



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca
Sala Administrativa

ACUERDO No. SACUNA10-15 DE 2010
(5 de mayo de 2010)

“Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de los distritos judiciales de Bogotá y Cundinamarca”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA

en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO.- Convocar a todos los ciudadanos colombianos interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de empleados de carrera de Consejos Seccionales de la Judicatura y de la Dirección Seccional de Administración Judicial que existen en los Distritos Judiciales de Bogotá y Cundinamarca, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación del correspondiente Registro Seccional de Elegibles, con base en el cual la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, conformará las listas de elegibles para la provisión de vacantes definitivas.

ARTICULO SEGUNDO.- La convocatoria es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos que se relacionan a continuación:

1. CARGOS EN CONCURSO

No. CARGOS PLANTA	DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS	DEPENDENCIA
91	Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada en actividades secretariales o administrativas o en el manejo de equipos electrónicos de conmutación o similares.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.

Hoja No. 2 Acuerdo No. **SACUNA10-15** del 5 de mayo de 2010. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de los distritos judiciales de Bogotá y Cundinamarca".

No. CARGOS PLANTA	DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS	DEPENDENCIA
17	Asistente Administrativo	6	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y un (1) año de experiencia relacionada en actividades secretariales y/o administrativas	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
15	Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
7	Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia en manejo de inventarios y/o actividades administrativas	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
7	Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia en manejo de audiovisuales y equipos similares.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Asistente Administrativo	8	Diploma en educación media y dos (2) años de experiencia relacionada.	SECRETARIA SALA ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
1	Asistente Administrativo	9	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y tres (3) años de experiencia en actividades secretariales o administrativas.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
21	Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada en actividades secretariales o administrativas.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
13	Auxiliar Administrativo-Conductor	3	Título de bachiller, pase de conducción de quinta (5) categoría y un (1) año de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
10	Auxiliar Administrativo	4	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada en actividades secretariales o administrativas o en el manejo de equipos electrónicos de computación o similares.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.

Hoja No. 3 Acuerdo No. **SACUNA10-15** del 5 de mayo de 2010. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de los distritos judiciales de Bogotá y Cundinamarca".

No. CARGOS PLANTA	DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS	DEPENDENCIA
1	Auxiliar Judicial	1	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.	SECRETARIA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
2	Auxiliar Judicial en Sistemas	4	Título de formación técnica profesional en administración, sistemas y/o secretariado y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en administración y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.	SECRETARIAS SALAS JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
8	Citador	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.	SECRETARIAS SALAS JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
8	Escribiente	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.	SECRETARIAS SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
1	Escribiente	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.	SECRETARIA SALA ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
2	Oficial Mayor o Sustanciador	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.	SECRETARIA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
1	Oficinista	5	Título de formación técnica en secretariado o archivística y tener seis (6) meses de experiencia relacionada.	SECRETARIA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
2	Profesional Universitario Área administrativa	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.

Calle 85 No. 11 – 96 Piso 3º Teléfono 6 214067 Fax 6 214126
csjsacun@cendoj.ramajudicial.gov.co

Hoja No. 4 Acuerdo No. **SACUNA10-15** del 5 de mayo de 2010. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de los distritos judiciales de Bogotá y Cundinamarca".

No. CARGOS PLANTA	DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS	DEPENDENCIA
1	Profesional Universitario Área administrativa	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en ingeniería de sistemas y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área administrativa	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en arquitectura o ingeniería civil y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área de talento humano	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en Derecho y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área de talento humano	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial, salud ocupacional, psicología, trabajo social o comunicación social y un (1) año de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área financiera	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en finanzas, ingeniería financiera, economía, administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública o contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área financiera	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en finanzas, ingeniería financiera, economía, administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública, planeación para el desarrollo social o contaduría y un (1) año de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área financiera	11	Título profesional en contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
2	Profesional Universitario Área jurídica	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en Derecho y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.

Calle 85 No. 11 – 96 Piso 3º Teléfono 6 214067 Fax 6 214126

csjsacun@cendoj.ramajudicial.gov.co

Hoja No. 5 Acuerdo No. **SACUNA10-15** del 5 de mayo de 2010. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de los distritos judiciales de Bogotá y Cundinamarca".

No. CARGOS PLANTA	DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS	DEPENDENCIA
4	Profesional Universitario Centro de Servicios Administrativos y Oficinas de administración y apoyo	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Centro de Servicios Administrativos y Oficinas de administración y apoyo	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Centro de Servicios Administrativos y Oficinas de administración y apoyo	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en ingeniería de sistemas y un (1) año de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área administrativa	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área de talento humano	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario Área financiera	12	Título profesional en finanzas, economía, administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública, ingeniería financiera o contaduría y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario	14	Título profesional en Administración de empresas, administración pública, o ingeniería industrial y tres(3) años de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
1	Profesional Universitario	14	Título profesional en derecho, y tres (3) años de experiencia profesional.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.

Hoja No. 6 Acuerdo No. **SACUNA10-15** del 5 de mayo de 2010. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de los distritos judiciales de Bogotá y Cundinamarca".

No. CARGOS PLANTA	DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS	DEPENDENCIA
1	Profesional Universitario	14	Título profesional en Derecho, Administración o Ciencias Económicas, y tener dos (2) años de experiencia profesional.	SECRETARIA SALA ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
2	Profesional Universitario	15	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial y tres (3) años de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
2	Profesional Universitario	20	Título profesional en derecho, economía, administración de empresas, administración pública y tres (3) años de experiencia profesional relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
2	Secretario	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.	SECRETARIAS SALAS JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA
2	Técnico	10	Título técnico en electrónica y/o sistemas y un (1) año de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
3	Técnico	10	Título técnico en administración y un (1) año de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
4	Técnico Centro de Servicios Administrativos y Oficinas de administración y apoyo	11	Título técnico en administración y (2) años de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.
4	Técnico Centro de Servicios Administrativos y Oficinas de administración y apoyo	11	Título técnico en sistemas y/o en electrónica y dos (2) años de experiencia relacionada.	DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA.

Los aspirantes sólo podrán inscribirse para cargos que correspondan al mismo grupo, conforme se encuentran clasificados en el respectivo formulario de inscripción.

2. REQUISITOS

2.1. Requisitos Generales

Calle 85 No. 11 – 96 Piso 3º Teléfono 6 214067 Fax 6 214126
csjsacun@cendoj.ramajudicial.gov.co

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 la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- No haber llegado a la edad de retiro forzoso (65 años).

2.2. Requisitos Específicos

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura deberán indicar en la convocatoria, cargo por cargo, los requisitos mínimos establecidos para el ejercicio de los empleos.

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.

Para tal efecto, las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, podrán aplicar el artículo 26 del Decreto 052 de 1987.

3.2 Material de inscripción

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a cabo la inscripción, en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y Cundinamarca o a través de la Página Web de la Rama Judicial. (www.ramajudicial.gov.co).

El respectivo formulario de inscripción será diseñado por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, en coordinación con las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

3.3 Lugar y término

Las inscripciones deben hacerse mediante la entrega del formulario debidamente **diligenciado y firmado**, acompañado de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y aquellos que se deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa clasificatoria, en el Edificio "Hernando Morales Molina" de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y Cundinamarca ubicado en la Carrera 10ª No.14-33 Mezanine, **durante el periodo comprendido entre el veinticinco (25) y el treinta y uno (31) de mayo de 2010.**

Sólo podrá realizarse una y única inscripción. En el evento en que un aspirante diligencie más de un formulario, sólo se le tendrá en cuenta el último presentado. Los aspirantes sólo podrán inscribirse a cargos que correspondan a un mismo grupo, conforme se encuentran clasificados en el formulario de inscripción.

3.4 Documentación

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

- 3.4.1** Formulario de inscripción debidamente diligenciado y firmado.
- 3.4.2** Fotocopia 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** Fotocopia del acta de grado o del diploma expedido por las instituciones de educación superior para los cargos que exijan título profesional o, del diploma de Bachiller, cuando se exija terminación de estudios en educación media.
- 3.4.4** 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 relacionada en entidades públicas o privadas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas.

Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, podrán 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, medio tiempo). Las certificaciones deberán registrar dirección y teléfono de quienes las suscriben.

- 3.4.6** Certificaciones del ejercicio de la docencia, expedidas por las instituciones de educación oficialmente reconocidas en las que conste la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

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).
- 3.5.2** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.
- 3.5.3** Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión la dirección y número telefónico de quien la suscribe.
- 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 profesionales a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta

de cumplimiento de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, determinando fechas de inicio y de terminación (día – mes – año). No se admiten copias o fotocopias de los contratos.

- 3.5.6** Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antifirma legibles y número de cédula o nit del empleador contratante

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.

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

- 3.5.8** La capacitación se debe acreditar únicamente mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de postgrado relacionados con el cargo de aspiración, o del diploma que certifique la realización y aprobación de cursos de formación.

- 3.5.9** Los documentos exigidos para la inscripción deberán ser entregados debidamente clasificados y foliados en una carpeta tamaño oficio, identificada con el nombre y apellidos completos y número de la cédula de ciudadanía del aspirante, en las mismas fechas y lugares establecidos para la inscripción.

4. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria, decidirán 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 la vía gubernativa. (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996).**

Sólo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la resolución, los aspirantes rechazados podrán pedir la verificación de su documentación.

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: de Selección y Clasificatoria

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 y Aptitudes.

5.1.1 Pruebas de aptitud y de Conocimientos

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

Se aplicará una prueba de aptitud y conocimientos, las cuales se llevaran a cabo en una misma sesión. Ambas revisten carácter eliminatorio, de modo que a quienes superen la primera, les será evaluada la segunda.

En consecuencia, quienes no superen la primera serán eliminados y no procederá la valoración de la segunda, así mismo, aquellos aspirantes que no superen la segunda, quedarán eliminados del proceso de selección.

En el proceso de calificación de las pruebas de aptitud 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 las pruebas de aptitud y de conocimientos requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. **Sólo los aspirantes que obtengan dicho puntaje en cada una de las pruebas podrán continuar en el concurso.**

El diseño, administración y aplicación de las pruebas, será determinado por la Sala Administrativa del 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 aptitudes y conocimientos, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional de la Judicatura.

Contra los resultados no aprobatorios, procederán los recursos de reposición y apelación que deberán presentar los interesados, por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de la resolución respectiva.

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 aptitudes y conocimientos, ii) Experiencia adicional y docencia, iii) Capacitación adicional y publicaciones, iv) Entrevista.

a. Pruebas de Aptitudes y Conocimientos. Hasta 600 puntos.

Este factor se calculará así: a los concursantes que obtengan 800 puntos o más en las pruebas de conocimientos y aptitudes, se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos. Para el efecto la Sala Administrativa definirá el peso de las pruebas para cada nivel ocupacional, previos estudios técnicos por parte de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

b. Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 150 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.

La docencia en la cátedra en áreas relacionadas con el cargo de aspiración dará derecho a diez (10) puntos, por cada semestre de ejercicio de tiempo completo y a cinco (5) puntos por cada semestre de ejercicio en los demás casos.

En todo caso, la docencia y la experiencia adicional no podrán ser concurrentes en el tiempo y el total del factor no podrá exceder de 150 puntos.

c. Capacitación y Publicaciones. 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	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN ÁREAS RELACIONADAS CON EL CARGO (40 HORAS O MÁS)	DIPLOMADOS EN ÁREAS RELACIONADAS CON EL CARGO
<u>Nivel profesional</u> Título profesional o terminación y aprobación de estudios superiores	Especializaciones	20	5*	10
	Maestrías	30		
<u>Nivel técnico</u> Preparación técnica o tecnológica				

NIVEL DEL CARGO - REQUISITOS	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN ÁREAS RELACIONADAS CON EL CARGO <u>(40 HORAS O MÁS)</u>	DIPLOMADOS	ESTUDIOS DE PREGRADO
Nivel auxiliar y operativo – Estudios de educación media y capacitación técnica o tecnológica	5*	20	30**

* Hasta máximo 20 puntos

** Estudios de Pregrado: Terminación y aprobación de pensum de la disciplina académica.

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

Por cada obra que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura lo amerite, se asignarán los puntajes establecidos en la reglamentación vigente al efecto. Los aspirantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

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

d. Entrevista. Hasta 150 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la Etapa de Selección serán citados a entrevista personal realizada por comisiones plurales, cuya conformación determinará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

6. CITACIONES, NOTIFICACIONES Y RECURSOS

6.1 Citaciones

Los admitidos al concurso de méritos serán citados a la presentación a las pruebas de conocimientos y aptitudes, mediante fijación del listado en la Secretaría de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura 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.

Quienes superen la etapa de selección serán citados a la presentación de la entrevista, a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, en la que se indicará día, hora y lugar de presentación de la misma. Una vez se publique la citación no se admitirán cambios de sede.

De la misma manera 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 y Aptitudes y los puntajes de la etapa clasificatoria, se darán a conocer mediante resolución expedida por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, la cual se notificará mediante su fijación, durante el término de ocho (8) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa respectiva. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co y en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

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

Contra los resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes y los de la etapa clasificatoria, procederá el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, que deberán presentar por escrito los interesados, ante la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de la respectiva resolución.

7. REGISTRO DE ELEGIBLES

7.1 Registro:

Concluida la etapa clasificatoria, las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura procederán a conformar los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles, según orden descendente de puntajes por cada uno de los cargos.

La inscripción individual en el registro tendrá una vigencia de cuatro 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.

La reclasificación se hará de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y el reglamento vigente.

8. OPCION DE SEDES

Esta se realizará de conformidad con el párrafo del artículo 165 de la ley 270 de 1996 y el reglamento vigente.

9. LISTAS DE ELEGIBLES

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

10. NOMBRAMIENTO

Una vez conformada la lista de elegibles, que se integrará con quienes ocupen los primeros cinco lugares en el correspondiente registro de elegibles, previa verificación de su disponibilidad, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca remitirá a la autoridad nominadora respectiva 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 candidatos conformada para la provisión de un cargo, ya fue

nombrado para otro cargo de igual especialidad y categoría, debe abstenerse de considerar su nombre para la provisión de aquel.

11. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCION

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 SELECCION

Será causal de retiro del proceso de selección, el fraude comprobado en la realización del concurso o el error evidente en el proceso de selección. (Decreto 52 de 1987, artículo 28 y Ley 270 de 1996, artículo 204).

ARTICULO TERCERO.- La convocatoria, con estricta sujeción a los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por el Presidente de la respectiva Sala deberá ser publicada en la página web de la Rama Judicial, en diario de amplia circulación local, y fijada en el Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y Cundinamarca en los edificios en donde funcionen Tribunales y Juzgados.

ARTICULO CUARTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y su ejecución quedará sujeta a la expedición de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de mayo del año dos mil diez (2010).

JEANNETH NARANJO MARTINEZ
Presidenta

Calle 85 No. 11 – 96 Piso 3° Teléfono 6 214067 Fax 6 214126
csjsacun@cendoj.ramajudicial.gov.co