



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

ACUERDO No. PSAA14-10226
(Septiembre 15 de 2014)

“Por medio del cual se modifica el Acuerdo No.025 de 1997 respecto de los requisitos mínimos y niveles ocupacionales de los cargos de carrera de los empleados del Consejo de Estado, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Sala Jurisdiccional del Consejo Superior de la Judicatura”.

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales; en especial de las señaladas en inciso primero del artículo 161 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo dispuesto en la sesión de la Sala Administrativa del 10 de septiembre de 2014,

CONSIDERANDO:

Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-308 de 2004, declaró la derogatoria tácita de los artículos 30 y 41 del Decreto 052 de 1987 por los artículos 127, 128, 160 y 161 de la Ley 270 de 1996.

Que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10225 de 2014, realizó la adecuación y modificación de los requisitos mínimos exigidos para los cargos de empleados del Consejo de Estado, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Sala Jurisdiccional del Consejo Superior de la Judicatura.

Que en virtud de lo anterior, es necesario ajustar la clasificación y requisitos de los cargos, en los respectivos niveles ocupacionales, teniendo en cuenta las funciones así como los requisitos establecidos mediante Acuerdo PSAA14-10225 de 2014.

Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°.- De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos de empleados de carrera del Consejo de Estado, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, se clasifican en los siguientes niveles ocupacionales:

Nivel Administrativo
Nivel Asistencial
Nivel Profesional
Nivel Técnico
Nivel Auxiliar
Nivel Operativo

PARÁGRAFO.- La clasificación por niveles, tipifica la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.

ARTÍCULO 2º.- El Nivel Administrativo corresponde a los empleos que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo y judiciales, complementarias de las tareas y responsabilidades de los niveles superiores en la coordinación y ejecución de labores propias de las dependencias donde presten sus servicios.

ARTÍCULO 3º.- El Nivel Asistencial comprende los empleos cuya función es asistir, sustanciar, colaborar y servir de apoyo a los superiores en el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las funciones propias de su cargo para la administración de justicia.

ARTÍCULO 4º.- El Nivel Profesional agrupa los empleados a los que corresponden funciones de investigación y desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

ARTÍCULO 5º.- El Nivel Técnico hace referencia a los empleos a los que corresponde el desarrollo de funciones que requieren de un nivel de preparación técnica y que prestan apoyo en la ejecución de procedimientos y tareas de esa naturaleza.

ARTÍCULO 6º.- El Nivel Auxiliar agrupa los empleos a los cuales les corresponde la ejecución de las funciones complementarias que sirvan de soporte a los niveles superiores en la realización de los planes, programas y proyectos que se les encomienden, para lo cual requieren de un conocimiento previo en la ejecución de labores auxiliares.

ARTÍCULO 7º.- El Nivel Operativo comprende los empleos que se caracterizan por el desarrollo de actividades de poca complejidad que sirven de soporte para la realización de las labores de los restantes niveles.

ARTÍCULO 8º De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996 y los Decretos 194 y 204 de 2014, la nomenclatura, nivel ocupacional y requisitos mínimos de los cargos de empleados del Consejo de Estado, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, es el siguiente:

NIVEL ADMINISTRATIVO		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Relator de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en derecho y cinco (5) años de experiencia profesional.

NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Abogado de Corporación Nacional de Corporación Nacional y/o Equivalentes	21	Título de formación profesional en derecho y cuatro (4) años de experiencia profesional.
Oficial Mayor de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de formación profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional.

NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Profesional Especializado de Corporación Nacional y/o Equivalentes	26	Título de formación profesional en contaduría, título de postgrado y dos (2) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Corporación Nacional y/o Equivalentes	20	Título de formación profesional en Contaduría o Economía, tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional y tener formación y/o experiencia en cálculo actuarial.
Profesional Universitario de Corporación Nacional y/o Equivalentes	20	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas y tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.
Profesional Universitario de Corporación Nacional y/o Equivalentes	19	Título de formación profesional en derecho y tres (3) años de experiencia profesional
Contador Liquidador de Impuestos de Corporación Nacional y/o Equivalentes	Nominado	Título de contador público y cuatro (4) años de experiencia profesional como contador o liquidador de impuestos.
Profesional Universitario de Corporación Nacional y/o Equivalentes	18	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Operador de Sistemas de Corporación Nacional	18	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

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

NIVEL AUXILIAR		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Auxiliar Judicial de Corporación Nacional y/o Equivalentes	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o secretariado y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Corporación Nacional y/o Equivalentes	3	Título de formación tecnológica o técnica profesional Judicial o en procedimientos judiciales o secretariado y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Corporación Nacional y/o Equivalentes	4	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho, administración y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Corporación Nacional y/o Equivalentes	5	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener seis (6) meses de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho, administración y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
NIVEL AUXILIAR		

DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Escribiente de Corporación Nacional y/o Equivalentes	9	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos o técnicos en Procedimientos Judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o Secretariado y tener un (1) año de experiencia específica o dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Corporación Nacional y/o Equivalentes	7	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios tecnológicos o técnicos en Procedimientos Judiciales, investigación judicial, administración técnica judicial o Secretariado y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Corporación Nacional y/o Equivalentes	8	Diploma en educación media y aprobación de dos (2) años de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Corporación Nacional y/o Equivalentes	7	Diploma en educación media y aprobación de un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficinista de Corporación Nacional y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Corporación Nacional y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

NIVEL OPERATIVO		
DENOMINACIÓN CARGO	GRADO	REQUISITO
Citador de Corporación Nacional y/o Equivalentes	5	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Conductor o Chofer de Corporación Nacional y/o Equivalentes	6	Diploma de educación media y licencia de conducción categoría B2 o C2 y dos (2) años de experiencia relacionada.
Auxiliar de Servicios Generales de Corporación Nacional y/o Equivalentes	4	Diploma de educación media y dos (2) años de experiencia relacionada.

ARTÍCULO 9º Los requisitos generales para desempeñar los cargos mencionados en el artículo anterior son:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Tener definida la situación militar, para los varones.
- No encontrarse dentro de las causales constitucionales o legales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Acreditar los requisitos mínimos establecidos para desempeñar cada cargo.

ARTÍCULO 10º -. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las señaladas en el Acuerdo No.25 de 1997, para los cargos de empleados del Consejo de Estado, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

PEDRO OCTAVIO MUNAR CADENA
Presidente

UACJ/CMGR/WR/RLCU