponente, Dr. Fabio Morón Díaz.

2. Efectuar las convocatorias a concursos para la provisión de cargos de jueces, deempleados de tribunales y de juzgados.

Corte Suprema de Justicia:
- Numeral 2. declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 111 del 13 de octubre de 1988, Magistrado Ponente, Dr. Fabio Morón Díaz.

3. Elaborar y remitir a las entidades nominadoras las listas de aspirantes admitidos a concursos para los cargos anteriores con sus respectivas calificaciones.
4. Inscribir en la carrera a los jueces y empleados señalados.
5. Resolver los recursos de reposición.
6. Remitir a la Dirección nacional de la carrera los documentos para el escalafón nacional de jueces y empleados y todos los demás que le sean requeridos.
7. Recomendar la realización de cursos de capacitación para el personal al servicio de la Rama Jurisdiccional.

ARTICULO 18. Para ser Jefe Seccional de la Carrera se requiere título de abogado y tener cinco (5) años de experiencia administrativa, jurisdiccional o docente en educación superior.

ARTICULO 19. El Jefe Seccional de la carrera judicial ejercerá las mismas funciones del Director Nacional que le resulten pertinentes, en el ámbito de su competencia y bajo la orientación del Director y del Consejo Seccional de la Carrera.

ARTICULO 20. A las entidades y autoridades nominadoras les corresponde, en cuanto a la selección de personal elegible para el ingreso y ascenso en la carrera, la realización y calificación de pruebas que pueden consistir en cuestionarios, tests, cursos concurso, entrevistas y otras que estimen pertinentes.

TITULO III. PROCESO DE SELECCION

ARTICULO 21. La selección para el ingreso o ascenso en la carrera se hará por el sistema de méritos y comprende la convocatoria, el concurso y el período de prueba.

Todo concurso será abierto y podrán participar quienes pertenecen a la carrera, al servicio o personas ajenas a ellos.

ARTICULO 22. La convocatoria es norma obligatoria y reguladora de todo concurso y se divulgará mediante aviso que deberá contener las generalidades del empleo, requisitos, documentos exigidos, características y demás informaciones pertinentes.

ARTICULO 23. Producida una vacante o ante la proximidad del vencimiento del período, el nominador informará inmediatamente en el primer caso y coordinará, en ambos, con los consejos las fechas, modalidades y bases del concurso para efectos de la convocatoria.

Corte Suprema de Justicia:
- Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 116 del 3 de noviembre de 1988, Magistrado Ponente, Dr. Jaime Sanín G.

ARTICULO 24. Efectuada la inscripción el Consejo de la Carrera determinará, previa revisión de requisitos y antecedentes, cuáles de los aspirantes pueden participar en el concurso.

Esta decisión será notificada mediante aviso que se fijará por ocho días; los aspirantes no admitidos podrán interponer recurso de reposición motivado, dentro de los tres (3) días siguientes y se resolverá en los diez (10) días posteriores.

Cumplido lo anterior, se remitirá la lista con las calificaciones al nominador.

ARTICULO 25. La realización de pruebas, exámenes, entrevistas, concursos u otros para la selección de personal, se hará con el apoyo técnico, operativo y administrativo de la Dirección nacional y Seccionales de la carrera u otras entidades especializadas en la materia, y serán calificadas por el nominador o las comisiones designadas al efecto por las Corporaciones Judiciales.

En ningún caso la entrevista podrá utilizarse como única modalidad de concurso.

ARTICULO 26. El concurso podrá realizarse por grupos de participantes cuando fuere conveniente por el número de concursantes, cargos a proveer u otras razones. En este caso para cada uno de los grupos deberá elaborarse la lista de admisibles con sus respectivas calificaciones de antecedentes.

ARTICULO 27. El nominador, o la comisión designada, elaborará la lista de los resultados por riguroso orden de méritos, entre quienes hubieren aprobado el concurso.

Este resultado con indicación de puntajes se notificará por aviso fijado en la secretaría correspondiente durante ocho (8) días.

Desfijado el aviso, cualquier concursante dentro de los tres (3) días siguientes podrá interponer recurso de reposición motivado que se resolverá en ocho (8) días.

ARTICULO 28. 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 29. <Aparte entre corchetes {...} INEXEQUIBLE> En firme la calificación, se procederá al nombramiento del ganador o ganadores {en estricto orden de resultado}, según el número de cargos.

Quienes hubieren aprobado el concurso, y se encuentren ubicados dentro de los cinco primeros puestos, si no fueron nombrados, permanecerán en lista de elegibles, {en riguroso orden de méritos}, por el lapso de dos (2) años y podrán ser designados en cargos de igual naturaleza y categoría en el mismo distrito.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:
- Artículo declarado EXEQUIBLE, excepto los apartes entre corchetes {...} declarados INEXEQUIBLES por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

ARTICULO 30. En la calificación de antecedentes la experiencia judicial tendrá valoración preponderante, según escala de puntaje que establezca el Consejo Superior de la Administración de Justicia.

<Inciso 2o. INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:
- Inciso 2o. declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 157 del 5 de noviembre de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original de :
ARTICULO 30.
<INCISO 2o.> Realizado el concurso y en igualdad de resultados, se designará al inscrito en la carrera, en su defecto, a quien se encuentre en el servicio.

Si se presenta empate entre personas ajenas al servicio, la designación será discrecional.

ARTICULO 31. Cuando el concurso fuere declarado desierto porque ninguno de los aspirantes hubiere obtenido calificación aprobatoria o por otras causas, se procederá a realizar una nueva convocatoria y selección.

ARTICULO 32. En caso de declararse irregular la totalidad del concurso, éste deberá repetirse entre los mismos participantes sin necesidad de nueva convocatoria. Si es parcial, el concurso podrá rehacerse a partir del momento en que se presentó la irregularidad.

ARTICULO 33. En caso de vacancia definitiva, cuando las necesidades del servicio lo exijan y no se pudiere proveer el cargo por el sistema de méritos, la designación se hará con carácter provisional e inmediatamente el nominador informará al respectivo consejo de la Carrera para efectos de la convocatoria.

Las vacancias transitorias se proveerán igualmente en provisionalidad o encargo.

ARTICULO 34. Realizado el concurso, quienes ingresen al servicio serán nombrados en períodos de prueba, y quienes hubieren prestado el servicio, en situación distinta de provisionalidad, serán designados en propiedad sin período de prueba, siempre y cuando se trate del mismo escalafón.

Quienes obtengan calificaciones satisfactorias durante el período de prueba y no tuvieron sanciones disciplinarias, serán nombrados en propiedad.

ARTICULO 35. Durante el período de prueba los funcionarios y empleados serán calificados en tres oportunidades. Dos calificaciones insatisfactorias darán lugar al retiro del servicio mediante declaratoria de insubsistencia motivada.

ARTICULO 36. Las calificaciones insatisfactorias se notificarán personalmente o por correo certificado y contra ellas procede el recurso de reposición motivado dentro de los tres días siguientes, más las distancias y deberá resolverse en un término de ocho (8) días.

ARTICULO 37. La declaración de insubsistencia será motivada y contra ella proceden, en efecto suspensivo, el recurso de reposición ante la Corte y el consejo de Estado y el de apelación o en subsidio el de queja en los demás casos.

Estos recursos serán resueltos en el término de quince días.

ARTICULO 38. Se podrá promover el ingreso o el ascenso en la carrera mediante la realización de cursos de selección, con la designación entre quienes lo aprobaran con los mejores puntajes, según reglamento que establezcan los organismos administradores de la Carrera Judicial.

ARTICULO 39. Los funcionarios y empleados ingresan a la carrera con la designación en propiedad y las calificaciones satisfactorias en período de prueba, cuando éste se exija de conformidad con normas del presente Estatuto.

TITULO IV. FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS

ARTICULO 40. <Apartes entre corchetes {...} INEXEQUIBLES> Fíjense las siguientes funciones para el ejercicio de los empleos de la Rama Jurisdiccional y de las fiscalías:

{Auxiliar de Magistrado}.

{Colaborar bajo la orientación y responsabilidad del Magistrado o Consejero en la realización de estudios y trabajos propios de las funciones que le corresponden a éstos}.

{Abogado Asistente}.

{Colaborar bajo la orientación y responsabilidad de los Magistrados de la respectiva sala o sección, en la realización de estudios y trabajos de la función que a éstas corresponde}.

Secretario.

Las establecidas en el artículo 14 del Decreto-Ley 1265 de 1970 y las demás que le asigne la Ley.

Relator.

Clasificar, titular y extractar las providencias de la Corporación; preparar las publicaciones y los extractos de jurisprudencia y elaborar los índices de las providencias.

Contador Liquidador de Impuestos.

Efectuar las operaciones matemáticas para las liquidaciones de impuestos, tasas y contribuciones y las demás que se le ordenen.

Bibliotecólogo.

Organizar y clasificar libros, revistas y documentos de la respectiva biblioteca; elaborar los ficheros bibliográficos y atender al público.

Oficial Mayor.

Colaborar bajo la orientación de sus superiores en las labores propias del Despacho o de la secretaría y las asignadas en el artículo 14 del Decreto-Ley 1265 de 1970.

{Auxiliar Judicial}.

{Desempeñar labores generales y asistenciales propias del Despacho, como mecanografía, radicación, organización y archivo de expedientes y las demás que le asigne el superior o el reglamento}.

Archivero.

Clasificación, actualización, manejo y conservación de libros, documentos y expedientes en archivo.

Asistente social.

Colaborar con el juez de menores en la realización de visitas, encuestas y en la orientación psicológica y social del menor y sus familiares.

Escribiente.

Ejecución de diversos trabajos como mecanografía, registro, manejo de archivo, revisión de expedientes, elaboración y clasificación de oficios y documentos, elaboración de estadísticas y atención al público.

Oficinista.

Realización de trabajos auxiliares tales como mecanografía, clasificación y archivo de oficios y documentos y atención al público.

Citador.

Efectuar notificaciones autorizadas por el secretario, entregar correspondencia y realizar los trabajos auxiliares que se le asignen.

{Chofer}.

{Conducción, mantenimiento, aseo y reparaciones menores de los vehículos asignados}.

Auxiliar de Servicios Generales.

Desarrollar labores auxiliares encaminadas a facilitar la prestación del servicio.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado EXEQUIBLE, excepto los apartes entre corchetes {...} declarados INEXEQUIBLES por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

ARTICULO 41. Fíjense los siguientes requisitos mínimos para el ejercicio de cargos de empleados en la Rama Jurisdiccional y Fiscalías:

Nombre del cargo Grado Requisitos.

{Auxiliar y abogado 21 Los mismos requisitos exigidos para Asistente de Corte y el desempeño del empleo de Magistra

Consejo de Estado do del Tribunal (art. 155 C.N.).}

Secretario y Relator de la 20 Poseer título de abogado y tener tres Corte y del Consejo de Estado (3) años de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Contador liquidador de 17 Poseer título de contador público y Impuestos dos (2) años de experiencia como contador o liquidador de impuestos.

Secretario de Tribunal 13 Poseer título de Abogado y un (1) año de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Oficial Mayor 12 Tener cuatro (4) años de estudios de derecho y dos (2) años de experiencia en la Rama Jurisdiccional

Bibliotecólogo 12 Haber terminado estudios de licenciatura de bibliotecología y tener un (1) año de experiencia relacionada.

Relator de Tribunal 11 Haber aprobado cuatro (4) años de estudios de derecho y tener un (1) año de experiencia en la Rama Jurisdiccional o dos (2) años de estudios superiores y tres (3) años de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Auxiliar Judicial y Oficial 11 Haber terminado tres (3) años de estudios de derecho y tener dos (2) años de experiencia en la Rama Jurisdiccional o dos (2) años de estudios superiores y tres (3) años de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Secretario de Juzgado y 10 Haber aprobado un (1) año de estudios Auxiliar Judicial en de derecho y tener dos (2) años de cabecera de Circuito experiencia en la Rama Jurisdiccional

o diploma en educación media y tres (3) años de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Secretario de Juzgado y 10 Haber aprobado dos (2) años de estudio Auxiliar Judicial en dios de derecho y tener dos (2) años Cabecera de Distrito de experiencia en la Rama Jurisdiccional o un (1) año de estudios superiores y tres (3) años de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Secretario Oficial Mayor, 09 Haber aprobado un (1) año de estudios Auxiliar Judicial y de derecho y tener dos (2) años de Escribiente en cabecera experiencia en la Rama Jurisdiccional de Distrito. o dos (2) años de estudios superiores y un (1) año de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Secretario, Oficial Mayor, 09 Tener diploma en educación media y Auxiliar Judicial y Escribiente dos (2) años de experiencia en la en cabecera de Cir- Rama Jurisdiccional.

cuito y Juzgado Territorial Archivero 09 Haber aprobado dos (2) años de estudios de bibliotecología o haber aprobado curso técnico sobre la materia y tener un (1) año de experiencia relacionada.

Oficial Mayor y Auxiliar 08 Diploma en educación media y tener un Judicial (1) año de experiencia en la Rama Jurisdiccional.

Asistente Social 07 Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia como oficinista.

Oficial Mayor 07 Tener diploma en educación media y dos (2) años de experiencia como oficinista.

Escribiente 07 Tener diploma en educación media.

Escribiente y oficinista 06 Tener cinco (5) años de estudios de educación media y dos (2) años de experiencia como oficinista.

Chofer 06 Haber aprobado dos (2) años de educación media, un curso de conducción refrendado por el Departamento Administrativo de Tránsito y Transportes y tener dos (2) años de experiencia

relacionada.

Oficinista y Escribiente 05 Haber aprobado cuatro (4) años de educación media y tener dos (2) años de experiencia como oficinista.

Escribiente 04 Haber aprobado cuatro (4) años de estudios de educación media y tener un (1) año de experiencia como oficinista.

Auxiliar de Servicios 04 Haber aprobado cinco (5) años de estudios Generales de educación primaria y tener dos (2) años de experiencia no relacionada.

Citador 03 Haber aprobado dos (2) años de estudios en educación media.

Auxiliar de Servicios 03 Haber aprobado cinco (5) años de estudios en educación primaria..

PARAGRAFO. A quienes no reúnan los requisitos exigidos en este artículo se les aplicarán 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.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado EXEQUIBLE, excepto los apartes entre corchetes {...} declarados INEXEQUIBLES por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

ARTICULO 42. Establécese el siguiente escalafón de la carrera para los funcionarios judiciales y de fiscalías.

A9. Magistrado y Fiscal de Tribunal Superior de Distrito Judicial, Contencioso Administrativo y Superior de Aduanas;

b). Juez Superior, Juez Superior de Aduanas, Juez de Circuito, de Menores, de Instrucción Penal Aduanera, de Instrucción Criminal y Fiscales de Juzgados Superiores y de Circuito.

c). Juez Municipal, Juez de Distrito Penal Aduanero y Territorial.

ARTICULO 43. Establécese el siguiente escalafón para los empleados de la carrera de la Rama Jurisdiccional y de Fiscalías:

a). Secretario y Relator de la Corte y del Consejo de Estado, Secretario de fiscalía del Consejo de Estado;

b). contador liquidador de impuestos;c).

Secretario del Tribunal;

d). oficial mayor y Bibliotecólogo de la Corte y del Consejo de Estado;

e). Oficial Mayor, Relator y Auxiliar Judicial de Tribunal; Auxiliar Judicial de Fiscalía del Consejo de Estado y de Tribunal;

f). Secretario de Juzgado Superior y Superior de Aduanas, de Circuito, de Menores, de Instrucción Criminal, de Instrucción Penal Aduanera y Auxiliar Judicial de la Corte, todos de grado 10.

g). Oficial Mayor y Secretario de Juzgado, Archivero y Auxiliar Judicial de la Corte y del Consejo, Asistente Judicial de Fiscalías de Juzgados Superiores, Aduanas y de Circuito, todos de grado 09.

h). Oficial Mayor de Juzgado Municipal y Distrito Penal Aduanero y Auxiliar Judicial de la Relatoría de la corte, todos de grado 08.

i). Escribiente del consejo de Estado, de Tribunales y Asistente Social de Juzgados de Menores, todos de grado 07;

j). Oficinista del Consejo de Estado y de la Corte; Escribiente de Juzgado de Instrucción Criminal, de Instrucción Penal Aduanera, de Tribunal Superior y Superior de Aduanas, de Juzgado Superior de Circuito y Menores, todos de grado 06.

k). Oficinista de Tribunal y Escribiente de Juzgado Superior, de Circuito, de Menores, de Instrucción Criminal, de Instrucción Penal Aduanera, de Distrito Penal Aduanero y de Municipal, todos de grado 05;

l). Escribiente de Juzgado Municipal y Penal Aduanero; Citador de Juzgado Superior y Superior de Aduanas, de Circuito, de Menores, de Instrucción Criminal; de Instrucción Penal Aduanera, de la Corte Suprema de Justicia y del consejo de Estado y Auxiliares de Servicios Generales de la Corte, del Consejo y de los Tribunales, todos de grado 04.

TITULO V.

CALIFICACION DE SERVICIOS

ARTICULO 44. La calificación de los servicios de empleados y funcionarios tiene por fin: a).

Determinar el ingreso, permanencia o retiro del servicio y del escalafón de la carrera; b).

Determinar su participación en los cursos y concursos de ascenso.

c). Promover su participación en los programas de capacitación; d). El

otorgamiento de becas y estímulos.

ARTICULO 45. Todos los funcionarios y empleados de ella Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público que ocupen cargos de la carrera deben ser calificados formal y periódicamente.

ARTICULO 46. La calificación será motivada y comprenderá los siguientes aspectos: Conducta, dedicación al trabajo; calidad y organización del trabajo; actualización de conocimientos. Al impartirla se tendrá en cuenta el comportamiento público del calificado, su puntualidad, la atención al público y en fin todo lo que contribuya al análisis de su idoneidad para el servicio.

ARTICULO 47. La calificación de la calidad de trabajo y de la actualización de conocimientos de los funcionarios y empleados judiciales corresponde hacerla a los respectivos superiores jerárquicos o funcionales {y la de conducta, organización y rendimiento a la Procuraduría General de la nación, la que además calificará todos los aspectos de los funcionarios y empleados de las Fiscalías}.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:
- Artículo declarado EXEQUIBLE, excepto los apartes entre corchetes {...} declarados INEXEQUIBLES por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

ARTICULO 48. En los meses de abril y mayo de cada año se procederá a la calificación de los funcionarios y empleados judiciales y de fiscalías, así:

- La corte Suprema de Justicia y el consejo de Estado calificarán a los Magistrados de los Tribunales respectivos.

- Los tribunales Superiores a jueces superiores y de circuito de su distrito.
- El Tribunal Superior de Adunas a todos los jueces del ramo.
- Los jueces superiores a los jueces de instrucción.
- Los jueces de circuito a los jueces municipales del respectivo circuito.
- Cada corporación calificará a sus empleados y cada juez o fiscal a los suyos.

La clasificación se fundará en el propio conocimiento y apreciación y en los resultados de las visitas reglamentarias.

Cuando la calificación corresponde a una Corporación, ésta se integrará en Salas de Decisión, atendiendo a la especialidad del calificado, en cuanto fuere posible.

Si la calificación de un juez corresponde a otro se hará previo reparto equitativo coordinado por el primero en orden numérico.

ARTICULO 49. La nota comprenderá todos los aspectos dentro de la siguiente escala: excelente, bueno, regular y malo.

Se tendrá para todos los efectos como insatisfactorias las calificaciones de regular y malo.

ARTICULO 50. Los funcionarios y empleados de la Rama Jurisdiccional y de las Fiscalías deben ser calificados una vez al año.

ARTICULO 51. Una calificación insatisfactoria dará lugar a la suspensión en el escalafón por el término de un año con pérdida de las prerrogativas del mismo, salvo la capacitación.

Dos calificaciones insatisfactorias darán lugar a la insubsistencia, tratándose de empleados y si se tratare de funcionario no será reelegido.

ARTICULO 52. Contra la calificación insatisfactoria y la declaración de insubsistencia proceden los recursos en la forma y los términos establecidos en los artículos 36 y 37.

ARTICULO 53. La declaración de insubsistencia será causal de inhabilidad para desempeñar cargos jurisdiccionales y en las fiscalías, por el término de dos años.

TITULO VI.

DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 54. Todo funcionario y empleado judicial o de las fiscalías tendrá derecho a recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de las funciones propias de su cargo; a la oportunidad de ascenso en el servicio; a percibir puntualmente la remuneración y prestaciones sociales que le corresponda; a la asociación con fines de apoyo mutuo, de carácter cultural, asistencial, cooperativo y otros similares; a obtener permisos y licencias según las normas legales; a participar en los programas de bienestar social y a gozar de estímulos; a la prevención de los riesgos en su trabajo; a la protección de las autoridades competentes en

caso de amenazas, violencia, injuria y demás ofensas de que pueda ser víctima con ocasión del servicio; a solicitar traslado en cargos equivalentes al que desempeña, y a todos los demás beneficios que se establezcan a su valor por Ley o reglamento.

ARTICULO 55. Son deberes de los funcionarios y empleados:

a). Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes y los reglamentos.

b). Desempeñar con honorabilidad, solicitud e imparcialidad las funciones de su cargo;c).

Obedecer y respetar a sus superiores;

d). permanecer en el desempeño de sus funciones mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo.

e). Observar en sus relaciones con el público y sus compañeros de labores toda la consideración y cortesía debidas.

f). Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de la autoridad que le ha sido otorgada o de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.

g). guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo;

h). Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones que les han sido encomendadas.

i). Responder por la conservación de los elementos, útiles, materiales, equipos, muebles y demás bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta de su utilización;

j). Poner en conocimiento de los organismos de administración de la carrera los hechos que puedan perjudicar la administración de justicia y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio;

k). Las demás que la Ley les señale.

TITULO VII. INHABILIDADES

E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 56. No podrán ser designados para cargo alguno de los regulados en este Decreto:

a). Quienes se hallen en interdicción judicial;

b). Quienes padezcan cualquier afección física o mental que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo,

c). Quienes se encuentren en detención preventiva, aunque gocen del beneficio de excarcelación y quienes hayan sido llamados a juicio mientras se resuelve su situación

jurídica.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:
- Literal declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 118 del 10 de noviembre de 1988, Magistrado Ponente Dr. Hernando Gómez Otálora.

d). Quienes hayan sido condenados por delito doloso;

e). Quienes se encuentren excluidos del ejercicio de la profesión de abogado o hayan sido suspendidos por término superior a tres (3) meses.

f). Quienes por falta disciplinaria hayan sido destituidos o suspendidos por segunda vez o se les haya impuesto por tres veces cualquier otro tipo de sanción.

ARTICULO 57. En ninguna elección o nombramiento de funcionarios o empleados podrán designarse personas que sean cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de algunos de los funcionarios que intervienen en la elección o nombramiento, o de los que han participado en la elección o nombramiento de quienes deben hacer la designación.

ARTICULO 58. No podrán ser designados para una misma corporación o Despacho Judicial o de las fiscalías ni para cargos entre los cuales haya dependencia funcional, quienes sean entre sí cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

ARTICULO 59. Los cargos de la Rama Jurisdiccional y de Fiscalías no son acumulables y son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo retribuido, con la gestión profesional de negocios ajenos, con los cargos de elección popular y los de representación política, con ejercicio del comercio, con la milicia activa, con toda participación en el ejercicio de la abogacía, con los cargos de albacea, curador dativo y auxiliar de la justicia y con la dirección y fiscalización de sociedades comerciales. La prohibición de litigar y de ejercer albaceazgo y cargo de auxiliar se extiende a quien esté en uso de licencia.

Se exceptúan de la presente disposición los cargos docentes hasta un límite de ocho horas semanales durante la jornada laboral, siempre que no se afecte la marcha regular del trabajo.

TITULO VIII.

FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 60. Son faltas de los funcionarios y empleados contra la dignidad de la administración de justicia las siguientes:

a). embriaguez habitual; uso frecuente e injustificado de sustancias que produzcan dependencia física o síquica y practicar juegos prohibidos.

b). Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier funcionario o empleado o contra quienes intervienen en los procesos.

- c). Solicitar o fomentar publicidad de cualquier clase respecto de su persona o de sus actuaciones, sin perjuicio del derecho de rectificar informaciones o comentarios.
- d). contraer obligaciones de manera directa o indirecta con alguna de las partes o sus apoderados o cualquier otro interesado en asuntos que se hallen a su conocimiento o en los cuales debe intervenir.
- e). solicitar o recibir dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de lucro provenientes directa o indirectamente de alguna de las personas mencionadas en el literal anterior o de funcionario o empleados de su dependencia.
- f). Incluir directa o indirectamente en el nombramiento o elección de funcionarios o empleados.
- g). Ejercer actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma afecte su dignidad.

ARTICULO 61. Son faltas contra la eficacia de la administración de justicia:

- a). Omitir o retardar injustificadamente el despacho de los asuntos a su cargo o el trabajo que señale la Ley o los reglamentos de la oficina, o dejar vencer sin justa causa los términos sin la actuación correspondiente;
- b). Omitir el reparto cuando sea obligatorio, hacerlo o tolerar su ejecución en forma irregular.
- c). Permitir que litigue en su despacho persona no autorizada para ello o mostrar los expedientes o parte de los mismos, fuera de los casos permitidos por la Ley.
- d). Dejar de asistir a los actos o diligencias en que se requiera su presencia, o que la Ley lo ordene o firmar las providencias sin haber participado en su discusión o pronunciamiento.
- e). Dejar de asistir a las audiencias o de practicar personalmente las pruebas o no dictar o dejar de notificar las providencias.
- f). Hacer constar en cualquier diligencia judicial hechos que no sucedieron o dejar de relacionar los que ocurrieron.
- g). Dar tratamiento de favor o de discriminación de cualquier naturaleza a las personas que intervienen en los procesos.
- h). Dejar de asistir injustificadamente a la oficina o cerrarla sin motivo legal o limitar indebidamente las horas de trabajo o de despacho al público.
- i). Ejercer influencias directas o indirectas sobre cualquier funcionario o empleado para que proceda en determinado sentido en los asuntos que éste conoce o ha de conocer o que tramite.
- j). No dar noticia a la autoridad competente de delitos o faltas disciplinarias de que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones.

- k). No suministrar oportunamente las informaciones que deba dar o suministrarlas con inexactitud, irrespeto o en forma incompleta.
- l). Tener a su servicio en forma estable o transitoria, para las labores de su despacho, personas distintas d ellos empleados de la propia oficina, salvo las prácticas de estudiantes de facultades de derecho reconocidas.
- ll). No sancionar las faltas de los funcionarios o empleados u obrar con lenidad en la aplicación de las sanciones.
- m). violar las normas sobre nombramientos, elección o remoción de los funcionarios o empleados y las que regulan la designación de auxiliares de la justicia.
- n). contravenir las disposiciones sobre honorarios de los auxiliares de la justicia y sobre arancel judicial.
- ñ). Residir sin permiso fuera de la sede del despacho o realizar actividades laborales ajenas alejercicio de las funciones durante la jornada de trabajo.

ARTICULO 62. En general constituye falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes, la infracción de incompatibilidades y la incursión en las inhabilidades y prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

TITULO IX.

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 63. Todo hecho constitutivo de falta disciplinaria origina acción de esta naturaleza que podrá iniciarse de oficio, o por queja o informe y no es incompatible con la responsabilidad civil o penal del infractor.

La acción caduca en cinco (5) años y la iniciación del proceso la interrumpe.

ARTICULO 64. Cuando se formule queja el investigador deberá solicitar la ratificación bajo juramento y si ésta no se obtiene podrá adelantarla sin esa formalidad.

ARTICULO 65. La sanción disciplinaria se impondrá por la autoridad competente con arreglo al procedimiento y por hechos previstos en la Constitución y la Ley.

Por un mismo hecho no podrá adelantarse más de una investigación disciplinaria.

ARTICULO 66. La acción disciplinaria y las sanciones procederán aun cuando el funcionario o empleado haya hecho dejación del cargo.

Cuando la suspensión o la destitución no pudieren hacerse efectivas por pérdida anterior del cargo, se anotarán en la hoja de vida del sancionado para que surtan sus efectos como antecedentes.

ARTICULO 67. A los funcionarios y empleados que incurran en las faltas enumeradas en el presente estatuto se les aplicará según la naturaleza, efectos y modalidades del hecho, la gravedad de la infracción, los antecedentes personales y profesionales, una de las siguientes

sanciones:

a). Multa.

b). Suspensión en el cargo.c).

Destitución.

Cuando la falta a juicio del superior no diere lugar a sanción, podrá de plano y por escrito amonestar al infractor. La amonestación consiste en la prevención de que una nueva falta acarreará sanción.

ARTICULO 68. La multa no podrá ser inferior al valor de cinco días de sueldo que devengue el funcionario o empleado sin exceder al de un mes. Se aplicará en caso de falta leve.

El concurso de faltas, la falta grave o la reincidencia en faltas leves darán lugar a la aplicación de las sanciones de suspensión en el ejercicio del cargo hasta por treinta días sin derecho a remuneración, o de destitución.

ARTICULO 69. El régimen de disciplina interna de cada despacho judicial y de las fiscalías estará a cargo del respectivo superior, quien para mantenerla podrá imponer de plano a los empleados multa hasta por tres (3) días de sueldo y suspensión sin remuneración hasta por el mismo término.

ARTICULO 70. Antes de resolver la apertura de la investigación podrá ordenarse averiguación previa con el objeto de comprobar si el hecho es constitutivo de falta o si hay mérito para la investigación.

ARTICULO 71. La investigación disciplinaria tendrá las siguientes etapas y términos:

a). Instrucción en el término de treinta (30) días, dentro del cual se archivará el expediente o se formulará pliego de cargos en el que se precisará la infracción que imputa y las disposiciones legales presuntamente violadas.

b). Presentación de descargos y petición de pruebas, en el término de seis (6) días.c).

Práctica de pruebas, en el término de veinte (20) días.

d). cierre y calificación de la investigación, en el término de diez (10) días.

ARTICULO 72. Cuando a juicio del nominador los hechos que se imputan al funcionario o empleado constituyen falta grave, aquél solicitará investigación a la Procuraduría la cual deberá adelantarla en forma prioritaria. En ese evento los términos señalados en el artículo anterior se reducirán a la mitad, salvo el de presentación de descargos.

ARTICULO 73. Perfeccionada la investigación el funcionario que la adelantó informará de ello al competente, quien procederá a su calificación mediante providencia, en la cual formulará acusación con solicitud de sanción ante el nominador u ordenará el archivo del expediente.

Contra esta decisión no proceden recursos.

ARTICULO 74. El pliego de cargos se notificará personalmente al investigado, y si esto no fuere posible se emplazará por edicto que se fijará por cinco (5) días en la Secretaría de la Oficina investigadora y en su último lugar de trabajo o de residencia conocida.

Pasados ocho (8) días de la desfijación si el acusado no comparece se le designará apoderado de oficio con quien proseguirá la actuación.

ARTICULO 75. En las investigaciones y procesos disciplinarios se aplicarán en cuanto resulten compatibles con las normas disciplinarias, las del Código de Procedimiento Penal en lo relacionado con la admisibilidad de los medios de prueba, forma de practicarlas y criterios de valoración.

TITULO X.

PROCESOS DISCIPLINARIOS

ARTICULO 76. Recibida la actuación del Ministerio Público por el juez de conocimiento y reparto, cuando sea el caso, el negocio se fijará en lista por el término de cinco (5) días dentro del cual el acusado podrá presentar alegados por escrito y pedir las pruebas.

El Juez, o el sustanciador en las corporaciones, podrá decretar las solicitadas o las que de oficio estime convenientes, dentro de los cinco (5) días siguientes y para cuya práctica señalará término que no podrá exceder de diez (10) días.

Vencido el término de fijación en lista o el probatorio, según el caso, el juez dispondrá de quince (15) días para dictar el fallo. La corporación decidirá en veinte (20) días.

ARTICULO 77. La providencia se notificará personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición. Si ello no fuere posible, se fijará edicto en la secretaría del respectivo despacho por el término de cinco (5) días. Procederán los mismos recursos a instancia de la Procuraduría cuando ésta considere que la sanción ha debido ser la de destitución.

Si el sancionado se encuentra en lugar diferente a la sede del juzgado la notificación se hará por comisionado.

ARTICULO 78. Contra las providencias que impongan a los empleados sanción de destitución procede el recurso de reposición cuando provienen de la Corte y del consejo de Estado y el de apelación, cuando la destitución la ordenan otros nominadores.

Los recursos se interpondrán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de su notificación. El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo y si fuere denegado procede el recurso de queja.

ARTICULO 79. El Tribunal Disciplinario conoce de los procesos, así:

En única instancia:

a). <Numeral INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Numeral a). declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

a). De los adelantados contra magistrados de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, en cuanto no constituyan juicios de responsabilidad de competencia del Senado de la República.

b). De los adelantados contra los fiscales del Consejo de Estado y de los tribunales.

En segunda instancia:

De los resueltos por el Procurador General de la Nación contra los fiscales de juzgados.

ARTICULO 80. La corte Suprema de Justicia conoce de los procesos disciplinarios así: **En única instancia.**

De los adelantados contra sus propios empleados y contra los magistrados de los tribunales superiores de distrito y superiores de aduanas.

En segunda instancia.

De los resueltos en primera por los tribunales superiores de distrito y de aduanas contra sus propios empleados.

ARTICULO 81. El Consejo de Estado conoce en única instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra sus empleados y contra los magistrados de los tribunales contencioso administrativos y en segunda instancia de los adelantados en primera contra los empleados de los mismos tribunales.

ARTICULO 82. Los tribunales superiores de distrito judicial y de aduanas conocen, así:

En única instancia.

a). De los procesos adelantados contra sus propios empleados cuando no procede la apelación.

b). Contra los jueces cuyo nombramiento les corresponde.

En primera instancia.

De los adelantados contra sus propios empleados cuando procede la apelación.

En segunda instancia.

De los procesos adelantados en primera contra los empleados de los juzgados.

ARTICULO 83. Los tribunales contencioso administrativos conocen así:

En única instancia.

De los procesos adelantados contra sus empleados cuando no procede la apelación.

En primera instancia.

De los procesos adelantados contra sus empleados cuando procede la apelación.

ARTICULO 84. Los jueces y los fiscales conocen en única instancia de los procesos adelantados contra sus empleados cuando no procede la apelación y en primera instancia cuando procede.

ARTICULO 85. En las corporaciones judiciales los procesos disciplinarios los adelantará el magistrado, la sala o sección nominadora cuando el empleado es de su exclusiva designación.

ARTICULO 86. El Procurador General de la nación conoce en primera instancia de los procesos adelantados contra los fiscales de juzgados y en segunda instancia de los adelantados contra los empleados de las fiscalías cuando procede la apelación.

ARTICULO 87. Para la función disciplinaria en las corporaciones se designará un magistrado ponente quien conformará la sala con otros dos magistrados de distintas especialidades escogidos por orden alfabético.

<Inciso 2o. INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Inciso declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

<INCISO 2o.> La investigación disciplinaria contra magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Consejeros de Estado la adelantará el Procurador General de la Nación quien podrá comisionar a los procuradores delegados.

Las investigaciones y procesos contra los fiscales de competencia del procurador General de la Nación los adelantará directamente o por intermedio de la Procuraduría delegada para el Ministerio Público, la cual podrá comisionar par ala práctica de diligencias a los Procuradores Regionales y a los Jefes de las Oficinas seccionales.

ARTICULO 88. La vigilancia judicial y de fiscalías se ejercerá principalmente por medio de visitas generales y especiales que se ordenarán por auto.

Las visitas generales se practicarán a cada despacho una vez al año y tienen por finalidad establecer la asistencia, el comportamiento y rendimiento de los funcionarios y empleados; el orden, actualidad, exactitud de los libros y expedientes; el cumplimiento de los términos, el manejo de los títulos de depósitos judiciales, la existencia de los efectos que pertenecen a cada asunto y las condiciones del trabajo. Las visitas especiales se practicarán de oficio o por queja.

De cada visita se levantará un acta con las conclusiones del caso, sendas copias de ésta se enviarán al despacho visitado y el respectivo Consejo de la Carrera. En el acta se consignarán las deficiencias y los aspectos positivos que merezcan ser destacados si los hubiere.

TITULO XI.

ESTIMULOS

ARTICULO 89. Los organismos administradores de la carrera deberán conceder los estímulos establecidos en la Ley para funcionarios y empleados que se destaquen por sus méritos en la prestación del servicio conforme al reglamento que se expida.

ARTICULO 90. Para tal efecto se tendrá en cuenta los puntajes obtenidos en la calificación de servicios, la publicación de trabajos, el aporte a la jurisprudencia y los demás que contribuyan a la mejor administración de justicia.

ARTICULO 91. Tales estímulos pueden consistir en el otorgamiento de becas, comisión de estudios en el país o en el exterior, condecoraciones, publicación de trabajos meritorios y auxilios para vivienda y educación.

TITULO XII. ESCUELA

JUDICIAL

ARTICULO 92. La Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" es un organismo especial de carácter docente y prestará sus servicios en todo el territorio nacional a los funcionarios y empleados de ella Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público y a los particulares que aspiren a ingresar a dichos organismos.

ARTICULO 93. La Escuela Judicial tendrá como objetivos la enseñanza, formación y adiestramiento de los funcionarios y empleados y la investigación y difusión de las ciencias jurídicas y de las técnicas requeridas para el desarrollo y perfeccionamiento de las funciones asignadas a la Rama Jurisdiccional y al Ministerio Público.

ARTICULO 94. Son funciones de la Escuela Judicial:

1a. formar, capacitar, actualizar y adiestrar en materias jurídicas y en ciencias auxiliares y complementarias a los servidores de la Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público y a quienes deben ingresar a la carrera.

2a. Desarrollar programas de enseñanza en técnicas de criminalística e investigación criminal tendientes a la modernización y eficiencia de la justicia.

3a. Promover, y realizar cursos y prácticas en las distintas regiones del país, directamente o por medio de convenios con universidades e institutos dedicados a la capacitación.

4a. Proponer al Ministerio de Justicia la celebración de convenios con organismos nacionales e internacionales para la formación de jueces y empleados.

5a. Desarrollar las políticas de formación profesional judicial trazadas por el Ministerio de Justicia y coordinar con los organismos de administración de la carrera la ejecución.

6a. Definir sus propios programas de becas nacionales e internacionales para preparación de funcionarios, empleados y de sus profesores.

7a. Expedir diplomas y certificados de aprobación o de asistencia a los participantes en los cursos, seminarios, coloquios u otras actividades docentes que realice.

8a. Adelantar los cursos de selección de personal de conformidad con las políticas y bases señaladas por los organismos administradores de la carrera.

9a. Promover, desarrollar y divulgar investigaciones científicas y técnicas para mejorar los métodos y sistemas de trabajo de los despachos judiciales y del Ministerio Público.

10a. Publicar, divulgar y distribuir investigaciones y obras jurídicas, jurisprudencia y otros documentos.

11. Las demás que le señale la Ley.

ARTICULO 95. La Escuela Judicial será administrada por un Consejo Superior y por el Director General.

ARTICULO 96. El Consejo Superior de la Escuela Judicial quedará integrado así:

- El Ministro de justicia o su delegado, quien lo presidirá.
- Un delegado de la Corte Suprema de Justicia.
- Un delegado del consejo de Estado.
- Un delegado del Tribunal Disciplinario.
- Un delegado de los funcionarios judiciales.
- El Rector de la Universidad Nacional de Colombia o su delegado.
- El Director del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior o su delegado.
- El Director de la Escuela Superior de Administración Pública o su delegado.
- El Director de la Escuela Judicial actuará como Secretario del Consejo.

ARTICULO 97. Son funciones del Consejo Superior de la Escuela Judicial:

1a. Formular la política general y adoptar el modelo docente para la formación, capacitación, adiestramiento y especialización de los alumnos.

2a. Aprobar los planes y programas de estudios docentes y administrativos generales y específicos para el desarrollo de sus objetivos y propender por su implementación.

3a. Controlar el funcionamiento de la Escuela y verificar el cumplimiento de sus planes y programas.

4a. Poner en funcionamiento sus dependencias seccionales de acuerdo con las necesidades de la administración de justicia.

5a. Aprobar la celebración de convenios educativos, de intercambio y de similar naturaleza con otras entidades u organismos nacionales e internacionales.

6a. Adoptar los estatutos y reglamentos necesarios para el funcionamiento interno de la Escuela.

7a. Proponer el proyecto de presupuesto anual a iniciativa del Director General. 8a.

Proponer la planta de personal de la Escuela y su reforma.

ARTICULO 98. Para ser Director de la Escuela Judicial se requiere tener título de Abogado, diez (10) años de experiencia docente en educación superior y gozar de amplia reputación personal y de reconocido prestigio profesional.

ARTICULO 99. Son funciones del Director General de la Escuela Judicial:

1a. Someter a la consideración y aprobación del consejo Superior los planes y programas de capacitación, formación, adiestramiento y especialización que deban ejecutarse.

2a. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas aprobados por el Consejo Superior de la Escuela.

3a. Dirigir académica y administrativamente a la Escuela.

4a. Presentar la aprobación del Consejo Superior los reglamentos para el adecuado funcionamiento de la Escuela.

5a. Refrendar con su firma los diplomas y certificados que confiera la Escuela. 6a.

Rendir al Consejo Superior informe anual y los demás que éste le solicite. 7a. Las

demás que le asigne o delegue el Consejo Superior de la Escuela.

ARTICULO 100. Para el cumplimiento de los objetivos y funciones que se le señalan en el presente Decreto, la Escuela Judicial contará con la siguiente estructura:

1. consejo Superior.

2. Director General.

2.1. División Académica.

2.2. División de Coordinación Administrativa y Desarrollo Institucional.

2.3. Escuelas Seccionales.

ARTICULO 101. Son funciones de la División Académica:

1a. Programar y realizar estudios sobre las necesidades de capacitación, especialización, formación y adiestramiento de funcionarios y empleado de la Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público.

2a. Adelantar y fomentar investigaciones sobre la modernización y eficiencia de las actividades y gestión judicial.

3a. Desarrollar cursos, seminarios, coloquios y conferencias de capacitación, de acuerdo con las necesidades de la Administración de Justicia y del Ministerio Público.

4a. Realizar programas de enseñanza y actualización en ciencias y técnicas auxiliares y complementarias para la instrucción criminal.

5a. Programar y establecer los programas de pensum de estudios de la Escuela Judicial.

6a. Coordinar los convenios de asistencia educacional que se celebren con entidades nacionales y extranjeras.

7a. Elaborar el reglamento académico, disciplinario y de régimen docente de la Escuela. 8a. Las demás que le asigne el Director y el Consejo Superior de la Escuela.

ARTICULO 102. Son funciones de la División de Coordinación Administrativa y Desarrollo Institucional:

1a. Prestar los servicios generales y atender el suministro de bienes muebles, equipos, útiles, materiales y enseres para el funcionamiento de la Escuela y sus Seccionales.

2a. Proponer el presupuesto para la aprobación del Consejo Superior y coordinar y controlar su ejecución.

3a. Atender las funciones de jefatura del personal administrativo y docente de la Escuela.

4a. Llevar el archivo general de la Escuela y dirigir su centro de documentación e información.

5a. Publicar y distribuir las investigaciones y documentos elaborados por la Escuela, y conferencias u obras jurídicas o docentes, de interés relacionadas con el servicio de la Administración de Justicia.

6a. Las demás que le asigne el Consejo Superior y el Director General de la Escuela.

ARTICULO 103. La vinculación y servicios de los profesores de la Escuela se regirá por las normas propias del estatuto oficial de personal docente de educación superior.

TITULO XIII. CARRERA

EN LAS FISCALIAS

ARTICULO 104. La carrera en las Fiscalías será administrada por el Consejo Superior de la Carrera de las Fiscalías, el Procurador General de la Nación y los Fiscales, con el apoyo técnico, administrativo y operativo de la Procuraduría Delegada para el Ministerio Público y las Procuradurías Regionales.

ARTICULO 105. Créase el Consejo Superior de la Carrera de las Fiscalías con la siguiente composición:

- El Procurador General de la Nación o su delegado, quien lo presidirá.
- Un Procurador Delegado para el Ministerio Público.
- Un representante de los fiscales del Consejo de Estado.
- Un representante de los demás fiscales.
- Un representante de los empleados de las fiscalías.

Actuará como Secretario del Consejo el de la Procuraduría Delegada para el Ministerio Público.

ARTICULO 106. Los representantes de los fiscales y de los empleados en el Consejo Superior de la Carrera de las Fiscalías, serán elegidos por mayoría para períodos de cuatro años con sus respectivos suplentes, en fecha y según reglamento que expida dicho organismo.

ARTICULO 107. Son funciones del Consejo Superior de Carrera de las Fiscalías, las siguientes:

- 1a. Fijar las políticas y programas para las convocatorias, selección, ingreso y ascenso en la carrera.
- 2a. Efectuar las convocatorias a concursos para la integración de las listas de fiscales de tribunales y de empleados de las fiscalías del Consejo de Estado.
- 3a. Elaborar las listas de aspirantes admitidos a concurso para fiscales de tribunales y empleados de fiscales de Consejo de Estado, con calificación de sus antecedentes y remitirlas a sus nominadores.
- 4a. Inscribir en la carrera a los empleados.

Resolver los recursos de reposición.

- 6a. Formular la política de capacitación, para los concursos de selección y los concursos de

ingreso a la carrera y para la conformación de listas.

ARTICULO 108. A los empleados de ellas fiscalías se aplicarán las mismas normas de ella carrera judicial previstas para los empleados de la Rama Jurisdiccional.

A los fiscales se les aplicarán estas normas en lo pertinente, si no están reguladas en el presente título.

ARTICULO 109. Los concursos para cargos de fiscales tienen por objeto seleccionar a las personas que deban conformar las listas para que el nominador proceda al nombramiento.

En todo caso figurará en la lista la persona que desempeñe el cargo.

ARTICULO 110. Los procuradores regionales efectuarán las convocatorias y elaborarán las listas de los admitidos a concurso para la integración de las ternas de fiscales de juzgados; así mismo las listas de los candidatos admitidos a concurso para la provisión de cargos de empleados de fiscalías de tribunales y juzgados.

ARTICULO 111. Contra las decisiones de inscripción, los resultados del concurso y de ingreso e inscripción en la carrera procede el recurso de reposición en la forma y dentro de los términos establecidos en los artículos 24, 36 y 37 de este Decreto.

ARTICULO 112. Los requisitos mínimos y funciones de los cargos de empleados de las fiscalías son los que corresponden a los empleos equivalente de la rama jurisdiccional según lo establecido en los artículos 40 y 41 de este Decreto.

ARTICULO 113. La elaboración y calificación de pruebas le corresponde al Procurador General de la Nación cuando se trate de los fiscales de los tribunales, a los fiscales de tribunales las de fiscales de juzgados superiores y de circuito y a los fiscales las de sus empleados.

Cuando en un tribunal estuvieren asignados varios fiscales, para estos efectos la coordinación estará a cargo de la Fiscalía Primera.

TITULO XIV.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 114. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 114. La elección de funcionarios y empleados a cargo de la Corte Suprema de

Justicia y del Consejo de Estado, en pleno o en cualquiera de sus salas o secciones, requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros.

En los tribunales la votación para elecciones será pública, con la participación de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros y el voto favorable de la mitad más uno de sus componentes y no será admisible el voto en blanco.

ARTICULO 115. Los Consejos establecidos en el presente Decreto sesionarán ay decidirán con la mitad más uno de sus miembros.

Los citados Consejos se reunirán por derecho propio en sesiones ordinarias una vez al mes y en sesiones extraordinarias por convocatoria de su Presidente o a petición de por lo menos la mitad de sus componentes.

ARTICULO 116. Para la realización de pruebas, cursos de selección, exámenes y otras pruebas para el ingreso o ascenso en la carrera, las autoridades nominadoras podrán requerir la colaboración técnica, operativa y administrativa de entidades públicas especializadas en estas materias, las cuales deberán prestar sus servicios como labor de asistencia a la Rama Jurisdiccional y al Ministerio Público.

ARTICULO 117. Para la formación, capacitación, especialización, investigación y adiestramiento de los servidores de la Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público las entidades públicas docentes o especializadas tendrán obligación de prestar su apoyo y concurso como labor de asistencia a la Rama Jurisdiccional, cuando así lo requiera la Escuela Judicial.

ARTICULO 118. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 118. Los requisitos mínimos señalados en este Decreto para el desempeño de cargos se exigirán a las personas que ingresen a la Rama Jurisdiccional y a las fiscalías a partir de la vigencia del presente estatuto.

ARTICULO 119. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 119. Para el ingreso de empleados al servicio de la Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público, a partir del 1o. de marzo de 1989, será requisito aprobar un curso atinente adelantado en la Escuela Judicial o refrendado por ella.

ARTICULO 120. Para el ingreso en la carrera de funcionarios y empleados de los territorios nacionales, el tiempo de experiencia exigido como requisito mínimo se reducirá a la mitad, así como el período de prueba.

ARTICULO 121. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 121. La persona nombrada en propiedad en cargo de libre designación, para cuyo ejercicio se exijan requisitos constitucionales, deberá obtener su confirmación por la autoridad nominadora, previa su comprobación.

Para tal efecto el interesado dispondrá de un (1) mes contado desde el día en que se le comunique la designación, si reside en el país y tres (3) meses si reside en el exterior.

Comunicada la confirmación dispondrá de diez (10) días para posesionarse, salvo fuerza mayor.

Cuando se requiera únicamente requisitos legales deberá posesionarse dentro del mes siguiente a la comunicación del nombramiento, acompañando la documentación que los acredita, de lo cual se dejará constancia en el acta.

ARTICULO 122. El nombramiento en cargos de la carrera será comunicado y deberá aceptarse o rehusarse dentro de los diez (10) días siguientes.

Aceptado el cargo, se dispondrá de veinte (20) días para tomar posesión.

ARTICULO 123. Las novedades de personal de la Rama Jurisdiccional y de las fiscalías, tales como nombramientos, remociones, traslados, comisiones, licencias, calificaciones de servicios, y de concursos y sanciones, serán comunicados a los respectivos consejos de la Carrera dentro de los ocho (8) días siguientes.

ARTICULO 124. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 124. Por razones de orden público, seguridad, necesidades del servicio y otras circunstancias, a discreción del nominador y por solicitud del interesado, se podrán efectuar traslados de funcionarios y empleados para el desempeño de cargos de igual categoría en distinta localidad, sin menoscabo de los derechos de otros servidores.

ARTICULO 125. El Director General de la Escuela Judicial y el Director Nacional de la Carrera tendrán la misma remuneración y prestaciones del Director Nacional de Instrucción Criminal.

ARTICULO 126. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 126. Los funcionarios y empleados deben residir en la sede a su cargo, de la que no podrán ausentarse en las horas de trabajo sino con permiso. Sin embargo, el respectivo superior o el presidente de la corporación o sala nominadora, podrán autorizar la residencia en lugar distinto de la sede por motivos justificados y siempre que no se perjudique la marcha del trabajo.

ARTICULO 127. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 127. Los funcionarios y empleados tendrán derecho a licencia hasta por dos (2) años, pero sólo para proseguir cursos de especialización, actividades de docencia o de investigación o asesoría al Estado.

Las licencias serán concedidas por la sala de gobierno de la corporación o por el funcionario nominador.

ARTICULO 128. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 128. La comisión de estudios remunerada de funcionarios y empleados requerirá, además, la aquiescencia del nominador y la aprobación del Gobierno. Según la disponibilidad presupuestal se otorgará con el pago total o parcial de la remuneración y pasajes.

También podrán los funcionarios y empleados recibir del Gobierno Nacional las comisiones previstas en el artículo 26 del Decreto-Ley 546 de 1971.

ARTICULO 129. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 129. Los eventos previstos en el artículo anterior, con o si remuneración, no interrumpen la solución de continuidad en el servicio para todos los efectos prestacionales legales y en especial los de la carrera judicial.

ARTICULO 130. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 130. Los servidores de la Rama Jurisdiccional y de las fiscalías tendrán derecho a licencia no remunerada hasta por tres (3) meses en el año y cuando pasa a ejercer transitoriamente otro cargo, hasta el límite del período del que ejerza en propiedad.

ARTICULO 131. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

[<Legislación anterior>](#)

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 131. El Gobierno nacional proveerá en el presupuesto de la Escuela Judicial las partidas suficientes para financiar los programas de capacitación de funcionarios y empleados, así como las necesarias para su adecuado funcionamiento.

También podrá ésta obtener recursos propios por la prestación de sus servicios y la venta de sus publicaciones.

TITULO XV.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 132. Los funcionarios y empleados que a la fecha de expedición del presente Decreto presentaron oportunamente sus solicitudes de inscripción, podrán ingresar en la carrera judicial previo análisis de los documentos presentados para el efecto, de conformidad con los Decretos 1190 y 2400 de 1986.

ARTICULO 133. La competencia que se le asignó al Ministerio de Justicia para inscribir en la carrera a los servidores de la Rama Jurisdiccional de conformidad con disposiciones anteriores, corresponde en adelante a la Corte Suprema de Justicia y al Consejo de Estado en cuanto a sus propios empleados y respectivos magistrados y a los tribunales en cuanto a los jueces y demás empleados.

La División de Asistencia a la Rama Jurisdiccional remitirá inmediatamente a las citadas corporaciones las solicitudes recibidas.

ARTICULO 134. Para decidir sobre las solicitudes de inscripción se conformarán, cuando resulte pertinente, salas de decisión por orden alfabético y se resolverá a más tardar dentro de los siguientes términos, contados a partir de la fecha de recepción de los documentos:

a). Dentro de los tres (3) primeros meses, la de jueces y magistrados; b).

Dentro de los seis (6), meses, la de los empleados.

ARTICULO 135. Quienes hubieren adquirido el derecho a solicitar la inscripción en la carrera en la oportunidad y condiciones previstas en los Decretos 1190 y 2400 de 1986 y que posteriormente fueron designados provisionalmente, no perderán el derecho a ingresar a la Carrera.

ARTICULO 136. Mientras se eligen los delegados de las corporaciones y los representantes de los funcionarios y empleados a los consejos previstos en este Decreto, intervendrán como tales las siguientes personas:

a). Los presidentes de las corporaciones.

b). Los vicepresidentes de los tribunales superiores de distrito judicial en los consejos seccionales, cuando estas corporaciones tengan dos representantes.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Literal b). declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 160 del 19 de noviembre de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

c). En el Consejo Superior de la Administración de Justicia en representación de los funcionarios actuará el Presidente de la Sala Penal del Tribunal Superior de Bogotá.

En representación de los empleados, el que designe la asociación Nacional de funcionarios y empleados de la Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público;

d). En los consejos seccionales de la carrera, en representación de los jueces, el juez primero penal del circuito de la capital de departamento;

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Literal d). declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 160 del 19 de noviembre de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

e). En el Consejo Superior de la Escuela Judicial, en representación de los funcionarios el Presidente de la Sala Civil del Tribunal Superior de Bogotá.

En el Consejo Superior de la Carrera del Ministerio Público, el Fiscal Primero del Consejo de Estado, en representación de los fiscales de esa corporación; el Fiscal del Juzgado Primero Superior de Bogotá, en representación de los demás fiscales, y el Auxiliar Judicial del Fiscal Primero del Tribunal Superior de Aduanas, en representación de los empleados de fiscalías.

ARTICULO 137. Para el cabal funcionamiento de los organismos establecidos en el presente Decreto, se presentará la planta de personal requerida y será tramitada y autorizada como excepción a las disposiciones vigentes sobre racionalización del gasto público.

ARTICULO 138. <Artículo INEXEQUIBLE>

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 064 del 25 de junio de 1987, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

Texto original del Decreto 52 de 1987:

ARTICULO 138. En desarrollo del artículo 4o. de la Ley 52 de 1984, el Gobierno nacional efectuará las apropiaciones, los traslados presupuestales y abrirá los créditos y contracréditos indispensables para el funcionamiento de los organismos contemplados en el presente Decreto.

ARTICULO 139. La División de Asistencia a la Rama Jurisdiccional prestará el apoyo técnico, operativo y administrativo, para el adecuado funcionamiento del Consejo Superior de la Administración de Justicia mientras se provee el personal de la Dirección Nacional de la Carrera.

Igual servicio prestarán las Direcciones Seccionales de Instrucción Criminal en los Consejos Seccionales de la Carrera, con la colaboración de las secretarías de los respectivos tribunales.

ARTICULO 140. La Escuela Judicial comenzará a prestar sus servicios a partir de la provisión de la planta de personal que la conforme, sin perjuicio de que el consejo Superior de la misma sesione con el objeto de ejercer sus funciones y diseñar los planes, programas y reglamentos tendientes a implementar y poner en marcha su funcionamiento.

ARTICULO 141. Las normas de este Decreto sobre convocatoria, selección e ingreso en la Carrera y sobre la calificación de servicios, se aplicarán a partir del primero de mayo de 1987.

Hasta esa fecha los nombramientos se harán en propiedad e interinidad o por encargo.

ARTICULO 142. El presente Decreto rige a partir de su promulgación y modifica en lo pertinente el Decreto 250 de 1970. Sustituye y deroga el Decreto 2400 de 1986, excepto los artículos 67, 188 a 194, 201, 206 y 207; los Decretos 1768 y 1373 de 1986 y el Decreto 1190 de 1986, excepto los artículos 2o. y 4o.

[<Jurisprudencia - Vigencia>](#)

Corte Suprema de Justicia:

- Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia No. 076 del 21 de julio de 1988, Magistrado Ponente, Dr. Hernando Gómez Otálora.

Comuníquese, publíquese y cúmplase

Dado en Bogotá, D.E. a 13 de

enero de 1987 VIRGILIO BARCO.

El Ministro de

Justicia, EDUARDO

SUESCUN

MONROY.

PAOLA ALEJANDRA POSSO VERGARA
ABOGADA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO-UNIVERSIDAD EXTERNADO DE
COLOMBIA

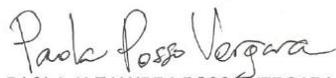
CERTIFICA QUE:

JORGE LUIS VERHELST MEJIA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.143.364.796 de Cartagena, labora como dependiente judicial a mi cargo desde el 15 de enero del 2013 hasta la fecha, con una asignación mensual de \$589.500, desempeñando las siguientes funciones:

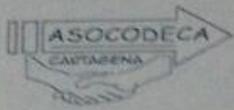
- Archivo de memoriales
- Revisión de términos
- Diligencias relacionadas con los procesos
- Las demás funciones relacionadas al cargo.

El presente certificado se expide en solicitud del interesado, el día 11 de diciembre de 2013.

Atentamente,



PAOLA ALEJANDRA POSSO VERGARA
C.C. 22.999.559
T.P. 137.504



Asociación de Coleros de Cartagena

NIT. 806009.494 - 1

CERTIFICA

Que el señor JORGE LUIS VERHELST MEJIA Identificado con Cedula de Ciudadania N° 1.143.364.796. Prestó sus servicios durante 11 meses como AUXILIAR DE CARTERA en nuestra empresa ASOCODECA.

Durante sus servicios se destaco como una persona responsable, cumplida, honesta y comprometida con su trabajo. Trabajo con nosotros desde el día 18 de MAYO de 2016 HASTA 25 de ABRIL de 2017; con un salario mensual de 1.200.000

Para mayor constancia se firma en Cartagena de Indias D.T y C. el día (13) del mes OCTUBRE de 2017.



ALERSIO ROCHA O.
Gerente.
Tel. 3006135804.



República de Colombia
 Ministerios de Educación y Defensa Nacional
 y en sus nombres



El Colegio Militar Almirante Colón
 Cartagena de Indias, D.T. y C.

Reconocimiento Oficial No. 00146 del 22 de Diciembre de 2000, emanada de la Secretaría de Educación Distrital y aprobado por Resolución No. 10839 del 25 de Julio / 96 por el Ministerio de Defensa Nacional como Colegio Militar

Confiere a:

VERHELST MEJIA JORGE LUIS

Identificado con la T.I. No. 93041107888 de TURBANA

El Título de

Bachiller Académico
 Con Énfasis en Sistemas y Orientación Turística

Por razones de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes de las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001 y sus Decretos reglamentarios 1860 de 1994 y 0230 de 2002, la Resolución 2343 de Junio 5 de 1996 y el Reglamento E.F.M.M.3 - 20 Público IV Edición emanado del Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia, con base en la Resolución No. 00715 del 11 de Agosto de 1999 del Ministerio de Defensa Nacional

Dado en Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural a 12 días de DIC de 2009

Anotado en el Folio 072 del libro de Registros No. 04



[Signature]
 Esp. JOSE I. COZREA JIMENEZ
 Rector General
 C.C. 5.079.397 de Cartagena



[Signature]
 ELVIA SUSANA CEBALAN CEDMAN
 SECRETARIA General
 C.C. 79.762.131 Montería, (Córdoba)

[Signature]
 Director de Grupo

República de Colombia
Ministerios de Educación y Defensa Nacional y en sus nombres



El Colegio Militar Almirante Colón Cartagena de Indias D.C y C

Reconocido oficialmente mediante resolución No. 0975 del 8 de Junio de 2006,
emanada de la Secretaría de Educación Distrital, para ofrecer Educación Media Técnica.

Confiere a:

VERHELST MEJIA JORGE LUIS

Identificado(a) con documento No. 93041107888 Exprebida en TURBANA

El Certificado de Técnico Administración y Comercio

con especialidad en

Por razones de haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondiente al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Institucional P.C.I. de la Institución y las leyes 115/94 - 715/2001 y los Decretos Nacionales Nos. 1800/94 - 0230 y 3055 de 2002 del Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Cartagena de Indias, a los 12 días del mes de Diciembre de 2009

Este certificado no requiere de registro en Secretaría de Educación (Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Asistado en el control interno del plantel:

Libro No. 04 Folio No. 072 Diploma No. 0916

El coordinador del programa de la Media Técnica Neila Rebeca Rivera Orozco



REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.143.364.796**
VERHELST MEJIA

APELLIDOS
JORGE LUIS

NOMBRES
Jorge Verhelst

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **11-ABR-1993**

CARTAGENA
(BOLIVAR)

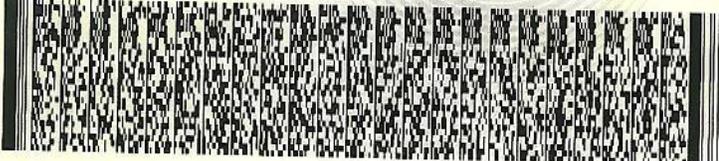
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 **A-** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

26-ABR-2011 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0500150-00306835-M-1143364796-20110609 0027174537A 1 36796651

A QUIEN INTERESE:

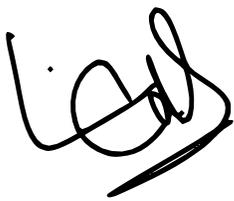
JORGE LUIS VERHELST MEJÍA, identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.143.364.796 de Cartagena, laboró como dependiente judicial a mi cargo desde el día 19 de noviembre de 2018 hasta el día 6 de febrero de 2020, desempeñando las siguientes funciones:

1. Archivo de memoriales.
2. Revisión de términos
3. Las demás funciones relacionadas con el cargo.

JORGE LUIS VERHELST MEJÍA demostró durante todo el tiempo laborado, completo compromiso, responsabilidad, alto sentido de pertenencia, proactividad y excelente relaciones interpersonales.

Se expide certificado en solicitud del interesado, el día 1 de julio de 2021.

Atentamente,



LILIANA CERRO V.

Abogada Universidad Externado de Colombia
T.P. 239.625 del Consejo Superior de la Judicatura.
C.C. 1.032.426.541 de Bogotá.