



C I R C U L A R CSJCOC24-71

FECHA: 16 de abril de 2024

PARA: MAGISTRADOS, JUECES Y EMPLEADOS DISTRITO JUDICIAL DE MONTERÍA Y ADMINISTRATIVO DE CÓRDOBA

DE: PRESIDENCIA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CÓRDOBA

ASUNTO: NORMATIVIDAD PARA LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL

Teniendo en cuenta la Circular PCSJC18-10 del 15 de marzo de 2018, el Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, la actualiza y recuerda la normatividad vigente para las situaciones administrativas de personal más recurrentes en los despachos judiciales, con algunas de las observaciones que a consideración de la Corporación son relevantes en cada actuación.

Lo anterior, para que les sirva de guía como autoridades nominadoras y a los demás servidores para cuando requieran de su utilización.

TEMA	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	NORMATIVIDAD	OBSERVACIÓN
PROVISIÓN EN PROPIEDAD CARGO DE EMPLEADOS ARTÍCULO 132 LEY 270 DE 1996	Nombramiento	Art. 167 de la Ley 270 de 1996	Término: Dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de la lista.
	Comunicación	Art. 133 de la Ley 270 de 1996	Término: Dentro de los 8 días hábiles siguientes al nombramiento.
	Aceptación		(i) Término: Dentro de los 8 días hábiles siguientes al recibo de la comunicación del nombramiento, sólo los nombramientos de funcionarios requieren confirmación. (ii) Los nombramientos de empleados no requieren confirmación de este (art. 162 de la Ley 270 de 1996).
	Posesión		Término: Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aceptación del nombramiento, prorrogable por una sola vez por un término igual.
	Prórroga de la Posesión	Parágrafo del art. 133 de la Ley 270 de 1996	(i) La solicitud debe ser presentada antes de que se venzan los 15 días para la posesión. (ii) El nominador concederá la prórroga si considera justa la causa invocada por el aspirante
TRASLADOS	Traslados por Servidor de Carrera	Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017, modificado parcialmente por Acuerdo PCSJA22-11956 de 2022	(i) No existe norma expresa que reglamente los términos para resolver las solicitudes de traslados por parte del nominador, por lo que se recomienda que tomen como máximo el establecido para la realización del nombramiento en

			propiedad.
	Traslados por Salud		(ii) Es obligación del nominador comunicar las decisiones que tomen respecto a los conceptos de traslados o listas de elegibles (Favorables - Negados) al Consejo Seccional y a la Dirección Seccional, para el control del movimiento de personal y la actualización del Archivo Seccional de Escalafón (art. 22 del Acuerdo No. PCSJA17-10754), modificado parcialmente por el Acuerdo N° PCSJA22-11956
	Traslados Recíprocos		(iii) Todos los requisitos que se requieren para la actuación administrativa del traslado están contenidos en el Acuerdo No. PCSJA17-10754, modificado parcialmente por el Acuerdo N° PCSJA22-11956
	Traslados por Seguridad		(iv) Las decisiones que se tomen sobre las solicitudes de traslados se deben basar en razones objetivas (art. 22 del Acuerdo PCSJA17-10754; modificado parcialmente por el Acuerdo N° PCSJA22-11956 - Sentencia STP16140 del 3/10/2017 de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia)
	Traslados Por necesidad del Servicio		
PROVISIÓN DE CARGOS DE EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD ART. 121, 128, 129, 131, 132 DE LA Ley 270 de 1996	Nombramiento	Acuerdo PCSJA17-10779 de 2017 (Homologación de los cargos de Técnicos en Sistemas G. 11 y modificación de requisitos y funciones de los cargos de Centros de Servicios, Oficinas de Servicios y Apoyo)	(i) El Consejo Superior de la Judicatura expidió la Circular No. PCSJC17-36 de 2017, en la que recordó "...los lineamientos que deben aplicarse cuando se trate de nombramientos de los empleos de carrera en la Rama Judicial, por vacancia definitiva o transitoria..." y exhortó "...a todos los nominadores de la Rama Judicial a cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como a observar los precedentes jurisprudenciales que regulan la provisión de los empleos de carrera en la Rama Judicial por vacancia definitiva o transitoria, orientados siempre por el mérito como criterio de selección".

		Acuerdo PCSJA17-10780 de 2017 (Modificar los niveles ocupacionales y los requisitos mínimos de los cargos de tribunales y juzgados)	(ii) Para el nombramiento en provisionalidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para los cargos en el respectivo acuerdo. Se sugiere, dejar sentado en el acto administrativo tal circunstancia.
		Acuerdo PCSJA17-10781 de 2017 (Se incluyen algunos cargos en los niveles ocupacionales establecidos en el Acuerdo No. PCSJA17-10780 de 2017)	(iii) La homologación de estudios por experiencia solo procede en la etapa de concurso de méritos, es decir, en el desarrollo de la convocatoria (Ley 1319 de 2009). Los requisitos mínimos deben ser acreditados en todos los casos.
AUSENCIAS TEMPORALES	Permiso Ordinario	Art. 144 de la Ley 270 de 1996 Decreto 1660 de 1978 Artículo 104 Acuerdo PCSJA18-11160 de 22/11/2018	Debe ser solicitado y concedido por escrito y por causa justificada. Se sugiere evitar expresiones generales como "motivos familiares" o "motivos personales", ser específico para que la autoridad nominadora pueda ponderar la situación justificativa. Los presidentes del Tribunal Superior de Montería, Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Montería y los jueces de la República, registrarán trimestralmente los datos relacionados con comisiones de servicios, permisos y licencias de los funcionarios/as y empleados/as judiciales de las dependencias dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre.
	Permiso Especial para Estudio funcionario	Acuerdo No. 162 de 1996	(i) Deben solicitar con mínimo 15 días de anticipación. (ii) No puede afectar la prestación del servicio, ni presentar congestión, ni atraso judicial.
	Permiso Especial para Estudio empleado	Acuerdo No. 161 de 1996	(iii) Si el estudio es en el extranjero y no es un evento avalado por el Consejo superior de la Judicatura, deberán solicitar el concepto previo de que trata el art. 142 de la Ley 270 de 1996. Este permiso es solo para FUNCIONARIOS .
	Compensatorios SPA y SRPA PSAA08-5433 del 19/12/2008	El acuerdo que regule la prestación del servicio para atender la función de control	El Acuerdo expedido por cada año señala los turnos respectivos. El Juez que asuma en su momento turno de hábeas corpus o de control de garantías

	<p>Acuerdo N° CSJCOA24-23 del 21/03/2024</p> <p>Circulares números PCSJC24-2 del 15/01/2024 y la PCSJC24-3 del 15/01/2024</p>	<p>de garantías, en cada cabecera del Circuito Judicial</p>	<p>y en caso de hacer efectiva la disponibilidad, para quienes laboren el sábado, domingo o festivo, y gocen del descanso adicional al previsto legalmente, al día hábil siguiente de la prestación del servicio diligenciara (deberán reportar a esta Seccional mensualmente en un formato diseñado para ello, los jueces y empleados que han tomado el compensatorio)</p> <p>Los compensatorios que no sean tomados al día hábil siguiente a la prestación del servicio, deberán disfrutarlos a más tardar dentro del mes siguiente, y deberá ser autorizado por el Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, previa solicitud y aporte de constancia suscrita por el Coordinador del Centro de Servicios respectivo en el formato elaborado para el efecto; y donde no existe Centro de Servicios, el funcionario que prestó el turno será quien suscriba la correspondiente constancia.</p>
<p>OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>Permiso para Pernoctar por Fuera de la Sede</p>	<p>Art. 159 del Decreto 1660 de 1968, artículo 153, numeral 19 de la Ley 270 de 1996. Artículo 101 Ley 270 de 1996.</p>	<p>(i) Todo servidor (juez y empleado) debe pernoctar en la sede del despacho judicial</p> <p>(ii) El Consejo Seccional puede autorizar la residencia en lugar distinto de la sede, si la distancia entre ambos lugares, no excede los 100 kilómetros y existe una comunicación directa y permanente.</p>
	<p>Traslados Temporales de Juez</p>	<p>Art. 44 de la Ley 906 de 2004</p>	<p>Se da en virtud del impedimento de los jueces penales para conocer procesos en la etapa de control de garantías o de conocimiento, debe surtir el trámite allí señalado.</p>
	<p>Comisiones de Servicios</p>	<p>Art. 136 de la Ley 270 de 1996; Circular No. PCSJC17-11 de 2017 (acto administrativo y registro presupuestal si hay lugar a viáticos). Verificar Regulación de la escala de viáticos con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería. Si la comisión es sin viáticos y gastos de viaje, señalar quien los asumirá. Acuerdo</p>	<p>(i) Se confiere por escrito por el superior por máximo 30 días, prorrogables, con el fin de ejercer las funciones propias del cargo en lugar diferente al de la sede, o para cumplir ciertas misiones, como asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la Administración de Justicia.</p> <p>(ii) Culminada la comisión de servicios se debe remitir al superior un informe de lo acontecido a los 8 días de cumplida la comisión (art. 136 de la Ley 270/96).</p> <p>iii) Cuando se trate de la comisión del artículo 139 de la Ley 270 de 1996, los funcionarios deberán surtir el trámite regulado por el Acuerdo</p>

		PSAA14-10150, del 13 de mayo de 2104, por medio del cual se reglamenta la selección de los aspirantes a becas nacionales e internacionales e invitaciones de gobiernos extranjeros y organismos nacionales o internacionales. Acuerdo PCSJA18-11160 de 22/11/2018	PSAA14-10150, del 13 de mayo de 2104, (Circular No. PCSJC18- 16 del 19/04/2018). Los presidentes del Tribunal Superior de Montería, Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Montería y los jueces de la República, registrarán trimestralmente los datos relacionados con comisiones de servicios, permisos y licencias de los funcionarios/as y empleados/as judiciales de las dependencias dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre.
LICENCIAS REMUNERADAS	Licencia por Incapacidad por Enfermedad General o Accidente de Trabajo	Art. 135 de la Ley 270 de 1996 Acuerdo PCSJA18-11160 de 22/11/2018	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expidió Circular el para el nombramiento en provisionalidad, se requiere la transcripción de la incapacidad por la EPS del servidor. Los presidentes del Tribunal Superior de Montería, Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Montería y los jueces de la República, registrarán trimestralmente los datos relacionados con comisiones de servicios, permisos y licencias de los funcionarios/as y empleados/as judiciales de las dependencias dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre.
	Licencia por Maternidad	Ley 1822 de 2017	Deberá surtir el trámite conforme a la Ley, ante EPS, su nominador y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería. En el caso de calificación de las funcionarias, según el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016, el artículo 7, parágrafo 1, señala que se descontará un total de 10 días hábiles, de los días hábiles laborados, si durante el periodo de calificación hubiese estado embarazada, esto si lo acredita antes del último día hábil del mes siguiente del periodo a evaluar ante el Consejo Seccional de Administración Judicial de Montería.
	Licencia por Paternidad		Deberá surtir el trámite conforme a la Ley ante su nominador y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería.
	Licencia por Luto	Ley 1635 de 2013	Deberá surtir el trámite conforme a la Ley ante su

			nominador y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería.
LICENCIAS NO REMUNERADAS	Licencia General	Art. 142 de la Ley 270 de 1996	Se concede por escrito, hasta por 3 meses continuos o discontinuos, por cada año calendario y se debe tener en cuenta las necesidades del servicio para concederla
	Licencia para ocupar otro cargo en la Rama Judicial		Se conceden al servidor judicial en propiedad para ocupar un cargo en provisionalidad hasta por 2 años. (también para ir a cargos en la fiscalía). Se sugiere dejar sentado en el acto administrativo el cargo que ocupará el servidor judicial
VACACIONES	Colectivas	Art. 146 de la Ley 270 de 1996, Decreto 1045 de 1978 (aplazamiento, interrupción de vacaciones). Decreto 3135 de 1968 (acumulación de vacaciones).	(i) Solo los Servidores de los Juzgados Penales Municipales, Penales Municipales para Adolescentes, Promiscuos de Familia y Ejecución de Penas, tienen régimen de vacaciones individuales. Adicionalmente, los de la DESAJ Montería y el Consejo Seccional de la Judicatura.
	Individuales		(ii) Las vacaciones individuales se conceden por la necesidad del servicio. Tener en cuenta en los actos administrativos que son situaciones distintas la suspensión y la interrupción de las vacaciones.
RETIRO DEL SERVICIO	Renuncia aceptada	Art. 149 de la Ley 270 de 1996	(i) Cada una de las figuras del retiro del servicio están consagradas más ampliamente en el Decreto No. 1660 de 1968 (vigente en virtud del artículo 204 de la Ley 270 de 1996), art. 114 y ss.
	Supresión del Despacho Judicial o del cargo		(ii) De conformidad con el art. 123 del Decreto 1660 de 1968, el nominador tiene un mes para pronunciarse sobre la renuncia, transcurrido este término, el servidor podrá separarse del cargo, sin incurrir en abandono del cargo
	Invalidez absoluta declarada por autoridad competente		
	Retiro forzoso motivado por edad		(iii) Después de aceptada la renuncia es irrevocable
	Vencimiento del período para el cual fue elegido		
	Retiro con derecho a pensión de jubilación		(iv) Salvo casos excepcionales, con el retiro del empleo, debe realizarse entrega del cargo, en los términos del Acuerdo PSAA10-7024 de 2010
	Abandono del cargo		
	Revocatoria del nombramiento		(v) Para llevar a cabo la actuación administrativa por abandono del cargo, se debe hacer bajo los parámetros del debido proceso y el derecho a la defensa
	Declaración de insubsistencia		

	Destitución		(Vi) En caso de pago de la pensión, no es posible devengar también sueldo, por lo que, una vez se hace efectiva la prestación, debe retirarse del cargo.
	Muerte del funcionario o empleado		
OTROS ASUNTOS ALUSIVOS A LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Comunicación de las vacantes	Art. 167 de la Ley 270 de 1996 - Acuerdo No PSAA08-4856 de 10/06/2008	Tanto el Tribunal como los jueces tienen Tres (3) días para comunicar las vacantes de funcionarios o empleados al Consejo Seccional y solicitar listas para el respectivo nombramiento; así como también la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales, en ejercicio de sus funciones, tienen la obligación de comunicar en forma inmediata al Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, las novedades administrativas relacionadas con vacantes definitivas de los empleados vinculados a despachos judiciales ubicados en su circunscripción territorial
	Comunicación de los movimientos de personal	Artículo 153 de la Ley 270 de 1996. Circulares DEAJC16-75 de 2016 y DEAJC18-19 de 21 de marzo de 2018	En diversas circulares se encuentran contenidas la obligación de comunicar todas las novedades de personal, especialmente las que impliquen movimiento de personal, pues el funcionario es el respectivo nominador del servidor, pero el empleador es la Dirección Seccional, que solo puede tener conocimiento de las situaciones sin son informadas, especialmente, cuando estas impactan la nómina.
	Comunicaciones o notificaciones electrónicas	Art. 95 de la Ley 270 de 1996 Art. 10 de la Ley 527 de 1999 Art. 35 de la Ley 1437 de 2011 Ley 2213 de 2022	Las comunicaciones o notificaciones de actuaciones administrativas por correo electrónicos surten sus efectos, por lo que, si de estas se derivan algún término, comienza a contabilizarse, sin necesidad de que se allegue el original Que establece la vigencia permanente del Decreto 806/2020 e implementa el uso de las tecnologías y comunicaciones en las actuaciones judiciales, agiliza procesos y flexibiliza atención a usuarios.
	Calificación de Servicios	Art. 171 y 172 de la Ley 270 de 1996 Acuerdo PSAA16-10618 de 2016	(i) <u>Es una obligación calificar a los empleados</u> en propiedad que estén vinculados al despacho, <u>incluso a aquellos que se encuentran por fuera en uso de licencia no remunerada</u> . La única excepción para no realizar la calificación es que el servidor por alguna situación administrativa no cuente con el

		<p>término mínimo de (3) meses para ser calificado</p> <p>(ii) Todas las calificaciones integrales de empleados con sus soportes (actas de seguimiento trimestrales) deben remitirse al Consejo Seccional para la revisión formal del acto administrativo y el archivo de la misma Art. 14 Acuerdo PSAA16-10618 de 2016 Los superiores funcionales de jueces deben efectuar la calificación del factor calidad como lo dispone el artículo 12 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.</p>
	Judicaturas	<p>Decreto 196 de 1971, Decreto 3200 de 1979, Decreto 121 de 1990, Acuerdo PSAA10-7017 de 2010, Acuerdo PSAA10-7543 de 2010, Acuerdo PSAA12-9338 de 2012.</p> <p>Decreto 055 de 2015.</p> <p>Tener en cuenta esas normas antes de nombrar egresados para el ejercicio de la Judicatura. Se requiere que antes de nombrar y dar posesión al judicante verifiquen si la universidad le cubre el riesgo laboral, si no lo cubre deben reportarlo a la Oficina de Talento Humano de la Dirección Seccional de Montería para que sea afiliado. Los judicantes deben cumplir las 8 horas laborales y le son aplicables las normas de la Ley 270 de 1996 en cuanto a deberes y las pertinentes con esa figura</p>
	Practicantes	<p>Acuerdo PCSJA17-10870 del 15 de diciembre de 2017.</p> <p>Decreto 055 de 2015</p> <p>Circular N° DESAJMOC24-24 del 26/02/2024</p> <p>Se requiere que antes de tener un practicante, exista un convenio previo con el instituto o universidad y la Dirección Seccional de administración Judicial de Montería, también verificar si aquellos cubren el riesgo laboral, si no lo cubre deben reportarlo a la Oficina de Talento Humano de la Dirección Seccional de Montería para que sea afiliado. Las autoridades nominadoras de despachos judiciales y de dependencias administrativas, deben reportar las novedades de ingreso, RETIRO, suspensión o cambio de cargo de los judicantes ad-honorem durante los diez días calendario de cada mes a la Dirección Seccional.</p>

	Teletrabajo en la Rama Judicial	Acuerdo N° PCSJA22-12024 del 14/12/2022, modificado por el Acuerdo PCSJA23-12042 del 1/02/2023	Solo pueden teletrabajar los servidores judiciales que tengan permiso para ello; por ende, los demás deberán estar de manera presencial en los despachos judiciales y que los Consejo Seccionales de la judicatura verificarán, de manera periódica, el cumplimiento de esta disposición, con el propósito de garantizar la atención presencial a los usuarios.
--	---------------------------------	--	---

Es de suma importancia, recordar que la gran mayoría de las situaciones administrativas planteadas envuelven un deber por parte de los servidores judiciales, especialmente de los nominadores; por lo que, el incumplimiento de estas puede acarrear investigaciones y sanciones administrativas y disciplinarias.

Por lo expuesto; como una acción de mejora continua en el proceso de administración de carrera judicial, se elabora esta Circular sobre la normatividad vigente para las situaciones administrativas de personal que más se presentan en los despachos judiciales, con las debidas normas actualizadas.

Cordialmente,



ISAMARY MARRUGO DÍAZ
Presidente (E)

IMD/olmh