



Consejo Superior de la Judicatura  
Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca  
"Gobierno judicial con rostro humano"

**CIRCULAR No. CSJVAC22-10**

**FECHA** : 28 de febrero de 2022  
**PARA** : SERVIDORAS Y SERVIDORES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA  
**DE** : CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAUCA  
**ASUNTO** : SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LABORALES

Con el propósito de orientar y contribuir con el cumplimiento de los deberes como servidores judiciales, esta Corporación como Órgano de Gobierno y Rector de la Carrera Judicial, consideramos pertinente recordarles el marco legal y reglamentario respecto de situaciones administrativas y laborales que deben afrontar como directores del despacho o servidores judiciales en general; razón por la cual, remitimos adjunto la guía de situaciones administrativas y laborales que esperamos sea de gran utilidad.

Cordialmente,

**JOSÉ ÁLVARO GÓMEZ HERRERA**  
Presidente

**JAGH/LDAC**

Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia



SC5780

## OBJETIVO:

El Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, en ejercicio de sus competencias, legales y reglamentarias, ha elaborado esta cartilla-guía de las situaciones administrativas y laborales, que esperamos les sirva de ayuda y orientación para afrontar las diferentes decisiones como directores del despacho o servidores judiciales en general.

El Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca se encuentra en el Palacio Nacional – Plaza de Caycedo, en la carrera 4 No. 12-04, de la ciudad de Santiago de Cali.

El Consejo Seccional como Órgano de Gobierno de la Rama Judicial del Valle del Cauca, tiene, entre otras funciones, la de administrar la carrera judicial con sujeción a las directrices del Consejo Superior de la Judicatura **(i)** Llevar el control del rendimiento y gestión de los despachos judiciales mediante los mecanismos e índices correspondientes, **(ii)** Practicar visita general a todos los juzgados de su territorio, con el fin de establecer el estado en que se encuentra el despacho de los asuntos a su cargo y procurar las soluciones a los casos de congestión que se presenten, **(iii)** Ejercer la vigilancia judicial para que la justicia se administre oportuna y eficazmente y cuidar del normal desempeño de las labores de funcionarios y empleados de esta Rama, **(iv)** Poner en conocimiento de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria por intermedio de su presidente o de sus miembros, las situaciones y conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, así como a las autoridades penales, las que puedan configurar delitos, **(v)** Realizar la calificación integral de servicios de los jueces en el área de su competencia, **(vi)** Vigilar que los magistrados y jueces residan en el lugar que les corresponde pudiendo autorizar residencias temporales fuera de su jurisdicción en casos justificados, dando cuenta al Consejo Superior de la Judicatura.

En ese sentido, consideramos pertinente difundir el marco normativo establecido a través de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia” y los acuerdos reglamentarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, que le permitirá a los servidores judiciales adoptar decisiones adecuadas y legales como directores del despacho o como servidores judiciales en general.

Nuestro propósito es que las decisiones que deben tomar los nominadores (jueces y magistrados) al interior de sus despachos, se enmarquen en el ordenamiento jurídico vigente y en el respeto de los derechos humanos.

## TABLA DE CONTENIDO

- 1. PROVISION DE CARGOS**
  - 1.1 En propiedad
  - 1.2 En provisionalidad
  - 1.3 En encargo
- 2. TRASLADOS**
  - 2.1 Por Seguridad
  - 2.2 Por razones de Salud
  - 2.3 Recíprocos
  - 2.4 Como Servidor de Carrera
  - 2.5 Por razones del Servicio
- 3. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**
  - 3.1 En Servicio Activo**
    - 3.1.1 Comisión de Servicios
    - 3.1.2 Comisión Especial para Magistrados de los Tribunales o de los Consejos Seccionales de la Judicatura y Jueces de la República
  - 3.2 Separados Temporalmente del Servicio de sus Funciones**
    - 3.2.1 Licencia no remunerada**
      - 3.2.1.1 Licencia ordinaria
      - 3.2.1.2 Licencia para proseguir cursos de especialización
      - 3.2.1.3 Licencia para desempeñar otro cargo en la Rama Judicial
      - 3.2.1.4 Permisos
      - 3.2.1.5 Vacaciones
      - 3.2.1.6 Suspendidos por medida penal o disciplinaria
      - 3.2.1.7 Prestación servicio militar
    - 3.2.2 Licencias remuneradas**
      - 3.2.2.1 Licencia por luto
      - 3.2.2.2 Licencia por maternidad
      - 3.2.2.3 Licencia por paternidad
      - 3.2.2.4 Incapacidad por enfermedad general o accidente de trabajo
- 4. REUBICACIÓN**
- 5. RETIRO DEL SERVICIO**
- 6. PERMISO ESPECIAL DE ESTUDIO**
- 7. PERMISO DE RESIDENCIA**
- 8. DEBERES DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS**
- 9. ESCALAFÓN DE CARRERA JUDICIAL**
- 10. CALIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**
  - 10.1 Calificación de Jueces
  - 10.2 Calificación de Empleados
- 11. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA**
- 12. INFORME DE GESTIÓN**
- 13. REGLAMENTACIÓN DE REPARTO**
- 14. ADMINISTRACIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES**
- 15. ARCHIVO**
- 16. PRACTICAS JURÍDICAS DE ESTUDIANTES DE DERECHO**
- 17. SIERJU – Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial**
- 18. VIGILANCIA JUDICIAL**
- 19. ACOSO LABORAL**
- 20. APOYO TECNOLÓGICO**

## 1. PROVISION DE CARGOS

De conformidad con el artículo 132 de la Ley 270 de 1996, la provisión de cargos de carrera en la Rama Judicial se podrá hacer de las siguientes maneras:

### 1.1 En propiedad

Ley 270 de 1996 – Artículo 132, numeral 1: “...En propiedad. Para los empleos en vacancia definitiva, en cuanto se hayan superado todas las etapas del proceso de selección si el cargo es de carrera, o se trate de traslado en los términos del artículo siguiente...”.

El proceso de provisión de los cargos en propiedad inicia con el reporte por parte del nominador de la vacante. El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA08-4856 de 2008, acordó el siguiente procedimiento:

**“...ARTÍCULO PRIMERO. - Para conformar las listas de elegibles destinadas a la provisión de cargos de empleados, la disponibilidad de los integrantes del registro de elegibles se verificará, mediante la publicación de sedes y cargos vacantes a través de la página Web de la rama judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), para lo cual los integrantes del registro deberán tramitar la comunicación en la forma y términos establecidos para tal efecto en el presente Acuerdo...”** (Negrilla fuera de texto).

**“...ARTÍCULO TERCERO. - Cada vez que se presente una vacante definitiva en los cargos de empleados de carrera de la Rama Judicial, la autoridad nominadora correspondiente, lo informará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a ...Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según corresponda...”** (Negrilla fuera de texto).

**“...De igual manera, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales, en ejercicio de sus funciones, tienen la obligación de comunicar en forma inmediata a...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...”** (Negrilla fuera de texto).

**“...Verificadas las vacantes definitivas... los Consejos Seccionales de la Judicatura y la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, según corresponda, publicarán, a través de la página web de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)), durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, las sedes y cargos vacantes, indicando las categorías y especialidades de los mismos, con el fin de que los integrantes del Registro de Elegibles manifiesten su disponibilidad para el desempeño de los cargos...”** (Negrilla fuera de texto).

**“...PARÁGRAFO PRIMERO. - La publicación a que se refiere este artículo, se hará también con el fin de que los empleados de carrera puedan solicitar traslado en la forma señalada en el correspondiente reglamento, dentro de los términos previstos en el presente Acuerdo...”** (Negrilla fuera de texto).

Lo anterior, significa que el Consejo Seccional de la Judicatura, solamente publica aquellos cargos que han sido reportados por los nominadores como vacantes definitivas o que establece como vacantes por cruce de información con nómina y base de datos de escalafón.

Para informar, publicar, conformar y formular las Listas de Elegibles al respectivo nominador, se deben realizar las siguientes acciones:

No.	Responsable	Término	Actividad
1	Nominador Art. 131 de la Ley 270 de 1996  Y La Dirección Seccional de Administración Judicial	3 días hábiles siguientes  A la ocurrencia de la vacante	El nominador, una vez se genera la vacante, de los cargos de empleados de carrera, mediante oficio, <b>informa</b> al Consejo Seccional de la Judicatura que el cargo correspondiente ha quedado vacante.  Conforme a la Circular PCSJC21-25 de 9 de noviembre de 2021, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura:  “...Para el cumplimiento de esta función el Consejo Superior expidió los Acuerdos PSAA08-4536 <sup>1</sup> y PSAA08-4856 de 2008 que reglamentan los artículos 165 y 167 de la Ley 270 de 1996, que disponen que cuando se presenta una vacante, los nominadores tienen la obligación de

<sup>1</sup> Modificado por los Acuerdos PSAA13-9941 de 2013 y PSAA14-10269 de 2014  
Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

No.	Responsable	Término	Actividad
			<p>comunicarla, a más tardar dentro de los tres días siguientes, al Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, y éstos a su vez a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial cuando se trate de jueces...”</p> <p><b>La Dirección Seccional de Administración Judicial,</b> mediante oficio, comunica al Consejo Seccional de la Judicatura, en forma inmediata, las vacantes definitivas de los empleados vinculados a despachos judiciales ubicados en su circunscripción territorial.</p>
2	Consejo Superior o Seccional de la Judicatura		<p>Publica las sedes y cargos vacantes, que han sido reportadas por el nominador, en la página web de la Rama Judicial, indicando las categorías y especialidades de los mismos.</p>
3	Los integrantes del Registro de Elegibles (4 años de vigencia)	<p><b>5 primeros días hábiles de cada mes</b></p> <p><b>Excepción<sup>2</sup>:</b> Enero de cada año que se publica a partir del 1er día hábil del mes de enero, culminada la vacancia judicial.</p>	<p>Manifiestan<sup>3</sup> su disponibilidad para el desempeño de los cargos, <b>optando hasta por dos (2) cargos vacantes</b>, dentro del término de publicación la cual se entenderá presentada oportunamente las opciones de sede recibidas hasta antes de las doce de la noche (12:00 PM) del día en que se termine la publicación; puede ser a través de correo electrónico institucional del Consejo Seccional de la Judicatura (<a href="mailto:ssadmvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co">ssadmvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co</a>), vía fax o hacer entrega directamente en la Secretaría de esta Corporación, en este último caso, en los horarios de atención al público – 8:00 am. a 12:00 m y de 1:00 pm. a 5:00 pm.</p>
4	Los Servidores Judiciales en carrera <sup>4</sup>		<p>Presentan por escrito, la solicitud de traslado, en la forma señalada en el Acuerdo No. PCSJA17-10754 de 2017; como <b>(i)</b> servidores de carrera, <b>(ii)</b> por razones de salud y <b>(iii)</b> por razones del servicio.</p> <p><b>Excepción:</b> Las peticiones de traslado, <b>(i)</b> recíprocos y <b>(iii)</b> por razones de seguridad, podrán presentarse en cualquier momento, siempre y cuando alleguen todos los requisitos exigidos.</p>
5	Consejo Seccional de la Judicatura	3 días hábiles siguientes al vencimiento de publicación	Realiza el proceso de captura, validación y consolidación de las sedes, cargos escogidos y conforma y publica a través de la página web, en orden descendente de puntajes, el listado general de quienes opcionaron,
6	Consejo Seccional de la Judicatura	3 días hábiles siguientes al proceso de captura	Integra en estricto orden del Registro de Elegibles vigente al momento en que se presentaron las vacantes, las Listas de Elegibles para los cargos que dieron origen a la publicación.
7	Consejo Seccional de la Judicatura	3 días hábiles siguientes	<p>1. <b>Formula y remite las Listas de Elegibles</b> a la autoridad nominadora, destinadas a la provisión en propiedad de los cargos vacantes definitivamente.</p> <p>2. <b>Remite los Conceptos de Traslado favorables</b>, de los servidores de carrera que lo solicitaron dentro del término de publicación de la vacante, es decir, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.</p> <p>En este punto es pertinente precisar que los conceptos de traslados pueden ser emitidos por el Consejo Seccional de la Judicatura o por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, según el caso.</p> <p>Cuando concurren, tanto las Listas de Elegibles, como los conceptos favorables de traslado, el Consejo Seccional de la Judicatura debe remitirlos conjuntamente<sup>5</sup>.</p>

<sup>2</sup> Artículo 23 – Acuerdo No. PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017 – “...Término de publicación de la vacante durante la vacancia judicial. En concordancia con el artículo décimo séptimo, durante el mes de enero de cada año, las sedes de vacantes definitivas serán publicadas por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, o los Consejos Seccionales de la Judicatura según corresponda la competencia, a través de la página web de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), a partir del primer día hábil del mes de enero, culminada la vacancia judicial...” (Negrilla fuera de texto)

<sup>3</sup> Artículo 4 – Acuerdo No. 4856 de 2008

<sup>4</sup> Párrafo 1º del Artículo 3º del Acuerdo No. PSAA08-4856 de 2008 y Artículo 17 del Acuerdo No. Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017

<sup>5</sup> Artículo 21 – Acuerdo No. PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017 – “...Remisión de conceptos e Informes a las autoridades nominadoras. Para la decisión definitiva de las solicitudes de traslado, se remitirán a las respectivas Carrera 4º No. 12-04 – Piso 1º Palacio Nacional Plaza Caicedo

Telefax (92) 8980800 Ext 8128 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

Una vez, los nominadores reciben las Listas de Elegibles, los artículos 133 y 167 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”, establecen los términos y pasos a seguir para que las autoridades nominadoras de la Rama Judicial efectúen los nombramientos en propiedad de los cargos de empleados.

El procedimiento administrativo que, legal y reglamentariamente, debe seguir cada autoridad nominadora a efectos de proveer en propiedad un cargo vacante a partir de la Lista de Elegibles, remitida por esta Corporación, se puede compendiar en las siguientes actividades:

- a. **Expedición del acto de nombramiento:** Recibida la Lista de Elegibles por la autoridad nominadora, ésta cuenta con **diez<sup>6</sup> (10) días** para expedir el acto administrativo de nombramiento en propiedad del correspondiente integrante de la misma. Dentro de dicho lapso, la autoridad nominadora deberá verificar<sup>7</sup> que el aspirante sobre quien deba recaer el nombramiento tenga inscripción vigente en el Registro de Elegibles correspondiente, es decir, el nominador debe verificar, antes de efectuar el nombramiento y/o la posesión, si el integrante del Registro de Elegibles, ya fue posesionado en otro cargo de igual denominación y categoría; verificación que puede realizar en el Listado que publica esta Corporación y actualiza permanentemente, con base en el reporte de posesiones que realizan mensualmente los nominadores.

En el evento que no se encuentre en la Lista de Excluidos del Registro por posesión, pero tiene conocimiento que ya se posesionó en otro cargo de igual denominación y categoría, **deberá abstenerse de considerar su nombre para la provisión de aquel, so pena de incurrir en causal disciplinaria y de ser excluido de la Carrera Judicial.**

Respecto del **proceso de exclusión del Registro de Elegibles**, cuando un aspirante es nombrado y posesionado en propiedad, el Acuerdo No. **PSAA08-4856 DE 2008**, emitido por el Consejo Superior de la Judicatura, señala el procedimiento que se transcribe a continuación:

De conformidad con los artículos 9 y 10 de dicho Acuerdo, corresponde al Nominador:

- “...Las autoridades nominadoras...deberán informar a...los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, según corresponda, los nombres de las personas que resulten nombradas y posesionadas en propiedad, **con el fin de actualizar el registro de elegibles**. Al efecto, deberán anexar copia del acto administrativo de nombramiento y del acta de posesión...Reportada la novedad de posesión en propiedad de un aspirante, **su nombre será retirado de manera automática del registro de elegibles** conformado para la provisión del cargo de la misma especialidad y categoría del cual tomó posesión...”<sup>8</sup> (Negrilla fuera de texto).
- “...Cuando el respectivo nominador tenga conocimiento de que **alguno de los integrantes** de la lista de elegibles conformada para la provisión de un cargo, **ya fue posesionado** en otro de igual especialidad y categoría, **deberá abstenerse de considerar su nombre para la provisión de aquel**...De igual manera, en forma previa al nombramiento, **deberá consultar a través de la página Web** de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), **si el integrante a designar tiene vigente su inscripción** en el registro de elegibles. Si ello no es así, deberá abstenerse de considerar su nombre por haber sido excluido del respectivo registro...”<sup>9</sup> (Negrilla fuera de texto).

Lo anterior, significa que esta Corporación, el nominador y el aspirante, cumplen roles diferentes en el proceso de proveer una vacante en propiedad, veamos:

#### 1. Corresponde a esta Corporación – La actualización del Registro de Elegibles:

- “...los Consejos Seccionales de la Judicatura...tendrán a su cargo la actualización de manera inmediata y permanente de los registros de elegibles y **los publicarán a través de la página Web de la Rama Judicial, con el fin de que las autoridades nominadoras, de manera previa a la designación de los integrantes de la lista,**

---

autoridades nominadoras, **los conceptos favorables conjuntamente con las listas de aspirantes por sede, si a ello hubiere lugar...**” (Negrilla fuera de texto)

<sup>6</sup> Inciso 2, Artículo 167 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”.

<sup>7</sup> Artículo 10 del Acuerdo PSAA08-4856 de 2008 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

<sup>8</sup> Artículo 9 del Acuerdo No. PSAA08-4856 de 2008, emitido por el Consejo Superior de la Judicatura

<sup>9</sup> Artículo 10 del Acuerdo No. PSAA08-4856 de 2008, emitido por el Consejo Superior de la Judicatura

**consulten la vigencia de la inscripción de quienes optaron para el cargo a proveer...”** (Negrilla fuera de texto).

En cumplimiento de dicho Acuerdo, esta Corporación, publica el “LISTADO DE ASPIRANTES QUE NO SE ENCUENTRAN VIGENTES EN LOS REGISTROS DE ELEGIBLES” y **corresponde al nominador, antes de designar a un integrante de la Lista de Elegibles recibida, consultar la vigencia de la inscripción del aspirante a ocupar un cargo en propiedad.**

- Igualmente, el artículo 165 de la Ley 270 de 1996, establece que los integrantes de los Registros de Elegibles, en los **meses de enero y febrero de cada año**, pueden solicitar la actualización de su inscripción para reclasificación en el registro.

El Consejo Superior de la Judicatura, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial la conferida por el artículo 165 de la Ley 270 de 1996, expidió Acuerdo No. 1242 de 2001, mediante el cual dictó disposiciones para la reclasificación de los Registros de Elegibles para los cargos de Funcionarios y **Empleados** de las Corporaciones y Despachos Judiciales, en los siguientes términos:

- “...Los integrantes de los Registros de Elegibles interesados en reclasificar su inscripción, deberán formular, dentro del término señalado en el inciso tercero del artículo 165 de la Ley 270 de 1996 (**meses de enero y febrero de cada año**), **solicitud por escrito** ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial...o del **Consejo Seccional de la Judicatura** correspondiente, indicando el factor o factores cuya modificación pretendan y anexando los documentos que consideren puedan ser objeto de valoración...” (Negrilla fuera de texto).
- “...La Unidad de Administración de la Carrera Judicial y...los Consejos Seccionales de la Judicatura, deberán **decidir**, mediante la expedición del correspondiente acto administrativo, las solicitudes que en tal sentido se presenten, **a más tardar en el último día hábil del mes de marzo de la anualidad correspondiente...**” (Negrilla fuera de texto).

El **acto administrativo** a través del cual se deciden las peticiones de reclasificación del Registro de Elegibles de esta Seccional, **se notifica** mediante su fijación, por un término de diez (10) días hábiles, en la Secretaría del Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca y cada decisión individual será susceptible de los recursos dentro del trámite administrativo.

- “...Los **factores susceptibles de modificación**, serán aquellos que fueron **establecidos dentro del respectivo concurso de méritos** y la asignación de puntajes, se ajustará a los criterios de valoración previstos en los reglamentos correspondientes a cada uno de éstos...” (Negrilla fuera de texto).
- En ese sentido, el numeral 7.2 de la **Convocatoria No. 4**, contenida en el **Acuerdo No. CSJVAA17-71 de 2017**, establece que “...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...”.

## **2. Corresponde al Nominador:**

El **nominador no debe nombrar a quien ya se encuentre posesionado** en un cargo de igual categoría del cargo que debe proveer en propiedad, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo No 4856 del 10 de junio 2008, antes mencionado.

## **3. Corresponde al aspirante o interesado:**

El formato de opción de sedes, publicado por esta Corporación, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, contiene una nota, resaltada en negrilla, para quienes lo diligencien, en los siguientes términos:

**“...Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, hasta la fecha, en virtud del proceso de selección de la referencia, no he tomado posesión en propiedad de un cargo de la misma categoría para el (los) cual (es) estoy optando en el presente formulario. Igualmente, me encuentro en disponibilidad de asumir el cargo inmediatamente...”** (Negrilla dentro del texto).

Lo anterior, significa que quien falte a esa verdad, podría incurrir en falta disciplinaria o de tipo penal de falso testimonio, el cual es sancionado por la legislación colombiana, como lo cita el Código Penal en su artículo 442. “...Falso testimonio. [Modificado por el artículo 8 de la ley 890 de 2004] El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años...”.

Respecto de las manifestaciones, bajo la gravedad del Juramento, la Corte Constitucional<sup>10</sup> ha considerado:

“...Desde sus orígenes el juramento, entendido como un compromiso solemne de ajustar la declaración que se rinde a la verdad, sin omitirla ni en todo ni en parte, implica que quien lo presta queda atado por él, pues pone por testigo de su dicho a la divinidad o, en general a lo que considera tan sagrado para él y para la comunidad a la que pertenece, que se ve compelido a no deshonorar su promesa de no faltar a la verdad. Por ello, el perjurio fue y ha sido objeto de sanción punitiva por el Estado. Es la creencia pública en que quien jura no traiciona el juramento y hace creíble su declaración por haberlo prestado, lo que llevó a los legisladores a establecerlo como formalidad previa para ciertos actos jurídicos, o inclusive como medio de prueba en materia civil, en las modalidades del juramento estimatorio, juramento deferido por la ley y juramento decisorio [8]. En cambio, en materia penal, contrario de lo que sucede en materia civil, el juramento no ha sido aceptado por el legislador como medio de prueba, para preservar el derecho del sindicado a no declarar contra sí mismo...”.

“...El juramento en el Derecho, cumple también finalidad distinta a la de servir como medio de prueba. Ello sucede cuando el legislador lo instituye como una formalidad previa a la celebración de ciertos actos jurídicos, como, por ejemplo, para la posesión de empleos o cargos públicos en todas las ramas del poder; o, para declarar ante autoridad administrativa la inexistencia de circunstancias constitutivas de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio de ciertos cargos o la realización de algunos actos determinados...” (Negrilla fuera de texto).

Así las cosas, si un concursante, acepta el nombramiento y se posesiona en el cargo para el cual ha optado, de manera automática **queda excluido del registro de elegibles** conformado para el cargo y categoría del que tomó posesión, razón por la cual el **NOMINADOR**, no lo puede nombrar y posesionar en dicho cargo; tampoco, debe hacerlo el empleado que ya está posesionado.

- b. **Comunicación del acto de nombramiento:** Expedido el acto administrativo de nombramiento en propiedad, la autoridad nominadora cuenta con **ocho<sup>11</sup> (8) días hábiles** para librar la comunicación de rigor al nombrado.

Es importante recordar que el acto de nombramiento se comunica —no se notifica personalmente— pues la ley<sup>12</sup> es clara en tal sentido y otra actividad implica un innecesario desgaste administrativo y una impertinente ampliación de los términos legales.

Al efecto, debe recordarse que las reglas del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), se aplican —única y exclusivamente— cuando no haya regulación especial<sup>13</sup> y en relación con la comunicación del nombramiento, por existir regulación especial, no es menester acudir a la notificación personal regulada en dicha normatividad.

- c. **Pronunciamiento del nombrado:** Una vez recibida la comunicación sobre el nombramiento, el aspirante nombrado cuenta con **ocho<sup>14</sup> (8) días hábiles** para aceptar o rehusar la designación. En este sentido es menester señalar que el término inicia desde el recibo de

<sup>10</sup> Corte Constitucional – Sentencia C-782/05

<sup>11</sup> Inciso 1. Artículo 133 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”.

<sup>12</sup> Artículo 133 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia” y Artículo 65 del Decreto 1660 de 1978.

<sup>13</sup> Artículo 2º CPACA

<sup>14</sup> Inciso 1, Artículo 133 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”.



la comunicación, el cual puede ser perfectamente verificado por el nominador de acuerdo con el sistema utilizado para entregar la comunicación.

En el caso —extremo e inusual— en que no haya certeza de la fecha de recepción de la comunicación del nombramiento por parte del aspirante nombrado, deberá darse aplicación al Inciso 4, artículo 25 del Decreto-Ley 2150 de 1995, que a la letra dice "...cuando no sea posible establecer la fecha de recepción del documento en el domicilio del destinatario, **se presumirá a los diez (10) días** de la fecha de despacho en el correo...".

Llegados a este paso del procedimiento, la autoridad nominadora debe tomar alguna de las siguientes alternativas, de acuerdo con la actitud asumida por el aspirante nombrado en propiedad:

→ **El aspirante acepta el nombramiento:** Si dentro del término legal, el aspirante acepta el nombramiento en propiedad, éste cuenta con **quince<sup>15</sup> (15) días hábiles para tomar posesión del cargo**, lapso que puede ser prorrogado, a solicitud de parte, por una vez<sup>16</sup>, siempre y cuando lo solicite antes del vencimiento de los quince (15 días).

En este punto, es pertinente aclarar que los **empleados no necesitan confirmación en el cargo**, pues este solamente se requiere para los **funcionarios**; en virtud del artículo 127<sup>17</sup> y 162<sup>18</sup> de la Ley 270 de 1996.

Así las cosas, es claro que los **"requisitos y calidades"**, solamente se exigen para los **funcionarios determinados en el Artículo 127 de la Ley 270 de 1996, magistrados y jueces, NO PARA EMPLEADOS.**

→ **El aspirante no acepta el nombramiento:** La autoridad nominadora, en un mismo acto administrativo, deberá proceder a **(i) La revocatoria del nombramiento<sup>19</sup> del aspirante que no aceptó el mismo y (ii) El nombramiento en propiedad del siguiente aspirante de la Lista de Elegibles.**

En ambos casos, **(i)** para el aspirante que no aceptó el nombramiento y **(ii)** para el siguiente aspirante de la Lista de Elegibles que ha sido nombrado, procede la comunicación del acto administrativo, **no la notificación personal del mismo.**

No hay lugar a notificar personalmente la revocación del nombramiento, pues ella es producto de un rechazo, por parte del interesado.

→ **El aspirante guarda silencio frente al nombramiento:** Si vencido el término para pronunciarse el aspirante nombrado no lo hace, la autoridad nominadora deberá proceder a **(i) La revocación del nombramiento al aspirante que guardó silencio y (ii) El nombramiento en propiedad del siguiente aspirante en la Lista de Elegibles.**

En ambos casos **(i)** para el aspirante que guardó silencio frente al nombramiento y **(ii)** para el siguiente aspirante de la Lista de Elegibles que ha sido nombrado, procede la comunicación del acto administrativo, **no la notificación personal del mismo.**

No hay lugar a notificar personalmente la revocación del nombramiento, pues ella es producto de la omisión de las cargas legales del nombrado.

→ **El aspirante que acepta el nombramiento y no acude a tomar posesión del cargo:** Si vencido el término para tomar posesión el aspirante nombrado no lo hace, la autoridad nominadora deberá proceder a **(i) la revocación del nombramiento del aspirante que habiendo aceptado no tomó posesión del cargo y (ii) el nombramiento en propiedad del siguiente aspirante en la Lista de Elegibles.**

<sup>15</sup> Inciso 4, Artículo 133 de la Ley 270 de 1996 "Estatutaria de la Administración de Justicia".

<sup>16</sup> Parágrafo único, Artículo 133 de la Ley 270 de 1996 "Estatutaria de la Administración de Justicia".

<sup>17</sup> Ley 270 de 1996. "...ARTICULO 127. REQUISITOS GENERALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS DE LA RAMA JUDICIAL. Para ejercer cargos de **Magistrado de Tribunal, Juez de la República o Fiscal, se requieren las siguientes calidades y requisitos generales...**" (Negrilla fuera de texto)

<sup>18</sup> Ley 270 de 1996. "...ARTICULO 162. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION. El sistema de ingreso a los cargos de Carrera Judicial comprende las siguientes etapas...**Para funcionarios, concurso de méritos, conformación del Registro Nacional de Elegibles, elaboración de listas de candidatos, nombramiento y confirmación...Para empleados, concurso de méritos, conformación del Registro Seccional de Elegibles, remisión de listas de elegibles y nombramiento...**" (Negrilla fuera de texto)

<sup>19</sup> Artículo 63-3 del Decreto 1660 de 1978.

En ambos casos (i) para el aspirante que guardó silencio frente al nombramiento y (ii) para el siguiente aspirante de la Lista de Elegibles que ha sido nombrado, procede la comunicación del acto administrativo, no la notificación personal del mismo.

**En todos los casos anteriores, la autoridad nominadora tiene el deber de remitir, oportunamente, los actos administrativos que se produzcan con ocasión del agotamiento de las Listas de Elegibles al Consejo Seccional de la Judicatura.**

Así las cosas, consideramos necesario manifestar que, el funcionario que incumpla con el procedimiento, constitucional, legal y reglamentariamente establecido para proveer un cargo en propiedad, podría estar incurso en las faltas que se describen a continuación, veamos:

- **Omisión del deber funcional** prescrita en los numerales 1º y 15 del artículo 153 de la Ley 270 de 1996: (i) "...Respetar, cumplir y, dentro de la órbita de su competencia, hacer cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos..."; como nombrar a aspirantes que ya existen en el listado de Excluidos del Registro de Elegibles por posesión, faltas en las que han incurrido varios nominadores y (ii) "...Resolver los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos previstos en la ley y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función jurisdiccional...".
- **Violación de los términos.** El no efectuar los nombramientos dentro de los términos señalados por la Ley Estatutaria, coloca al funcionario, como nominador, incurso en una falta disciplinaria por incumplimiento de sus deberes, entre otros, los siguientes:
  - a. **Ley 270 de 1996, "Estatutaria de Administración de Justicia":** (i) artículo 154.3 de la Ley 270 de 1996, que dice, "...retardar o suspender injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados", (ii) El término establecido en el Inciso 2 del artículo 167 ibídem, que determina que, **recibida la Lista de Elegibles, la correspondiente autoridad nominadora cuenta con diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en propiedad.**
  - b. **Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario":** (i) artículo 34.1 de la Ley 734 de 2002 "...Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución... y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente...", (ii) Artículo 35, numerales 7 y 8, que rezan (a) "...Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado..." y (b) "...Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento..." y (iii) Artículo 50 "... Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos...la violación al régimen de prohibiciones...consagrados en la Constitución o en la ley...".
  - c. En igual forma es una causal de mala conducta la señalada en el artículo 9, numeral 10 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, "...Demorar en forma injustificada la producción del acto, su comunicación o notificación...".

## **1.2 En provisionalidad**

Otra de las formas de provisión de cargos en la Rama Judicial, es la determinada en el artículo 132, numeral 2, en los siguientes términos:

**"...En provisionalidad.** El nombramiento se hará en provisionalidad en caso de vacancia definitiva, hasta tanto se pueda hacer la designación por el sistema legalmente previsto, que no podrá exceder de seis meses, o en caso de vacancia temporal, cuando no se haga la designación en encargo, o la misma sea superior a un mes..."; por vacancia definitiva o por vacancia temporal.

El Consejo Superior de la Judicatura expidió la Circular No. PCSJC17-36 de 2017, mediante la cual recordó y exhortó a los nominadores de la Rama Judicial para que, al nombrar un servidor en provisionalidad, deben tener en cuenta:

"...los lineamientos que deben aplicarse cuando se trate de nombramientos de los empleos de carrera en la Rama Judicial, por vacancia definitiva o transitoria... 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...".

En ese sentido, cuando se realicen nombramientos en provisionalidad, el nominador debe verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el respectivo cargo – Acuerdos Nos. PCSJA17-10779, PCSJA17-10780, PCSJA17-10781 de 2017.

En este punto es pertinente aclarar que la homologación de estudios por experiencia sólo procede en la etapa de concurso de méritos, es decir, en el desarrollo de la convocatoria (Ley 1319 de 2009 "Por medio de la cual se reconoce la aplicación de equivalencias entre estudios superiores y de experiencia profesional para ocupar cargos de los empleados judiciales en la rama judicial").

### 1.3 En Encargo:

- **¿Competencia para designar en encargo?**  
El Nominador – Art. 131 LEAJ
- **¿En qué casos?**  
Cuando las necesidades del servicio lo exijan.
- **¿Término del encargo?**  
hasta por un (1) mes, prorrogable hasta por un período igual.
- **¿Titular del encargo?**  
Funcionario o empleado que se desempeñe en propiedad.  
Vencido este término procederá al nombramiento en propiedad o provisionalidad según sea el caso, de conformidad con las normas respectivas.

## 2. TRASLADOS – Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017

Los artículos 134<sup>20</sup> y 152-6 de la Ley 270 de 1996, modificados por la Ley 771 de 2002, definió el traslado como una forma de provisión de los cargos de la Rama Judicial y como un derecho de todo funcionario o empleado de la Rama Judicial.

El Consejo Superior de la Judicatura, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 85 numerales 17, 22 y 24; 134 y 152 numeral 6 de la ley 270 de 1996, modificada por la Ley 771 de 2002, expidió el Acuerdo No. PCSJA17-10754 de 2017, mediante el cual compiló los reglamentos de traslados de los servidores judiciales, estableciendo las competencias, modalidades, procedimientos y términos para que los servidores de la Rama Judicial hicieran uso de este derecho.

"...En todos los casos las autoridades nominadoras deberán informar al Consejo Superior – Unidad de Administración de la Carrera Judicial o Consejo Seccional de la Judicatura y a la Dirección Ejecutiva o Seccional según corresponda, de manera inmediata según la normativa vigente, sobre la decisión del traslado o listas de candidatos o elegibles según corresponda, para que se realicen las anotaciones respectivas y se ejerza el adecuado control de movimiento de personal. Con el informe, el nominador deberá allegar copia del acto administrativo mediante el cual se resuelve la solicitud de traslado, e indicará la fecha de nombramiento y posesión de los servidores judiciales sujetos del traslado, a efectos de actualizar el Registro Nacional de Escalafón..." (Art.22).

### El Nominador deberá tener en cuenta:

- En el evento que el servidor judicial haya realizado varias solicitudes de traslado y el Consejo Seccional de la Judicatura haya remitido los conceptos favorables a los respectivos nominadores. El nominador que haya acogido el concepto favorable de traslado, debe comunicarlo inmediatamente al Consejo Seccional de la Judicatura, puesto que cambia la situación administrativa del servidor judicial en el Escalafón en Carrera Judicial y en consecuencia se debe actualizar al Registro de Escalafón en Carrera Judicial, comunicarse al servidor y al Consejo Superior de la Judicatura. Los demás conceptos de traslados de dicho servidor judicial no tendrán vigencia, ni generan un cambio en el escalafón del servidor judicial.

<sup>20</sup> Modificado por el artículo 1° de la Ley 771 de 2002. "... Se produce traslado cuando se provee un cargo con un funcionario o empleado que ocupa en propiedad otro de funciones afines, de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos, aunque tengan distinta sede territorial. Nunca podrá haber traslados entre las dos Salas de los Consejos Seccionales de la Judicatura..."

→ Cuando confluyan varios conceptos favorables de traslado y lista de elegibles para proveer un solo cargo, el Consejo Seccional de la Judicatura, debe remitidos conjuntamente.

En este punto es pertinente transcribir el concepto emitido por la Unidad de Administración de Carrera Judicial, mediante Oficio No. CJO19-5781 de fecha 20 de septiembre de 2019, ante la consulta de si pierden vigencia los demás traslados recibidos y la lista de elegibles cuanto "... optó por nombrar una persona que solicitó traslado con concepto favorable y finalmente no aceptó el nombramiento...". Concepto que emitió conforme a lo previsto en el artículo 167 de la ley 270 de 1996.

"... Conforme a lo anterior, la lista y el otro concepto favorable de traslado se encuentran vigentes, en atención a que la vacante reportada del cargo de asistente social el cual originó la lista de elegibles y la solicitud de traslado no se han provisto en propiedad, sin agotarse la lista y el traslado; por lo cual no se puede reportar nuevamente esa vacante, debe hacer uso de la lista de elegibles o del concepto de traslado para el respectivo nombramiento...".

Cuando el solicitante se encuentre adscrito a un Consejo Seccional de la Judicatura, diferente hacia el cual solicita el traslado, deberá radicar la petición de traslado ante la Unidad de Administración de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.

Los formatos se encuentran publicados en el siguiente enlace <https://www.ramajudicial.gov.co/traslados>.

De conformidad con el Acuerdo No. PCSJA17-10754 de 2017, el traslado de servidores judiciales requiere, en general, los siguientes requisitos:

- Que el cargo se encuentre vacante en forma definitiva.
- Que el funcionario o empleado se desempeñe en propiedad y/o pertenezca al sistema de Carrera Judicial, **excepto** en casos de traslado por razones de seguridad.
- Que los cargos tengan funciones afines.
- Que los cargos sean de la misma categoría.
- Que para los cargos se exijan los mismos requisitos.
- Que la petición se presente y resuelva antes de la conformación de las listas de candidatos o de elegibles
- Que la petición se presente dentro de los primeros cinco<sup>21</sup> (5) días hábiles de cada mes, de acuerdo con las publicaciones de vacantes definitivas que efectúe la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o los Consejos Seccionales de la Judicatura según corresponda, a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co); es decir, que la petición se presente y resuelva antes de la conformación de las listas de candidatos o de elegibles, **excepto**, en los traslados recíprocos y por seguridad, que pueden presentar las solicitudes de traslado en cualquier momento siempre que se alleguen todos los requisitos exigidos.

En este punto es pertinente precisar que el Acuerdo No. 4536 de 2008, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, establece en el parágrafo del artículo 2 que "... la publicación ... **se hará también con el fin de que los funcionarios de carrera puedan solicitar traslado** en la forma y términos señalados en el correspondiente reglamento..."; es decir, que la solicitudes de traslado para aquellos cargos en los cuales exista Registro Seccional de Elegibles vigente, deben presentarse dentro del mismo término que tienen los integrantes del correspondiente Registro para elegir los cargos de su interés. **Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes**, período en el cual se materializa la publicación de vacantes que realiza el Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente.

Las modalidades de traslados, reglamentadas en el Acuerdo No. PCSJA17-10754 de 2017, son las siguientes:

### **2.1 Por Seguridad**

- **Definición:** Se produce traslado "... cuando se presenten hechos o amenazas graves que atenten contra su vida o integridad personal, que les hagan imposible su permanencia en el cargo, o que por estas mismas razones se encuentre afectado o afectada su cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil...".

<sup>21</sup> Artículo 17 del Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

**“...Parágrafo.** Lo dispuesto en este artículo también aplicará a los **servidores vinculados en provisionalidad**, sin que ello modifique su forma de vinculación, hasta tanto se provea el cargo por el sistema legalmente previsto en propiedad...”.

- **Alcance:** Para funcionarios y empleados de carrera y en provisionalidad.
- **Competencia:** Consejo Superior de la Judicatura.
- **Requisitos:**
  - ✓ La solicitud podrá presentarse en cualquier momento siempre que se alleguen todos los requisitos exigidos.
  - ✓ Radicar solicitud, sin determinar la sede, ante el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, “...expresando las circunstancias generadoras de los hechos o amenazas graves, acompañada de las pruebas de que disponga...”
  - ✓ No se exige aportar la última evaluación de servicios

## **2.2 Por razones de Salud**

- **Definición:** “...Los **servidores judiciales en carrera**, tienen derecho a ser trasladados por razones de salud, debidamente comprobadas, a otro despacho judicial, cuando las mismas le hagan imposible continuar en el cargo o por éstas se encuentre afectado o afectada su cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil...”.
- **Alcance:** Para funcionarios y empleados de carrera, igualmente, cuando se trate de razones de salud, de su cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil, según corresponda.
- **Competencia:** Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca.
- **Requisitos:**
  - ✓ **Radicar la solicitud**, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de conformidad con las publicaciones de vacantes definitivas que efectúe la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o los Consejos Seccionales, según corresponda, a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), salvo la publicación de las vacantes en el mes de enero de cada año, que se publica a partir del 11 de enero.
  - ✓ No se exige aportar la última evaluación de servicios.
  - ✓ **Los dictámenes médicos** que reflejan las condiciones de salud (diagnóstico médico y recomendaciones de traslado), expedidos por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L) a la cual se encuentre afiliado el servidor, que no tengan fecha de expedición superior a tres (3) meses, salvo que se trata de enfermedades crónicas, progresivas, degenerativas, o congénitas, que causen deterioro progresivo de su estado de salud, ante las circunstancias de debilidad manifiesta en que se encuentren, la vigencia de los dictámenes médicos podrá ser superior a los tres (3) meses, sin exceder los seis (6) meses de expedición.

Si el diagnóstico proviene de un médico particular este deberá ser refrendado, por la EPS o por la Administradora de Riesgos Laborales de la Rama Judicial, cuando se trate de una enfermedad profesional del servidor judicial.
  - ✓ El diagnóstico médico debe recomendar “...expresamente el traslado por la imposibilidad de continuar desempeñando el cargo del cual es titular. Cuando se trate de la enfermedad del cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil, el dictamen médico debe contener recomendación clara y expresa que permita concluir a la Administración, sobre la necesidad del traslado...” (Negrilla fuera de texto).
  - ✓ **Acreditar el parentesco**, cuando se trate de enfermedad del cónyuge, compañero o compañera permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil.

### **2.3 Recíprocos**

- **Definición:** Se da cuando lo solicitan "...en forma recíproca funcionarios o empleados de carrera de diferentes sedes territoriales...".
- **Alcance:** Entre funcionarios y empleados de carrera.
- **Requisitos**
  - ✓ La solicitud podrá radicarse en cualquier momento siempre que se alleguen todos los requisitos exigidos.
  - ✓ Solicitud firmada por los peticionarios y los nominadores correspondientes.
  - ✓ Última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual solicita el traslado.
  - ✓ Consentimiento y decisión de las autoridades nominadoras.
- **Competencia:** Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca.

### **2.4 Como Servidor de Carrera**

- **Definición:** Se da cuando los servidores judiciales de carrera lo soliciten "...a un cargo de carrera que se encuentre vacante en forma definitiva, tenga funciones afines, sea de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos...".
- **Alcance:** Entre funcionarios y empleados de carrera.
- **Requisitos:**
  - ✓ **Radicar la solicitud**, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de conformidad con las publicaciones de vacantes definitivas que efectúe la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o los Consejos Seccionales, según corresponda, a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), salvo la publicación de las vacantes en el mes de enero de cada año, que se publica a partir del 11 de enero.
  - ✓ Última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual solicita el traslado.
- **Competencia:** Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca.

### **2.5 Por razones del Servicio**

- **Definición:** se da "...siempre que la petición esté soportada en un hecho que el Consejo Superior de la Judicatura califique como aceptable...".
- **Alcance:** Entre funcionarios y empleados de carrera.
- **Requisitos:**
  - ✓ **Radicar la solicitud**, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de conformidad con las publicaciones de vacantes definitivas que efectúe la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o los Consejos Seccionales, según corresponda, a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), salvo la publicación de las vacantes en el mes de enero de cada año, que se publica a partir del 11 de enero.
  - ✓ En la solicitud, "...deberán señalar las causas y razones objetivas que garanticen el adecuado funcionamiento del servicio público de administración de justicia y la primacía a los intereses generales...".
  - ✓ Última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual solicita el traslado.
- **Competencia:** Consejo Superior de la Judicatura.

## **3. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

### **3.1 En Servicio Activo**

Quando el servidor judicial se encuentra en el desempeño de sus funciones. (Art 135 LEAJ).  
Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

### 3.1.1 Comisión de Servicios – Arts. 136 – 137 - 138, Ley 270 de 1996

✓ **¿Para qué la concede?**

Para ejercer funciones propias del empleo en lugar diferente al de la sede del cargo.

Para cumplir ciertas misiones originadas en las necesidades del servicio, como: (i) asistir a reuniones, conferencias, seminario o (ii) realizar visitas de observación que interesen a la Administración de Justicia.

✓ **¿Quién la concede?** La confiere el superior jerárquico.

✓ **¿Titular de la comisión?** Pueden ser funcionarios o empleados.

✓ **Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte,** conforme a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, aunque la comisión sea fuera del territorio nacional, previa disponibilidad presupuestal.

✓ **¿Duración?**

**Es temporal.** Hasta por treinta (30) días; prorrogables por (30) días más por razones del servicio y por una sola vez; es decir, término máximo 60 días debidamente justificado. Están prohibidas las comisiones de servicios de carácter permanente.

✓ Dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento, deberá rendir informe.

### 3.1.2 Comisión Especial para Magistrados de los Tribunales o de los Consejos Seccionales de la Judicatura y Jueces de la República – (Art. 139 LEAJ)

Esta comisión se hace más restrictiva.

✓ **¿Titular de la comisión?**

Solo para funcionarios. La solicita el magistrado de Tribunal o Consejo Seccional o juez de la república, ante el Consejo Superior de la Judicatura.

✓ **¿Quién la confiere?**

Consejo Superior de la Judicatura a instancias de los superiores jerárquicos.

✓ **¿Casos en que la confiere?**

→ Para cumplir actividades de asesoría al Estado, en representación de la Rama Judicial, en materias propias de la Rama Judicial o de la función que se le ha conferido.

→ Para que se capaciten, realizando investigaciones científicas o estudios relacionados con las funciones de la Rama Judicial.

✓ **¿Duración?**

→ hasta por seis (6) meses, para asesorías, investigaciones o estudios relacionados con las funciones de la Rama Judicial.

→ Hasta por dos (2) años para adelantar cursos de especialización.

Hay una separación temporal del desempeño de las funciones, que no elimina la calidad de funcionario judicial.

### 3.2 Separados Temporalmente del Servicio de sus Funciones

Sin perder su vinculación laboral, no puede ejercer las funciones propias del cargo ya sea durante toda la jornada laboral o una parte de ella y por un período previamente establecido.

#### 3.2.1 En licencia no remunerada:

Situación administrativa que le permite al servidor judicial separarse temporalmente del servicio, veamos:

##### 3.2.1.1 Licencia Ordinaria

→ **¿Quién la concede?** El respectivo nominador (Art. 131 LEAJ).

→ **¿Titular de esta licencia?** funcionarios y empleados, independientemente de su forma de vinculación, en propiedad o en provisionalidad.

- **¿Término máximo?** Tres (3) meses por cada año calendario, en forma continua o discontinua.

Ésta no es revocable ni prorrogable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario.

Quienes se encuentren en uso de esta licencia por expreso mandato del párrafo del artículo 151 de la LEAJ, las incompatibilidades para ejercer cargos en la Rama Judicial, "...se extienden a quienes se hallen en uso de licencia..."

En ese sentido, la Corte Constitucional<sup>22</sup>, respecto de esta licencia, consideró:

"...con el propósito de atender las diferentes circunstancias que se presenten en la vida del empleado que le impidan continuar normalmente sus actividades laborales, el artículo 142 de la Ley 270 de 1996, dispuso el **derecho de los funcionarios y empleados a licencia no remunerada hasta por 3 meses por cada año calendario de manera continua o discontinua**, de acuerdo con lo solicitado por el interesado, la misma, **tendrá carácter irrevocable e improrrogable aunque renunciable por el beneficiario**. Del mismo modo, **en estos casos será el superior del empleado el encargado de concederla según las necesidades del servicio...**" (Negrilla fuera de texto).

### 3.2.1.2 Licencia para proseguir cursos de especialización

- **¿Quién la concede?**  
El respectivo nominador (Art. 131 LEAJ), previo concepto favorable del Consejo Superior de la Judicatura.
- **¿Titular de esta licencia?**  
Funcionarios de carrera.
- **¿Término máximo?**  
Hasta por dos (2) años.
- **¿Finalidad?**  
Para adelantar cursos de especialización o para actividades de docencia, investigación o asesoría científica al Estado hasta por un año.

### 3.2.1.3 Licencia para desempeñar otro cargo dentro de la Rama Judicial – Parágrafo – Art. 142 LEAJ.

"...**PARÁGRAFO.** Los funcionarios y empleados en carrera también tienen derecho a licencia, cuando hallándose en propiedad pasen a ejercer hasta por el término de **dos años**, un cargo vacante transitoriamente en la Rama Judicial..."

#### Los presupuestos establecidos son:

- ✓ **Titularidad del derecho:** Son los servidores judiciales que se encuentren en carrera o en propiedad, como magistrados (as), jueces (zas) y empleados (as) judiciales y que ostenten su cargo en propiedad.
  - ✓ **Término:** Delimita el término de la licencia, estableciendo que se otorga hasta por el término de dos (2) años.
- La duración de la licencia, tratándose de una vacante transitoria, podrá concederse hasta la cesación de la causa que la originó, sin exceder de dos años.
- ✓ **Número de cargos que desempeñaría bajo esta licencia:** "...un cargo vacante transitoriamente..."; es decir, no indica que pueda hacer uso de la licencia de los dos años para ir de un cargo a otro o de un despacho judicial a otro. **Requiere que el cargo a proveer esté vacante en forma transitoria.**

<sup>22</sup> Corte Constitucional – Sentencia T-113/15



- ✓ Delimita su espacio de aplicación toda vez que establece que el cargo vacante a proveer sea **dentro de la Rama Judicial**.

En éste punto es pertinente resaltar que al tenor del artículo 11 de la Ley 270 de 1996, modificado por el art. 4. de la Ley 1285 de 2009, la Rama Judicial, está constituida, además de (i) los órganos que integran las distintas jurisdicciones, –Ordinaria, Contencioso Administrativo, Constitucional, de Paz–, (ii) por el Consejo Superior de la Judicatura, (iii) Sala Jurisdiccional Disciplinaria y (iv) la Fiscalía General de la Nación.

Lo anterior, significa que la licencia no remunerada, contemplada en el parágrafo del artículo 142 de la Ley 270 de 1996, podrá ser concedida, exclusivamente para desempeñar un cargo vacante en cualquiera de los órganos que integran las distintas jurisdicciones, **NO PARA DESEMPEÑAR CARGOS POR FUERA DE LA RAMA JUDICIAL, O ENTIDADES QUE NO HACEN PARTE DE LA RAMA JUDICIAL.**

Así las cosas, de conceder licencia no remunerada, a quien ostente un cargo en propiedad en la Rama Judicial para desempeñarse en cualquier otra entidad del Estado, sería a todas luces, violatoria del marco legal establecido en el Parágrafo del artículo 142 de la Ley 270 de 1996.

Respecto de esta licencia, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, al pronunciarse sobre una licencia no remunerada, consideró:

“El artículo 142 de la Ley 270 de 1996, que contempla una modalidad de licencia para servidores judiciales de carrera, quienes, hallándose en propiedad, pueden pasar a ejercer, hasta por el término de dos años, un cargo vacante transitoriamente en la Rama Judicial; por tanto, al vencimiento de los dos años, el empleado debe reintegrarse a su cargo al día hábil inmediatamente siguiente, so pena de incurrir en abandono del cargo, al tenor de lo dispuesto en los artículos 139 y 140 del Decreto 1660 de 1978...”.

“...Es decir que, vencido el término de la licencia no remunerada para desempeñar otro cargo en la Rama Judicial, el Funcionario Judicial debe presentarse donde tiene la titularidad, por cuanto la norma no contempla prórroga más allá de los 2 años; si requiere separarse nuevamente de su cargo en propiedad, debe reintegrarse y solicitar a su nominador, vale decir el Jefe del Despacho en el cual se halla en Carrera, le conceda de acuerdo a las necesidades del Despacho, otra licencia por el mismo término de que habla la norma; si así lo requiere, es decir por el tiempo máximo de 2 años...” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Respecto del número de veces que puede un servidor judicial solicitar licencia vs el término de la licencia, la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda – Subsección “A” del Consejo de Estado, en sentencia del 14 de mayo de 2014, al analizar la demanda de nulidad de la Circular No. PSAC-13-24 del 10 de octubre de 2013, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, consideró:

Consejo Superior de la Judicatura	Consejo de Estado
Esta licencia “...sólo procede por el término máximo de dos años y en este sentido no es prorrogable por otro término adicional o igual, ni siquiera en el caso de que los servidores judiciales se reincorporaren al cargo que ocupan en carrera judicial...”.	“... La citada norma no consagró expresión alguna de <b>restricción en el tiempo</b> para su aplicación, es decir, no previó la posibilidad de que el servidor de carrera durante toda su vinculación <b>tan sólo pudiese hacer uso de ella por única vez</b> ...”.
	“... derecho reconocido a los funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial...cual es la posibilidad de acceder al ejercicio de funciones y cargos públicos diferentes de aquél del cual es su titular en carrera, mediante el <b>goce de licencias</b> no remuneradas <b>hasta por el término de dos (2) años, si de ocupar otro cargo</b> transitoriamente vacante dentro de misma entidad se trata...” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Lo anterior, significa que esta jurisprudencia se debe interpretar en el contexto exacto en el que fue analizada y era frente a la restricción que pretendió imponer el Consejo Superior de la Judicatura, del número de veces que podría solicitar la licencia el servidor judicial no al número de cargos que podría desempeñar bajo el amparo de **una sola licencia concedida**.

Respecto de esta licencia, el Consejo de Estado<sup>23</sup>, consideró:

“...La norma establece dos tipos de licencia, la del inciso 1, **limitada en el tiempo**, que tiene la particularidad de que **no es revocable ni prorrogable por la quien la concede**, pero es **renunciable por el beneficiario**, es decir, se trata de una licencia que coloca al empleado o funcionario en una situación de cierto privilegio frente a la administración ya que sólo en sus manos se encuentra la posibilidad de ponerle fin y eso se explica por la circunstancia de que no es remunerada...”.

#### 3.2.1.4 Permiso – Art. 144 LEAJ

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial tienen derecho a permiso remunerado.

- **¿Quién la concede?**  
El respectivo nominador (Art. 131 LEAJ). En vacancia judicial la concede el señor alcalde municipal, de conformidad con artículo 103 del Decreto 1660.  
  
La concesión injustificada de un permiso es causal de mala conducta.
- **¿Titular de esta licencia?**  
Funcionarios y empleados.
- **¿Procedimiento?**  
Debe solicitarse y concederse siempre por escrito.
- **¿Término máximo?**
  - ✓ Cinco (5) días laborales para magistrados de alta Corporación o Tribunal y Consejo Seccional.
  - ✓ Tres (3) días para los demás funcionarios y empleados. En ningún caso este derecho es acumulable.
- **¿Finalidad?**  
Por causa justificada.
- Los permisos **no generan vacante** transitoria, ni definitiva del empleo del cual es titular el respectivo beneficiario y, en consecuencia, **no habrá lugar a encargo ni a nombramiento provisional** por el lapso de su duración.

#### 3.2.1.5 Vacaciones – Art. 146 LEAJ

- **Colectivas**  
Por regla general, las vacaciones en la Rama Judicial son colectivas – Art. 146 de la Ley 270/96.  
  
De conformidad con el Decreto No. 1660 de 1978, los días de vacancia judicial, serán “...Los días comprendidos **entre el 20 de diciembre de cada año y el diez (10) de enero siguiente**, inclusive...”; es decir, un término de veintidós (22) días continuos por cada año de servicio.
- **Individuales – por excepción dada la función que ejercen:**
  - Los Consejos, Superiores y Seccionales de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial.
  - Juzgados Promiscuos de Familia.
  - Juzgados Penales Municipales.
  - Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.
  - Juzgados Penales para Adolescentes.

Las vacaciones individuales serán concedidas de acuerdo con las necesidades del servicio, por un término de veintidós (22) días continuos por cada año de servicio. No hay lugar a reemplazo.

Cuando otro servidor asuma las funciones de quien se le ha concedido un turno de vacaciones, no hay lugar al pago de la diferencia de la remuneración, según restricción que

<sup>23</sup> CONSEJO DE ESTADO – SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SECCIÓN SEGUNDA – SUBSECCIÓN “B”  
– Consejero ponente: JESÚS MARÍA LEMOS BUSTAMANTE – Radicación número: 13001-23-31-000-1997-12130-01(7477-05)

trae la Ley 344 de 1996 y la sentencia C-428 de 1997<sup>24</sup>. Sin embargo, se ha consagrado una excepción condicionada al ejercicio de la administración de justicia y a la existencia de disponibilidad presupuestal.

### 3.2.1.6 Suspendido por medida penal o disciplinaria – Art. 147 LEAJ

La suspensión en el ejercicio del empleo se produce como sanción disciplinaria o por orden de autoridad judicial.

- **¿Genera vacancia?** Esta suspensión tiene carácter temporal. La suspensión genera vacancia temporal y, en consecuencia, la autoridad nominadora procederá a efectuar el respectivo nombramiento en provisionalidad o encargo, según el caso.
- **¿Efectos?** Salariales y prestacionales, durante el término de la sanción.
- **¿Qué pasa si es reintegrado es absuelto o exonerado?** tendrá derecho a reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante ese período.

### 3.2.1.7 Prestando servicio militar – Art. 148 LEAJ

- **¿Cuándo se genera esta licencia?**  
El funcionario o empleado de la Rama que es llamado a prestar servicio militar o convocado en su calidad de reservista, quien deberá informarlo al respectivo nominador.
- **¿Quién la autoriza?**  
El nominador – Art. 131 LEAJ
- **¿Término?**  
Por todo el tiempo de la conscripción o de la convocatoria.
- **¿Genera vacancia?**  
Esta licencia es temporal.  
El nominador podrá designar su reemplazo, bien sea por vía del encargo o nombramiento provisional.

**Nota:** Esta licencia tiene su origen en la Ley 48 de marzo 3 de 1993, “por la cual se reglamenta el servicio de Reclutamiento y Movilización”, que en su artículo 40 dispuso lo siguiente:

“...Artículo 40.- Al término de la prestación del servicio militar. Todo colombiano que haya prestado el servicio militar obligatorio, tendrá los siguientes derechos: a. En las entidades del Estado de cualquier orden el tiempo de servicio militar le será computado para efectos de cesantía, pensión de jubilación de vejez y prima de antigüedad en los términos de la ley...”

Además, al tenor de los artículos 99 y 101, de Decreto 1950 de septiembre 24 de 1973, estableció:

“Artículo 99.- Cuando un empleado sea llamado a prestar servicio militar obligatorio, o convocado en su calidad de reservista, su situación como empleado en el momento de ser llamado a filas no sufrirá ninguna alteración, quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio civil y no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular. (Negrillas fuera de texto).

<sup>24</sup> “...Por tanto, el hecho de seguir vinculado a su cargo original lo habilita para continuar recibiendo la correspondiente remuneración y las prestaciones sociales a que tenga derecho; de allí que el empleado encargado no pueda recibir la remuneración del empleo para el cual ha sido asignado provisionalmente, pues ello supondría una doble carga prestacional para la administración pública por un mismo empleo y, además, una doble remuneración para el encargado, quien, dada la naturaleza excepcional y transitoria del encargo, en ningún momento deja de recibir el salario correspondiente al empleo que originalmente desempeña y al cual regresará luego de cumplido el encargo. En efecto, el empleado público al variar su situación administrativa en aquella denominada encargo, tendrá derecho a recibir la remuneración del empleo en el cual ha sido encargado “... siempre que no sea percibido por su titular” (art. 37 D.R. 1950 de 1.973). Así, permitir que quien desempeña un empleo por encargo temporal reciba la asignación del titular estando éste devengándola, contraviene lo dispuesto en los artículos 122 y 128 de la Constitución Política...”

"...Artículo 101.- El tiempo de servicio militar será tenido en cuenta para efectos de cesantía, pensión de jubilación o de vejez y prima de antigüedad, en los términos de la ley..."

### **3.2.2 LICENCIA REMUNERADA:**

Está prevista para situaciones inherentes a la persona como son la incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo, y la maternidad. Se remunera la ausencia temporal del cargo, por cuanto existe protección constitucional del derecho a la vida y la salud y el menor, todo con el fin que el servidor recupere su fuerza física y emocional para continuar en el ejercicio de la labor. Las decreta el respectivo nominador, una vez es concedida por la E.P.S o A.R.L, donde se encuentre afiliado el respectivo servidor judicial. Teniendo en cuenta que existen entidades de seguridad social que cubren estos riesgos o licencias, es posible para el nominador nombrar en provisionalidad en dichos cargos, por el término que dure la licencia.

#### **3.2.2.1 Licencia por luto – Ley 1635 de 2013**

→ **Alcance:**

En caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado **segundo de consanguinidad** (Padres, Hijos, Abuelos, Nietos), primero de afinidad (Suegros) y segundo civil (Hijo adoptivo, padre adoptante, hermano adoptivo).

→ **Término de la licencia:**

Cinco (5) días hábiles, de licencia remunerada por luto que se cuentan a partir del fallecimiento.

→ **Requisitos:**

- La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante el nominador, dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho.
- Copia del certificado de defunción expedido por la autoridad competente.
- En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del certificado de registro civil en donde se constate la relación vinculante entre el empleado y el difunto.
- En caso de relación cónyuge, además, copia del certificado de matrimonio civil o religioso.
- En caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.
- En caso de parentesco por afinidad, además, copia del certificado de matrimonio civil o religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del registro civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
- En caso de parentesco civil, además, copia del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado.

#### **3.2.2.2 Licencia por maternidad – Ley 1822 de 2017**

Cuando una empleada entra en **licencia de maternidad**, la licencia la paga la EPS a la que se encuentra adscrita y el nominador a partir del primer día de licencia de maternidad puede nombrar otra persona por el término de dicha licencia.

→ **¿Cuál es el término de la licencia de maternidad?:** dieciocho (18) semanas

ARTÍCULO 1°. El artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así..."ARTÍCULO 236. Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido... 1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia..."

→ Es una prestación económica del Sistema de Seguridad Social en Salud que la EPS a la que esté afiliada la servidora judicial, madre del recién nacido, que consiste en el pago de una licencia de dieciocho (18) semanas, liquidada conforme el salario que devengue al momento de iniciar la licencia.

- La decreta el respectivo nominador una vez es concedida por la E.P.S donde se encuentre afiliada la servidora judicial, razón por la cual el nominador puede nombrar en provisionalidad en dicho cargo, por el término que dure la licencia.

### 3.2.2.3 Licencia por paternidad – Ley 1882 de 2017

Es una situación administrativa que le permite al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor, es decir, que lo perseguido por el legislador es garantizar la efectividad de los derechos que son inherentes a la misma circunstancia del nacimiento (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el 648 de 2017).

La licencia de paternidad está regulada en el artículo 1° parágrafo 2° de la Ley 1822 del 2017, que establece lo siguiente: "...El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera...".

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS para lo cual, se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. El trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se debe adelantar directamente por el empleador ante la EPS (Art. 121 del Decreto Ley 019 de 2012). La licencia de paternidad no interrumpe el tiempo de servicio. La duración de la licencia por paternidad será por el término fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o el empleador.

### 3.2.2.4 Incapacidad por enfermedad general o accidente de trabajo

- Cuando se genera una incapacidad por enfermedad general, de un empleado por más de dos (2) días, el nominador tiene la facultad de nombrar en provisionalidad, subsanando de esta manera la falta temporal de cualquiera de los empleados del despacho.

- Los dos (2)<sup>25</sup> primeros días de incapacidad los paga la Rama Judicial.
- A partir del tercer (3) día, el reconocimiento económico está en cabeza de la EPS o ARL a la que pertenezca el servidor judicial, por todo el tiempo en que esté inhabilitado física y mentalmente para desempeñar en forma temporal su cargo y en el evento que su enfermedad fuera diagnosticada como enfermedad de origen profesional, el Sistema General de Riesgos Laborales, las Administradoras de Riesgos Laborales reconocerán las incapacidades temporales desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral.
- A partir del tercer (3) día de incapacidad, el nominador podrá nombrar en provisionalidad.

## 4. REINCORPORACIÓN O REUBICACIÓN

Tal situación administrativa la reglamenta el Acuerdo No. 756<sup>26</sup> del 6 de abril de 2000, por medio del cual el Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los numerales 9 y 16 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con los artículos 39 y 45 del Decreto 1295 de 1994 y los artículos 16 y 17 del decreto 2177 de 1989, reglamentó la reincorporación o reubicación de los servidores de la Rama Judicial, para lo cual dispuso:

**"...ARTICULO PRIMERO.-** El funcionario o empleado al servicio de la Rama Judicial que por enfermedad general o con ocasión de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, se encuentre en estado de deficiencia física, sensorial o mental, **calificada por autoridad competente**, para desempeñar las funciones propias del empleo de que es titular y la incapacidad no origine el

<sup>25</sup> El Parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, modificado mediante Decreto 2943 del 17 de diciembre de 2013, establece que estarán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a **los dos (2) primeros días de incapacidad** originada por enfermedad general, tanto en el sector público como en el privado; y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente.

<sup>26</sup> Puede ser ubicado en la página de la Rama Judicial, [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), link-Actos Administrativos

reconocimiento de pensión de invalidez, será ubicado en el cargo que desempeñaba o reubicado en cualquier otro cargo de igual categoría o remuneración para el que esté capacitado, en los términos de los artículos 17 del Decreto 2177 de 1989 , 39 y 45 del Decreto 1295 de 1994...” (Negrilla fuera de texto).

Al tenor del artículo 3, de dicho Acuerdo, para el cumplimiento de lo antes dispuesto, se establece el siguiente procedimiento:

→ “...El interesado deberá presentar ante el respectivo nominador la solicitud escrita de ubicación, reubicación o reincorporación laboral, según el caso, acompañada de los certificados o conceptos de la respectiva autoridad competente...” (Negrilla fuera de texto).

→ “...El nominador, dentro de los quince días siguientes al recibo de la solicitud, decidirá lo pertinente, con base en el dictamen médico, el cual deberá indicar las limitaciones y recomendaciones para el desempeño del cargo...” (Negrilla fuera de texto).

“...Si por razones de tipo laboral no fuere posible atender la solicitud, el nominador, en forma inmediata, la remitirá a la Administradora de Riesgos Profesionales de la Rama Judicial, con los documentos que la sustenten y la relación de las funciones que desempeñaba el funcionario o empleado. De todo lo actuado se entregará copia al servidor judicial y al Comité Paritario de Salud Ocupacional Nacional...” (Negrilla fuera de texto).

→ “...La Administradora de Riesgos Profesionales de la Rama Judicial, dentro de los diez días siguientes al recibo de la documentación, elaborará un estudio del concepto técnico de la Entidad Promotora de Salud respecto del cargo y las funciones que el solicitante desempeñaba y recomendará las labores que, según su limitación, pueda cumplir...”.

→ “...Cuando se trate de un evento calificado como accidente de trabajo o enfermedad profesional, el nominador enviará la documentación directamente al Comité Paritario de Salud Ocupacional Nacional, el cual, dentro del término de quince días analizará el caso y conceptuará en su orden, así:

- ✓ Sobre la viabilidad de crear un cargo de igual categoría o su equivalente, con funciones acordes con la naturaleza de su limitación. En este caso el estudio debe pasar al Consejo Seccional de la Judicatura para su decisión; o,
- ✓ Si le corresponde al nominador darle cumplimiento a la solicitud. En este caso el comité señalará las razones en que fundamente su decisión, cuya ejecución será inmediata...”.

→ “...**ARTICULO CUARTO... Consejo Superior de la Judicatura estudiará la viabilidad de la propuesta** y si fuere procedente creará el cargo en el respectivo Consejo Seccional de la Judicatura o donde lo considere pertinente, para reincorporar o reubicar al funcionario o empleado mientras persistan las causas que originaron la pérdida de su capacidad laboral o le sea reconocida la correspondiente pensión...” (Negrilla fuera de texto).

La adecuación del espacio físico para el funcionamiento del cargo ocupado por el Empleado, así como la valoración anticipada de las funciones que puede ejercer estará a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial del Valle del Cauca, en coordinación con la Administradora de Riesgos Profesionales de la Rama Judicial.

No obstante, lo anterior, al tenor del artículo 5 de dicho Acuerdo, “...Sin perjuicio de las valoraciones de Ley, **una vez ubicado, reubicado** o reincorporado el servidor judicial, el nominador podrá solicitar periódicamente la valoración ocupacional por parte del órgano competente, con el fin de establecer el porcentaje de pérdida de la capacidad laboral. El servidor está obligado a someterse a los exámenes requeridos para la mencionada valoración, so pena de regresar al cargo y someterse a la calificación de servicios, con las correspondientes consecuencias legales de permanencia en el mismo...” (Negrilla fuera de texto).

**Lo anterior, significa** que es un trámite de competencia del interesado y el nominador en armonía con la Administradora de Riesgos Profesionales de la Rama Judicial y el Consejo Superior de la Judicatura.

## **5. RETIRO – ART. 149 – LEY 270 DE 1996**

La cesación definitiva de las funciones se produce en los siguientes casos<sup>27</sup>:

<sup>27</sup> Módulo – La Administración de la carrera judicial como proceso misional del Consejo Superior de la Judicatura

→ **Renuncia aceptada.**

“...El servidor por escrito e inequívocamente manifiesta libremente su voluntad de separarse definitivamente del servicio ante el nominador, la aceptación debe hacerse mediante acto administrativo el que debe determinar la fecha exacta del retiro, y el servidor no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar por abandono del cargo. El numeral 9 del artículo 153 establece como un deber del servidor, permanecer en el desempeño de sus funciones mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo...”.

“...La fecha que se determine como renuncia, no podrá ser superior a treinta (30) días, después de presentada la renuncia...”.

“...Es prohibido y carecerán en absoluto de valor, las renunciaciones en blanco o sin fecha determinada o que mediante cualquier circunstancia pongan con anticipado en manos del nominador la suerte del servidor. Cuando el servidor es de carrera, la aceptación de la renuncia, conlleva al retiro de la carrera...”.

“...La aceptación de la renuncia no releva de la acción disciplinaria, en el evento de que se requiera adelantar o proseguirla. (D.R. 1660 de 1978) ...”.

→ **Supresión del Despacho Judicial o del cargo.**

“...Dentro de las funciones otorgadas por el Artículo 85 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia a...Consejo Superior, está la de Crear, ubicar, redistribuir, fusionar, trasladar, transformar, y suprimir Tribunales, las Salas de éstos y los Juzgados, cuando así se requiera. En el entendido que deben respetarse siempre los derechos de carrera del servidor judicial...”.

“...Cuando se ejerza la facultad de redistribución de despachos, los servidores de carrera podrán hacer uso de las alternativas plasmadas en el artículo 90 de la LEAJ, como es, solicitar su inscripción en el nuevo cargo en el que fue destinado, solicitar su inscripción en el primer cargo de la misma especialidad y categoría de aquel en el cual se encuentra inscrito en carrera; retirarse transitoriamente del servicio, con el derecho a ser incorporado en el mismo cargo, de igual especialidad y categoría vacante, sin que se supere el término de los seis meses, o será inscrito en el cargo redistribuido, de no aceptar se entenderá que renuncia a sus derechos de carrera...”.

→ **Invalidez absoluta declarada por autoridad competente.**

“...Una vez es reconocida la invalidez absoluta y conocida por el respectivo nominador, éste debe mediante acto administrativo declarar la vacante, toda vez que la responsabilidad salarial será asumida por el ente respectivo ya sea el fondo de pensiones o la administradora de riesgos profesionales...”.

→ **Retiro forzoso motivado por edad.**

De conformidad con el artículo 1 de la Ley 1821 de 2016, corregido por el Decreto 321 de 2017, “...La edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de **setenta (70) años**. Una vez cumplidos, se causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen sin que puedan ser reintegradas bajo ninguna circunstancia...”.

Al respecto, el Consejo de Estado, mediante Sentencia 2018-01750 de 2019, consideró:

“...En suma, la edad de retiro forzoso es una causal de desvinculación del cargo para los empleados públicos de naturaleza objetiva, puesto que se activa con el cumplimiento de los 70 años (antes 65 años), sin que, en principio, puedan ser reintegrados bajo ninguna circunstancia. (...) De manera reciente, en la sentencia T-360 de 2017, la Corte enfatizó en que el retiro por la ocurrencia de esta causal objetiva no puede llevarse a cabo de manera automática sin analizar antes las particularidades de cada caso, en virtud de las implicaciones de dicha decisión al afectar directamente a una persona de la tercera edad, sujetos de especial protección constitucional...”.

→ **Vencimiento del periodo para el cual fue elegido.**

“...No tiene mayor información que expresar que el servidor conoce desde el momento de su posesión, cuando inicia su vinculación y cuando termina así: ocho (8) años los cargos de Magistrado de la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura y cuatro (4) años el del Fiscal General de la Nación y del Director Ejecutivo de Administración Judicial...”.

→ **Retiro con derecho a pensión de jubilación.**

“...Cuando el servidor judicial voluntariamente lo solicite, por tener reconocida su pensión y esté incluido en nómina de pensionados. Según lo ordena la Corte Constitucional en la sentencia C-1037 de 2003...”.

→ **Abandono del cargo.**

“...Se presenta abandono del cargo para efectos netamente administrativos cuando un funcionario o empleado, sin justa causa no reasume a sus funciones a la terminación de licencia, permiso, vacaciones, comisión o dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio militar o de la convocatoria. Así mismo cuando no se presenta al ejercicio de sus funciones por un período superior a tres (3) días sin causa justificada. Debe declararlo el respectivo nominador, no requiere un procedimiento especial, pero se exige previa audiencia del funcionario o empleado en ejercicio del derecho a la defensa. Si con el abandono se causó algún perjuicio en el servicio, el servidor se hará acreedor a las sanciones disciplinarias, penales o civiles a que dé lugar...”.

Al respecto la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-1189 de 2005, consideró:

“...Si bien la medida administrativa de retiro del servicio por abandono del cargo no configura una medida sancionatoria, dadas las diferencias puestas de presente en esta providencia, la gravedad de las consecuencias que se desprenden de dicha medida, hace indispensable que el funcionario cuente con las garantías del debido proceso (defensa y contradicción), previa expedición del acto administrativo de retiro del servicio. De esta manera, estima esta Corporación que los controles posteriores que pueda ejercer el funcionario, resultan insuficientes para garantizar el respeto de su derecho fundamental al debido proceso. Cualquiera que sea el ámbito al que se refiera una causal de retiro, y con el fin de garantizar los principios generales de estabilidad y de carrera administrativa consagrados en la Carta, así como el respeto de los derechos fundamentales de aquellos empleados que no hagan parte del régimen de carrera, es preciso garantizar un debido proceso que excluya la arbitrariedad y brinde al funcionario la oportunidad de controvertir las razones de su eventual desvinculación, antes de que ésta se produzca...”.

→ **Revocatoria del nombramiento.**

“...En cualquier momento el nominador podrá declarar insubsistente en el cargo, a un funcionario o empleado titular, provisional o interino que no reúna requisitos y calidades exigidos para su ejercicio...”.

→ **Declaración de insubsistencia.**

Los servidores judiciales “...declarados insubsistentes mediante **providencia motivada** aun cuando el servidor se encuentre escalafonado, y se establezca que el nombramiento se realizó en contravención de alguna causal de inhabilidad dispuesta en el artículo 150 L.E.A.J. o surge en forma sobreviniente, tales son: i) Quien se halle en interdicción judicial. ii) Quien padezca alguna afección mental que comprometa la capacidad necesaria para el desempeño del cargo, debidamente comprobada por el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. iii) Quien se encuentre bajo medida de privación efectiva de la libertad. iv) Quien ha sido excluido de la profesión de abogado, mientras obtiene su rehabilitación. v) Quien ha sido destituido de cualquier cargo público. vi) Quien ha sido declarado responsable de cualquier hecho punible, excepto por delito político o culposo. vii) El que habitualmente ingiere bebidas alcohólicas y el consumo de drogas o sustancias no autorizadas o tenga trastornos graves de conducta, de forma que afecte el servicio...”.

“...La providencia que disponga la declaratoria de insubsistencia en un servidor judicial, que tenga derecho a la estabilidad, deberá ser notificada personalmente, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición. Si no se pudiese realizar personalmente se hará por edicto que se fijará por un término de cinco (5) días, contra este acto administrativo por vía gubernativa sólo procede el recurso de **reposición**, que deberá interponerse por escrito



dentro de los mismos días de la notificación personal o de la desfijación del edicto. Vencido éste sin que se interponga el recurso, quedará en firme el acto administrativo...”.

→ **Destitución.**

“...Sólo es procedente como sanción disciplinaria, con la plena observancia del procedimiento señalado en las normas que lo reglamentan. Lo dispone quien adelanta la correspondiente investigación, pero la decreta el respectivo nominador una vez se encuentra en firme la sanción, mediante acto administrativo, contra el cual no procede recurso alguno...”.

→ **Muerte del funcionario o empleado.**

“...Una vez se encuentre acreditado plenamente el hecho, el nominador mediante acto administrativo procede a disponer el retiro del servicio por este hecho y se declara la vacancia del cargo...”.

**De manera general, se deberá tener en cuenta que:**

- ✓ Después de aceptada la renuncia, esta es irrevocable, salvo casos excepcionales.
- ✓ De conformidad con el art. 123 del Decreto 1660 de 1978, el nominador tiene un (1) mes para pronunciarse sobre la renuncia; transcurrido este término, el servidor podrá separarse del cargo, sin incurrir en abandono del cargo.
- ✓ Cuando se produzca el retiro del cargo debe realizarse entrega del cargo, en los términos del Acuerdo No. PSAA10-7024 de 2010.
- ✓ Para llevar a cabo la actuación administrativa por abandono del cargo, debe tenerse presente el debido proceso y el derecho a la defensa.
- ✓ Una vez se haga efectivo el pago de la pensión, no es posible devengar también sueldo, razón por la cual debe retirarse del cargo o solicitar la suspensión temporal de la pensión.

## 6. PERMISO ESPECIAL DE ESTUDIO

De conformidad con el inciso final del artículo 139 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, corresponde al Consejo Superior de la Judicatura o Seccionales<sup>28</sup>, autorizar permiso especial para “...adelantar cursos de especialización, en la modalidad de semipresenciales, que demanden hasta cuatro (4) días hábiles mensuales, siempre que no excedan de tres (3) días hábiles consecutivos...”.

El Consejo Superior de la Judicatura, en desarrollo del marco legal anterior, reglamenta el trámite del permiso especial que contempla el inciso segundo del artículo 139 de la Ley 270 – 1996, mediante los **Acuerdos No. 161 y 162 de 1996**, estableciendo los siguientes requisitos:

→ **Competencia para concederlo:**

Titular	Competente para conceder
Magistrados de los Tribunales y de los Consejos Seccionales de la Judicatura	Ante el Consejo Superior de la Judicatura
Jueces	Ante el Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente
Empleados	Ante el Nominador – Art. 131 Ley 270 de 1996

→ **Objeto del permiso de Estudio**

El objeto de la petición de permiso de estudio es “...para adelantar cursos de especialización que solo requieran de tiempo parcial...”.

La especialización o curso debe ser sobre ciencias jurídicas o afines.

→ **Definiciones**

- ✓ **Tiempo parcial:**

<sup>28</sup> Artículo 6 del Acuerdo No. 162 de 1996

Es el tiempo "... el constituido por un segmento del horario laboral, con una duración hasta de diez (10) horas semanales, sin que en ningún caso pueda extenderse a más de cuatro (4), en un mismo día...".

- ✓ **Modalidad semipresencial:**  
Hace referencia al tiempo "... que demanden hasta cuatro (4) días hábiles mensuales, siempre que no excedan de tres (3) días hábiles consecutivos...".
- ✓ **Procedimiento:**

Titular	Norma	Presupuestos
Empleados *	Acuerdo No. 161 de 1996	1. Se debe solicitar con mínimo quince (15) días de anticipación, ante el Consejo Superior o Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente. 2. La petición "... Deberá contener la afirmación del peticionario de que no se afecta la prestación del servicio público de la justicia y de que la situación del Despacho a su cargo no presenta congestión ni atraso judiciales..."
Funcionarios **	Acuerdo No. 162 de 1996	3. Deberá "... acompañarse el programa del curso de especialización en ciencias jurídicas o afines, producido por el respectivo Centro de Educación Superior..."

\* Concede el Nominador – Art. 131, Ley 270 de 1996  
\*\* Concede el Consejo Seccional de la Judicatura

En el evento de que el estudio sea en el extranjero y no es un programa de capacitación avalado por la Escuela Judicial, "Rodrigo Lara Bonilla" del Consejo Superior de la Judicatura, se deberá solicitar el concepto previo de que trata el art. 142 de la Ley 270 de 1996 (Circular No. PCSJC18-16 del 19/04/2018).

## 7. PERMISOS DE RESIDENCIA

En principio es un deber del servidor judicial, residir en el lugar donde se ejerce el cargo. Alternativamente, la ley permite que pueda residir "**en otro lugar cercano, de fácil e inmediata comunicación**", para lo cual se requiere autorización previa del Consejo Seccional de la Judicatura, en la modalidad de "**residencia temporal**", en casos justificados, sin que ello tenga incidencia alguna en la observancia estricta del deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, tal y como lo señala la Circular No. 03 del 15 de febrero del año 2000, que a la letra reza:

"Por otro lado la autorización para residir en un lugar cercano de fácil e inmediata comunicación a aquel donde se ejerce el cargo no es óbice para el estricto cumplimiento del horario de trabajo. **De lo contrario tal autorización debe ser revocada**" (Negrilla fuera de texto).

El Numeral 19 del artículo 153 de la Ley 270 de 1996, establece como un deber de los Funcionarios y Empleados:

"...19. Residir en el lugar donde ejerce el cargo, o en otro lugar cercano de fácil e inmediata comunicación. **Para este último caso se requiere autorización previa del Consejo Seccional respectivo...**" (Negrilla fuera de texto).

Una de las funciones asignadas a los Consejos Seccionales de la Judicatura, establecidas en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, es la contemplada en el numeral 12, en los siguientes términos:

"...11. Vigilar que los Magistrados y jueces residan en el lugar que les corresponde pudiendo autorizar residencias temporales fuera de su jurisdicción en casos justificados, dando cuenta a... Consejo Superior de la Judicatura..." (Negrilla fuera de texto).

El artículo 159 del Decreto 1660 de 1978, vigente por remisión expresa del artículo 204 de la Ley 270 de 1996, establece como requisito para residir fuera de la sede del despacho:

- ✓ Que en la respectiva localidad no existan instituciones docentes para la educación de los hijos.
- ✓ Que entre esa población y la de la residencia haya una distancia no mayor de cien (100) kilómetros y exista comunicación directa y permanente entre las dos.

En el evento de que esta Corporación hubiera autorizado la residencia temporal de un funcionario o empleado fuera de la sede de su cargo, **no necesitará volver a solicitar permiso de residencia, mientras subsistan las circunstancias tenidas en cuenta con anterioridad**, es decir, no es necesario de un nuevo pronunciamiento por parte de esta Corporación.

## 8. DEBERES DE LOS SERVIDORES JUDICIALES EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS

Es pertinente recordar, entre otros deberes, los contemplados en el artículo 153 de la Ley 270 de 1996, veamos:

- Numeral 7: "...Observar estrictamente el horario de trabajo, así como los términos fijados para atender los distintos asuntos y diligencias..."
- Numeral 8: "...Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas..."

Respecto del deber del cumplimiento de horario de trabajo, la Sala Jurisdiccional Disciplinaria confirmó sentencia 17001110200020130021201, de fecha **Agosto 1 de 2018**, mediante la cual sanciona a un juez con inhabilidad y suspensión de dos meses en el ejercicio del cargo por cometer la **falta descrita en los numerales 1° y 2° del artículo 154 de la Ley 270 de 1996 y el artículo 196 de la Ley 734 del 2002**, a título de dolo; falta, que según lo confirmado por el alto tribunal, consistía en la ausencia del sitio de trabajo del funcionario, **para actividades lúdicas**.

## 9. ESCALAFÓN DE CARRERA JUDICIAL

El artículo 101 de la Ley 270 de 1996, establece como una de las funciones de los Consejos Seccionales de la Judicatura, la función de "...1. Administrar la Carrera Judicial en el correspondiente distrito con sujeción a las directrices del Consejo Superior de la Judicatura..."

El Acuerdo No. 724 de 2000, por medio del cual se dictan disposiciones sobre la conformación del Registro Nacional de Escalafón de la Carrera Judicial y de los Archivos Seccionales de Escalafón:

- Define el escalafón **a nivel nacional** como "...la base de datos sistematizada en la cual se registra la información relacionada con la situación administrativa laboral de los funcionarios y empleados frente a la carrera judicial..."

A **nivel seccional**, el escalafón "...Es la base de datos sistematizada en la cual... los Consejos Seccionales de la Judicatura registran la situación frente a la carrera judicial de los jueces y empleados vinculados por tal régimen a las corporaciones y despachos, ubicados en el ámbito territorial de su competencia..."

- **La competencia:**

- ✓ **Del Consejo Superior de la Judicatura – Art. 5**  
"...sobre la incorporación en la carrera judicial de los Magistrados de Tribunal, Consejos Seccionales de la Judicatura, empleados de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial..."

"...Así mismo, conoce de los recursos de apelación o de queja que en vía gubernativa se interpongan contra los actos administrativos proferidos por... los Consejos Seccionales..."

- ✓ **De los Consejos Seccionales de la Judicatura – Art. 6**  
"...dentro de su ámbito territorial, deciden sobre la incorporación en la carrera judicial de los Jueces de la República, empleados de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, Consejos Seccionales de la Judicatura, Tribunales y Juzgados..."

- **La responsabilidad**

- ✓ **De las autoridades nominadoras – Art. 7**  
Es responsabilidad de las autoridades nominadoras, remitir al Consejo Superior de la Judicatura o al respectivo Consejo Seccional de la Judicatura, copia de los actos

administrativos de nombramiento, confirmación (en el caso de los funcionarios y por parte del Tribunal), traslado, retiro del servicio, calificación insatisfactoria de servicios, inmediatamente estos se produzcan y/o se encuentren en firme.

✓ **De los Servidores Judiciales – Art. 8**

“...Los funcionarios y empleados deben remitir copia del acta de posesión en propiedad, para efectos de su incorporación al registro...”.

Con base en dichos actos administrativos, se realiza la actualización y mantenimiento del Registro Nacional de Escalafón; tal y como se reiteró en la Circular No. PSAC05-52 de 2005, proferida por el Consejo Superior de la Judicatura.

**10. CALIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

La evaluación de servicios de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, de conformidad con el artículo 169 de la Ley 270 de 2005, “...tiene como **objetivo** verificar que los servidores de la Rama Judicial mantengan en el desempeño de sus funciones los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifican la permanencia en el cargo...” y de conformidad con el artículo 170, la evaluación debe ser “...motivada y resultante de un control permanente del desempeño del funcionario o empleado...”.

El artículo 156 de la Ley 270/96, establece que la carrera judicial se basa, entre otros criterios (i) en el carácter profesional de funcionarios y empleados (ii) en la eficacia de su gestión y (iii) en la consideración del mérito como fundamento principal para la permanencia en el servicio. Es decir, el sistema de carrera de que trata el artículo 125 constitucional busca garantizar la eficiencia en las labores que desempeñan los órganos y entidades estatales, entre los que se encuentran los que hacen parte de la rama judicial, así como ofrecer a los asociados las mismas oportunidades para acceder a los cargos públicos, capacitarse, **permanecer en ellos** y ascender de conformidad con el régimen legal y las decisiones administrativas que adopten las autoridades competentes.

A la fecha, confluyen dos reglamentos de calificación:

Períodos de evaluación	Marco Reglamentario
2015 y 2016	<p><b>Acuerdo No. PSAA14-10281 de 2014</b>                      “...rige para las evaluaciones de los períodos de calificación que inician <b>a partir del primero (1º) de enero de dos mil quince (2015)</b> y deroga los Acuerdos 1392 de 2002... así como todos demás que le sean contrarios...”</p> <p>Acuerdo modificado por los Acuerdos PSAA15-10289 de 2015 y PSAA15-10290 del 29 de enero de 2015.</p>
2017 y ss.	<p><b>Acuerdo No. PSAA16-10618 de 2016</b>                      “...rige para las evaluaciones de los períodos de calificación que inicien <b>a partir de primero (1.º) de enero de dos mil diecisiete (2017)</b> y deroga el Acuerdo PSAA14-10281 de 2014 y PSAA15-10289 de 2015 así como todos los demás que le sean contrarios...”</p>

**NORMAS COMUNES ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO NO. PSAA16-10618 DE 2016**

Sea lo primero advertir, que “...este reglamento no se aplica a los magistrados de los Consejos Seccionales de la Judicatura, ni a los empleados del Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura y de las Direcciones Ejecutiva Nacional y Seccionales de Administración Judicial, quienes tienen una regulación especial en atención a que no cumplen función judicial...”<sup>29</sup> (Negrilla fuera de texto).

	Funcionarios	Empleados
<b>Sujetos evaluables Art. 3</b>	Vinculados por sistema de carrera, aún cuando se desempeñen transitoriamente en cargo distinto de la propiedad, siempre que este cargo pertenezca a dicho régimen, aún en cargos de descongestión.	

<sup>29</sup> Acuerdo No. PSAA16-10618 de 2016 – Parágrafo del Art. 3

	<b>Funcionarios</b>	<b>Empleados</b>
<b>Competencia para evaluar</b> Art. 19 Art. 20	<p><b>De Magistrados:</b> El Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p><b>De Jueces:</b> El Consejo Seccional de la Judicatura.</p> <p>De <b>Jueces</b>, que se han desempeñado como <b>Magistrados</b> en provisionalidad, el Consejo Seccional de la Judicatura, solicitará la información a la Unidad de Administración de Carrera Judicial.</p> <p>En el caso de <b>empleados</b> que durante el período a evaluar, se haya desempeñado <b>como juez</b> en provisionalidad, remitirá la información base de la calificación a su superior jerárquico, <b>a título de informe</b>, para que este la consolide.</p> <p>El Consejo Seccional de la Judicatura competente <b>será aquel</b> al que pertenece el despacho al cual se encuentre vinculado el funcionario en propiedad al momento de la consolidación.</p>	<p><b>De Empleados:</b> Corresponde al superior jerárquico del despacho, centro de servicios o dependencia en la cual el empleado de carrera está nombrado en propiedad al momento de la consolidación de la evaluación.</p> <p>Cuando un empleado durante el período a calificar haya desempeñado funciones en otros despachos o dependencias, los respectivos superiores remitirán el formulario de evaluación y los de seguimiento, al calificador a <b>título de informe</b>.</p> <p>Cuando el empleado se haya desempeñado como juez en provisionalidad, solicitará al Consejo Seccional respectivo, la información base para la consolidación de la calificación.</p>
<b>Periodicidad</b> Art. 4	<p><b>Bienalmente</b> – cada 2 años: Magistrados de Tribunales Superiores, Administrativos, Sala Jurisdiccional Disciplinaria o Comisiones Seccionales.</p> <p><b>Anualmente:</b> Jueces.</p>	<p><b>Anualmente:</b> Empleados.</p>
<b>Período</b> Art. 4	<p><b>Magistrados:</b> Del 1 de enero del primer año al 31 de diciembre del segundo año.</p> <p><b>Jueces:</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo.</p>	<p><b>Empleados:</b> Del 1 de enero al 31 de diciembre del año respectivo.</p>
<b>Período mínimo de evaluación</b> Art. 5 Art. 6	<p><b>Reglas para establecer el período mínimo de evaluación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cuando el servidor judicial estuviere en el cargo por un tiempo superior a tres (3) meses.</li> <li>– Cuando durante el período a evaluar haya desempeñado varios cargos en propiedad, en virtud de concurso de méritos, la evaluación se hará por su desempeño en el último cargo.</li> <li>– La calificación del servidor judicial que estando en propiedad se desempeñe en provisionalidad en otros cargos de carrera o por traslado se desempeñe en varios cargos durante el período, se hará en forma proporcional al lapso laborado en cada uno de ellos.</li> </ul> <p>También se tendrán en cuenta las reglas establecidas en el artículo 6.</p>	
<b>Fecha de Consolidación</b> Art. 4	<p><b>Funcionarios:</b> Debe realizarse a más tardar el <b>último día hábil del mes de agosto</b> del año siguiente a la finalización del período anual o bienal, respectivamente.</p> <p>“... Sólo cuando se encuentre en firme la calificación de un período, podrá hacerse la consolidación del siguiente.</p>	<p><b>Empleados:</b> Debe realizarse a más tardar el <b>último día hábil del mes de agosto</b> del año siguiente a la finalización del período anual.</p> <p>El artículo 12 establece que “...Las copias de los formularios de calificación de empleados y de los soportes de la misma <b>deberán remitirse al Consejo Seccional competente, una vez ejecutoriados los actos</b></p>

	Funcionarios	Empleados															
		<p><b>administrativos correspondientes...</b> (Negrilla fuera de texto).</p> <p>“...la calificación de empleados podrá anticiparse por el evaluador por razones del servicio debidamente sustentadas, sin que el lapso de desempeño pueda ser inferior a tres (3) meses dentro del respectivo período. Sólo cuando se encuentre en firme la calificación de un período, podrá hacerse la consolidación del siguiente.</p>															
<p><b>Número de días a descontar</b> Art. 7</p>	<p>Del número de días laborales, se descontarán exclusivamente los días hábiles que correspondan a: Vacaciones, Vacancia judicial, Incapacidades, Calamidad doméstica, Escrutinios electorales, Licencias, salvo para ocupar otros cargos en la Rama Judicial que den lugar a calificación, Cierre extraordinario de los despachos, Comisiones, Permisos para adelantar actividades de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, Permisos sindicales o cualquier otra circunstancia previamente autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura, <b>siempre y cuando</b>, quien los invoque, acredite la causa y allegando el cumplido correspondiente al Consejo Seccional de la Judicatura, salvo vacaciones y vacancia judicial; <b>a más tardar el último día hábil del mes de enero siguiente</b> al vencimiento del período de evaluación.</p> <p>También por: comisiones o permisos para la participación como asistente en los eventos de formación y capacitación o en los de salud ocupacional, autorizados por el Consejo Superior de la Judicatura, siempre y cuando esté debidamente acreditado. El tiempo invertido como formador de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, el tiempo dedicado por los funcionarios a cumplir despachos comisorios durante el período; <b>siempre y cuando el funcionario</b> evaluado lo haya acreditado debidamente ante el Consejo Seccional de la Judicatura competente, a más tardar el último día de enero siguiente a la finalización del período a evaluar.</p> <p>Se descontará un total de 10 días hábiles para la calificación de las <b>servidoras judiciales</b> que durante el período de evaluación hubieren estado <b>embarazadas</b>, lo cual se acreditará con la respectiva certificación médica del estado de gravidez. Este descuento procede <b>sólo una vez por cada embarazo</b>.</p> <p>A los Presidentes de los Tribunales y Salas Jurisdiccionales Disciplinarias Seccionales o Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial se les descontarán quince (15) días por período, debido a las labores de representación institucional de la corporación.</p>																
<p><b>Factores de Evaluación</b> Art. 22</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Factor</th> <th>Máximo Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Calidad:</td> <td>hasta 42 puntos</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Eficiencia o rendimiento:</td> <td>hasta 45 puntos</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Organización del trabajo:</td> <td>hasta 12 puntos</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Publicaciones:</td> <td>hasta 1 punto</td> </tr> </tbody> </table> <p>El resultado de la calificación integral de servicios se dará siempre en números enteros y la aproximación sólo se hará sobre el resultado final.</p>		Factor	Máximo Puntaje	a.	Calidad:	hasta 42 puntos	b.	Eficiencia o rendimiento:	hasta 45 puntos	c.	Organización del trabajo:	hasta 12 puntos	d.	Publicaciones:	hasta 1 punto	
	Factor	Máximo Puntaje															
a.	Calidad:	hasta 42 puntos															
b.	Eficiencia o rendimiento:	hasta 45 puntos															
c.	Organización del trabajo:	hasta 12 puntos															
d.	Publicaciones:	hasta 1 punto															
<p><b>Escala de Calificación</b> Art. 23</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntaje Total</th> <th>Calificación</th> <th>Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>85 hasta 100 puntos</td> <td>Excelente</td> <td rowspan="2">Satisfactoria</td> </tr> <tr> <td>60 hasta 84 puntos</td> <td>Buena</td> </tr> <tr> <td>0 hasta 59</td> <td>Insatisfactoria</td> <td>Insatisfactoria</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los resultados de la evaluación deberán ser motivados, producto del seguimiento permanente del desempeño y serán notificados oportunamente al respectivo servidor.</p>	Puntaje Total	Calificación	Calificación	85 hasta 100 puntos	Excelente	Satisfactoria	60 hasta 84 puntos	Buena	0 hasta 59	Insatisfactoria	Insatisfactoria					
Puntaje Total	Calificación	Calificación															
85 hasta 100 puntos	Excelente	Satisfactoria															
60 hasta 84 puntos	Buena																
0 hasta 59	Insatisfactoria	Insatisfactoria															

	Funcionarios	Empleados
	La calificación insatisfactoria da lugar al retiro del servicio y a la cancelación de la inscripción en el escalafón de carrera.	
<b>Efectos de la Calificación</b> Art. 8 Art. 9	La calificación integral de servicios tiene efectos para: a. Analizar la prestación del servicio para buscar el mejoramiento continuo. b. Obtener estadísticas que contribuyan al seguimiento, medición y elaboración de políticas en materia de administración de justicia. c. Ser promovidos, en los términos y condiciones que establezca la ley. d. Recibir estímulos y distinciones. e. Participar en los programas de capacitación y formación. f. Evaluar la procedencia o improcedencia de traslados. g. Determinar la permanencia o retiro del servicio. h. <b>Otros efectos:</b> lograr una mejora significativa en la prestación del servicio de justicia, a través de una respuesta oportuna a la demanda de justicia, una justicia a tiempo y la satisfacción del ciudadano.	
<b>Efectos de la Calificación Insatisfactoria</b> Art. 10	La calificación integral insatisfactoria en firme, de servicios de funcionarios y empleados implica la <b>exclusión de la carrera judicial</b> y ambas decisiones se contendrán en el mismo acto administrativo; novedad que deberá ser informada por los nominadores a la Dirección Seccional de Administración Judicial y al Consejo Seccional de la Judicatura y estos a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.	
<b>Notificación Calificación</b> Art. 25	<b>Insatisfactorias:</b> Serán siempre notificadas en forma personal, en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.  <b>Satisfactorias:</b> Por correo electrónico o personalmente.  Las notificaciones de las calificaciones integrales de servicios deberán realizarse a más tardar el décimo día hábil siguiente a su consolidación.	
<b>Impedimentos y Recusaciones</b> Art. 26	Los impedimentos y recusaciones para efectos de la calificación integral de servicios se tramitarán conforme con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	
<b>Recursos contra Calificación Insatisfactoria</b> Art. 27	<b>Funcionarios:</b> <b>Reposición:</b> Ante el Consejo Seccional de la Judicatura.  <b>Apelación:</b> Ante la Unidad de Administración de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.  Conforme lo previsto en el CPACA.	<b>Empleados:</b> <b>Reposición:</b> Ante el Nominador – Juez(a) o Juez(a) Coordinador.  <b>Apelación:</b> ante el Tribunal Superior correspondiente.  Sentencia Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero ponente: GERMÁN ALBERTO BULA ESCOBAR – 6 de junio de 2018 – Radicación número: 11001-03-06-000-2018-00015-00(C)  Conforme lo previsto en el CPACA
<b>Plan de mejoramiento</b> Art. 24	"...consiste en un <b>programa de actividades y compromisos</b> que contiene las acciones que podrá ejecutar el servidor judicial en un tiempo determinado <b>para mejorar su desempeño</b> durante el siguiente período a evaluar, <b>mejorar sus prácticas</b> y lograr aumentar los niveles de eficiencia, idoneidad, calidad y productividad respecto de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, permitiendo la realización de un seguimiento de su gestión. Para los funcionarios, en ningún caso el <b>Plan de Mejoramiento</b> podrá comprender aspectos que afecten la autonomía e independencia judicial..." (Negrilla fuera de texto).	

	<b>Funcionarios</b>	<b>Empleados</b>
<b>Plan de mejoramiento Art. 24 Art. 98</b>	<b>Funcionarios:</b> El Consejo Seccional de la Judicatura competente elaborará el Plan de Mejoramiento y hará el acompañamiento y seguimiento permanente del plan e informará trimestralmente sobre el avance del cumplimiento de las metas a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.	<b>Empleados:</b> En el evento en que deba elaborarse el plan de mejoramiento, “...corresponderá al <b>empleado</b> su elaboración y al <b>evaluador</b> revisarlo, ajustarlo y aprobarlo. Los informes de seguimiento y cumplimiento al Plan de Mejoramiento se surtirán ante el evaluador.

## **FACTOR CALIDAD**

1. Uno de los factores que componen la calificación integral de servicios de los servidores judiciales, es el **FACTOR CALIDAD** respecto del cual, la Ley 270 de 1996, “Estatutaria de Administración de Justicia”, estableció:

→ **Artículo 172:** “... Los funcionarios de carrera serán evaluados por... los Consejos Superior o Seccional de la Judicatura. Los superiores funcionales del calificado, remitirán de conformidad con el reglamento, el resultado de la evaluación del factor calidad, el cual servirá de base para la calificación integral...” (Negrilla fuera de texto).

→ **Artículo 175:** “... Corresponde a las Corporaciones Judiciales y a los Jueces de la República con relación a la administración de la Carrera Judicial, cumplir las siguientes funciones... 2. Realizar la evaluación de servicios... y remitir... el resultado de las evaluaciones sobre el factor calidad de los funcionarios de carrera judicial que sean, desde el punto de vista funcional, jerárquicamente inferiores...” (Negrilla fuera de texto).

2. El proceso de calificación del factor calidad, se encuentra establecido en los artículos 28 y 29 del Acuerdo Nos. PSAA14-10281 de 2014, y Acuerdo No. PSAA16-10618 de 2016, respecto de los cuales podemos establecer:

→ **¿Quién tiene la competencia para calificar este factor?**  
“... La calificación de este factor será realizada por el superior funcional...”.

→ **¿Qué providencias se califican?**  
“... sentencias y/o autos...”, de procesos ordinarios (la especialidad) y acciones de tutela.

→ **¿En qué consiste esta calificación?**  
“... en el análisis técnico y jurídico de la decisión, así como el respeto y efectividad del derecho al debido proceso. Para ello, en la evaluación se tendrán en cuenta todas las etapas del proceso...”.

→ **¿Cuándo realiza esta calificación el superior funcional?**

### **Las Corporaciones:**

“... el ponente, simultáneamente con la elaboración del proyecto de decisión, diligenciará el formulario de evaluación del factor calidad y lo someterá a consideración en la misma sesión en que aquél sea discutido... serán sometidas a la aprobación de la sala plena, al menos cada dos meses...”.

### **Los Jueces de Circuito:**

“... simultáneamente con la decisión del recurso o grado jurisdiccional de consulta...”.

→ **¿Cuántos procesos se evalúan?**

Mínimo **doce (12)**<sup>30</sup> providencias, así:

- Dos (2) Autos Interlocutorios que **no le pongan fin al proceso**, por **cada semestre**.
- Cuatro (4) providencias entre Sentencias y Autos Interlocutorios que **le ponen fin al proceso**, por **cada semestre**.

En el evento que se advierta que no se ha recibido el mínimo de formularios requeridos, esta corporación, solicitará al funcionario a evaluar, una relación de procesos terminados dentro del semestre que no hayan sido objeto de calificación; recibida la relación de procesos, esta

<sup>30</sup> Artículo 29 de los Acuerdos Nos. PSAA14-10281 de 2014 y PSAA16-10618 de 2016  
Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 www.ramajudicial.gov.co  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia



Corporación; "...seleccionará al azar los procesos que el funcionario a evaluar deberá remitir a su superior funcional hasta completar el mínimo requerido semestralmente y comunicará lo pertinente. **Los procesos serán enviados dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de la comunicación...**" (Negrilla fuera de texto).

Respecto del incumplimiento del deber del funcionario a evaluar, de remitir los procesos al superior funcional dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación del Consejo Seccional de la Judicatura, la Sala Jurisdiccional Disciplinaria Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander, consideró que el Funcionario había "...transgredido los deberes consagrados en los numerales 1° y 3 del artículo 153 de la Ley 270 de 1996, por inobservancia de los artículos 169 y 172 ibídem, ello, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 734 de 2002, **dado que no remitió la información requerida por el superior para realizar la evaluación de servicios por el factor calidad para funcionarios...**"; sentencia que fue confirmada por la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, mediante sentencia del 10 de febrero de 2016, Radicado: 540011102000201100357 01, en los siguientes términos:

*"...CONFIRMAR la sentencia proferida el 16 de abril de 2015 por la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander, por medio de la cual se impuso sanción de **SUSPENSIÓN en el ejercicio del cargo por el término de un (1) mes para el ejercicio de la función pública**, al doctor...en su condición de Juez Laboral del Circuito de...convertible en el salario que devengaba el exfuncionario judicial al año 2011, tras hallarle responsable de haber transgredido los deberes consagrados en los numerales 1° y 3 del artículo 153 de la Ley 270 de 1996 por inobservancia de los artículos 169 y 172 ibídem, ello, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 734 de 2002, con fundamento en lo expuesto en el presente proveído..."*

→ **Cuál es el término<sup>31</sup> para que el superior funcional remita los formularios?**

"...Los superiores funcionales de los jueces...deberán remitir el original de cada formulario del factor calidad al Consejo Superior o Seccional de la Judicatura competente, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación**, por un medio que garantice su seguridad.

3. Teniendo en cuenta que se han recibido un gran número de formularios con el **formato que no corresponde al periodo que se está evaluando**, les recordamos que dichos formatos se encuentran publicados en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), link Carrera Judicial, Calificación de Servicios, Formato calificación de servicios **Acuerdos PSAA14-10281 de 2014 o PSAA16-10618 de 2016**.

O en el enlace <https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-de-administracion-de-carrera-judicial/calificacion-de-servicios>.

Otro motivo de devolución constante es por los **errores en los topes máximos de cada ítem y en la sumatoria general**, razón por la cual se les solicita verificarlos.

Tal situación ha generado un impacto nefasto en la dinámica de esta Corporación y consecuentemente en los diferentes superiores funcionales a quienes, constantemente se les devuelven dichos formularios para que sean corregidos.

4. Finalmente, es pertinente recordarles que la falta de calificación del **FACTOR CALIDAD, como SUPERIORES FUNCIONALES**, generaría entre otras, las siguientes situaciones:

→ Incumplimiento de normas de carrera, que se evaluará dentro del Factor Organización de la calificación integral de sus servicios, donde se evalúa:

Número de procesos a calificar	Número de procesos calificados	Procesos no calificados
Corresponde a los procesos que subieron en alza, por decisiones del	Este deberá corresponder al número de procesos que recibieron en alza.	Corresponde a la diferencia entre los procesos que recibió y los que realmente calificó.

<sup>31</sup> Artículo 12 de los Acuerdos Nos. PSAA14-10281 de 2014 y PSAA16-10618 de 2016

inferior, sean sentencias o autos.		
------------------------------------	--	--

En este ítem del Factor Organización se califica la aplicación de normas de carrera, donde “...Se evalúan el cumplimiento de las normas de carrera judicial en el ejercicio de la potestad nominadora y la oportunidad en la calificación del factor calidad o de la calificación integral de servicios...”.

→ **Presunto incumplimiento de los deberes y prohibiciones:**

– **Ley 270 de 1996:**

**Deberes – Artículo 153-1:** “...Respetar, cumplir y, dentro de la órbita de su competencia, hacer cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos...”.

**Artículo 154-3:** “...PROHIBICIONES. A los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, según el caso, les está prohibido...3. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados...”.

– **Ley 734 de 2002**

**Artículo 35-1:** “... Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido...1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo...”.

**Artículo 35-11:** “... Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido...11. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales...”.

**Artículo 196:** “...Constituye falta disciplinaria y da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente el incumplimiento de los deberes y prohibiciones, la incursión en las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses previstos en la Constitución, en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia y demás leyes...” (Negrilla fuera de texto).

Así las cosas, de manera comedida y atenta se les recuerda que deben realizar la calificación de toda decisión que conozcan en **segunda instancia de jueces en propiedad o empleados que desempeñándose como jueces en provisionalidad tienen propiedad como empleados en la Rama Judicial** e implementar como una **buena práctica**, entre otras, las siguientes:

- En el evento de que una decisión sea recurrida, remitir al superior funcional, adjunto al expediente, el **formulario de calidad** para que sea debidamente diligenciada por parte del superior funcional, junto con la decisión de alzada.
- Los superiores funcionales, sean unipersonales o colegiados, instruir a sus colaboradores, para que cuando el proceso pase a despacho para fallo o decisión de fondo, pasen adjunto al expediente, el formulario de calidad, para que, al momento de resolver la alzada, “...**simultáneamente** con la elaboración del proyecto de decisión...” o “...**simultáneamente** con la decisión del recurso o grado jurisdiccional de consulta...”, diligencien el formulario de evaluación del factor calidad.

**CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE EMPLEADOS DEL RÉGIMEN DE CARRERA DE LA RAMA JUDICIAL – Art. 97 a 103**

“...ARTÍCULO 97. Calificación de servicios de empleados. La calificación integral de servicios de empleados corresponderá al **control permanente del desempeño que deberá realizar el superior jerárquico**, que deberá efectuar **seguimiento trimestral** de las tareas asignadas al empleado, conforme a los indicadores previstos en este título para la evaluación de los factores calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo y publicaciones, indicando su nivel de cumplimiento y la valoración cualitativa asignada a los trabajos que le fueron encomendados en dicho lapso...” (Negrilla fuera de texto).

“...**Trimestralmente el calificador realizará un seguimiento** al desempeño del empleado, en el cual se establecerán aquellos aspectos en los que presenta déficit y que pueden ser objeto de mejoramiento, así como de los factores y aspectos en los cuales presentó un adecuado y óptimo desempeño...” (Negrilla fuera de texto).

“...El control trimestral descrito se consignará en los formularios diseñados y suministrados al efecto, y se considerará parte integral de la actuación de calificación. La calificación integral de servicios corresponderá a la ponderación de cada factor de los cuatro trimestres...” (Negrilla fuera de texto).

## 11. EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

El **Parágrafo 2º del Artículo 151 de la Ley 270 de 1996**, “Estatutaria de Administración de Justicia”, establece que los funcionarios y empleados de la Rama Judicial “...podrán ejercer la docencia universitaria en materias jurídicas hasta por cinco (5) horas semanales siempre que no perjudique el normal funcionamiento del despacho judicial...”.

El artículo primero del Acuerdo 1579 de 2002, que reglamenta el parágrafo segundo del artículo 151 de la Ley 270 de 1996, establece:

“...**ARTICULO PRIMERO.** - Para los efectos del parágrafo segundo del artículo 151 de la Ley 270 de 1996, los servidores judiciales que ejerzan la docencia universitaria en materias jurídicas, o realicen labores de investigación jurídica o intervengan a título personal en seminarios y conferencias de carácter periódico en centros de educación y docencia, están en la obligación de acreditar que estas actividades no demandan más de cinco (5) horas hábiles semanales. Con tal fin, deberán suministrar semestralmente a... Consejo Superior de la Judicatura si se trata de funcionarios o a la correspondiente Sala Seccional tratándose de empleados, la siguiente información...”.

Lo anterior significa que, semestralmente, los servidores judiciales, deben informar:

- a. “...El tiempo total semanal de horas hábiles dedicadas a las labores mencionadas y clase de vinculación, debidamente certificados por la entidad para la cual se desarrolle la actividad...”.
- b. “...Manifestación por escrito, bajo juramento que se entiende prestado con la firma del documento remitido de la información, de no exceder el tiempo límite de cinco (5) horas hábiles semanales en el desempeño de las tareas académicas...”.

Igualmente, es pertinente informar que el Consejo Superior de la Judicatura, expidió el **Acuerdo PCSJA18-11160 del 22 de noviembre de 2018**, mediante el cual acordó implementar el registro de servidores judiciales que ejercen la docencia o actividades de investigación, información que se recaudará dentro de los meses de enero y julio de cada año, a efectos de ser publicada en el link de transparencia activa del portal WEB de la Rama Judicial <https://www.ramajudicial.gov.co/web/transparencia-activa>.

De conformidad con el Parágrafo del Artículo 5 del Acuerdo PCSJA18-11160 de 2018, “...La información contenida en el aplicativo deberá estar soportada en una certificación expedida por la institución de educación superior donde se ejerce la docencia o labores de investigación, la cual deberá contener la materia dictada, la cantidad de horas impartidas por semana y el horario de las mismas. Esta certificación reposará en el archivo de la dependencia responsable de recaudar la información...” es decir, de los despachos judiciales del Valle del Cauca, el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca.

## 12. INFORME DE GESTIÓN

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA10-7024 de 2010, reglamentó el acta de informe de gestión y estableció la metodología para la entrega y recibo de despachos judiciales por cambio de servidor judicial.

**Alcance**<sup>32</sup>: El informe debe elaborarse cuando **(i)** “... se produzca la dejación definitiva del cargo...”, además<sup>33</sup> por muerte o invalidez absoluta del servidor judicial y **(ii)** “...en ausencias por licencia temporal superior a treinta (30) días.

<sup>32</sup>**ARTÍCULO SEGUNDO.** - “...**Alcance.** El presente reglamento se aplica en los casos en que se produzca la dejación definitiva del cargo en los términos señalados en el artículo 149 de la Ley 270 de 1996, en concordancia con los artículos 172 y 173 de la misma Ley, en ausencias por licencia temporal superior a treinta (30) días...”

<sup>33</sup>**ARTICULO TERCERO:** “... **PARÁGRAFO:** Si la dejación del cargo se produce por muerte o invalidez absoluta del servidor judicial, el Acta de informe de gestión será elaborada por el secretario o auxiliar judicial, o en su orden, por el cargo que ostente el mayor nivel dentro del respectivo despacho...”

**Términos**

<b>Término</b>	<b>Para</b>
<b>15 días hábiles</b> siguientes a la dejación del puesto	: Suscribir el acta de informe de gestión.
<b>5 días hábiles</b> Siguiendo a la firma del acta	: Enviar copia al Consejo Seccional de la Judicatura.
<b>30 días hábiles</b> Siguiendo a la suscripción del acta	: Para que el <b>servidor entrante</b> , informe irregularidades o inexactitudes a <b>(i)</b> las autoridades competentes, <b>(ii)</b> al Consejo Seccional de la Judicatura y <b>(iii)</b> Dirección Seccional de Administración Judicial; a fin de que se tomen las acciones respectivas.
<b>15 días hábiles</b>	: Para que esta Corporación verifique las irregularidades e inexactitudes y solicitar las medidas correctivas pertinentes.

Informe de gestión: Conforme lo establecido por esta Corporación mediante CIRCULAR No. 019 del 9 de abril de 2014, debe contener:

A. Al tenor del artículo 3 del Acuerdo No. PSAA10-7024 de 2010, a continuación, se enuncia la información más relevante que debe contener el acta del informe del servidor saliente:

1. Nombre del Servidor Judicial saliente \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_
2. Despacho Judicial: \_\_\_\_\_
3. Fecha de Retiro \_\_\_\_\_
4. Fecha del Acta del Informe de Gestión: \_\_\_\_\_
5. Razón: Retiro: \_\_\_\_\_, Licencia: \_\_\_\_\_, Otra: \_\_\_\_\_
6. Nombre del Servidor Judicial entrante \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_
7. Fecha de entrada \_\_\_\_\_

B. Informe ejecutivo sobre la gestión realizada en el despacho judicial durante la permanencia de este.

De conformidad con el párrafo 1º del artículo 10º de la Ley 951 de 2005, éste ítem "...deberá contener una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión. También describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del despacho en la fecha de retiro o término de su gestión..." (Negrilla fuera de texto).

C. Informe pormenorizado sobre la situación de los asuntos jurisdiccionales.

Este ítem hace referencia al informe detallado sobre el estado de cada uno de los procesos al momento de la entrega, en primera y segunda instancia, indicando **(i)** las partes, **(ii)** naturaleza del proceso y **(iii)** el número de radicación.

Respecto de la acción constitucional de tutela, una relación clara y pormenorizada de los incidentes de desacato con indicación de la fecha de presentada la solicitud de desacato por parte del accionante y el estado procesal en que se encuentran.

D. Informe sobre los asuntos administrativos a su cargo (Situaciones administrativas del talento humano que conforma el despacho judicial, procesos disciplinarios en curso, depósitos judiciales, estadísticas, etc.).

1. Licencias, incapacidades, vacaciones, retiros del servicio, y calificación los empleados que ostenten un cargo en propiedad en la Rama Judicial, a título de informe.
2. Procesos disciplinarios en curso.
3. Administración y manejo de títulos y depósitos judiciales, manifestación expresa del cumplimiento, entre otros, de los siguientes Acuerdos y Circulares:
  - a. Acuerdos Nos. 1676 de 2002 y Acuerdo 2621 de 2004, reglamentarios de los depósitos judiciales, la utilización de los formatos de pagos, la entrega actualizada de los reportes

mensuales de las conciliaciones en los términos del artículo 28 del Acuerdo No. 1676 de 2002 y conforme a las Circulares No. 014-B de fecha 29 de octubre de 2007, emitida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y No. 54 de fecha 13 de abril de 2009, emitida por el Consejo Seccional de la Judicatura. Donde no haya Oficina Judicial, el envío a la Oficina de Apoyo y/o Servicios ubicada en la cabecera de circuito al que pertenezca.

- b. En cuanto a las **prescripciones**: debe relacionarse la totalidad de los depósitos judiciales, indicando la fecha de su constitución con el fin de verificar si se encuentra ad portas de prescribir, conforme a los Acuerdos (i) **No. 1115 de 2001**: "Por el cual se establece el procedimiento para los despachos judiciales sobre la prescripción de depósitos judiciales.", (ii) **No. 9472 de 2012**: "Por el cual se reglamentan los procedimientos necesarios para el manejo adecuado y eficiente de los títulos y Depósitos Judiciales en situación especial", (iii) **No. 9473 de 2012**: "Por el cual se crea la cuenta judicial seccional de conversión especial".

4. Estadística actualizada, del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU, del periodo del servidor judicial saliente.

Se verifica que en el aplicativo del SIERJU, se encuentren debidamente diligenciados los reportes estadísticos, durante el periodo que el juez saliente fungía como juez.

En este ítem, es oportuno recordar que al tenor del artículo 20 del Acuerdo No. 10476 de 2016, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual reglamentó el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial, SIERJU, "...El incumplimiento del deber de diligenciar en forma veraz y remitir oportunamente la información estadística, acarreará las sanciones disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario. En estos casos y cuando se detecten inconsistencias en la información reportada, los responsables del seguimiento de las mismas, de oficio, pondrán en conocimiento dicha situación a la autoridad disciplinaria competente...".

- E. **Inventario y estado actual de los bienes asignados (software, hardware, muebles y enseres)**

Hace referencia al inventario y estado de los bienes asignados al juzgado, el cual puede verificarse conforme al listado que emite el área administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, en donde se encuentran relacionados los bienes que al momento de la dejación del cargo se encontraban a órdenes del despacho junto con los que en su momento fueron dados de baja.

- F. **Declaración Juramentada de Bienes de quien renuncia.**

- G. **Nombre y firma de quien entrega y de quien recibe.**

Con el acta de informe de gestión deben aportarse, los documentos que permitan a esta Corporación, la verificación de cada uno de los ítems enlistados y que claramente los define la Ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de informe de gestión y el Acuerdo reglamentario No. PSAA10-7024 de 2010, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Finalmente, es pertinente advertir, respecto de las responsabilidades de los servidores públicos, (i) que al tenor del artículo 15 de la Ley 951 de 2005, "...El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley..." y (ii) al tenor del artículo 7, del Acuerdo No. PSAA10-7024 de 2010, "...Si en el proceso de entrega del despacho judicial se encontraren diferencias sustanciales en el reporte de la información estadística, la...Seccional del correspondiente distrito judicial, procederá a solicitar las correspondientes correcciones y ajustes, lo anterior sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias, administrativas y penales a que hubiere lugar..." (Negrilla fuera de texto).

### 13. REGLAMENTACIÓN DEL REPARTO

Acorde con los reportes estadísticos de la Oficina Judicial de Cali, se detecta grandes diferencias en los reportes de novedades del reparto, lo que genera grandes diferencias en las compensaciones que se deben realizar. La reglamentación del reparto en todas las especialidades establece:

**“ARTICULO SÉPTIMO: COMPENSACIONES EN EL REPARTO.** En todos los casos de que trata el presente artículo el funcionario judicial diligenciará los formatos respectivos, con indicación del nombre de las partes, los números únicos de radicación, grupo, fecha y secuencia de reparto y los remitirá de manera inmediata a la dependencia encargada del reparto o al Consejo Seccional correspondiente para el caso previsto en el numeral séptimo, que procederá a efectuar con los repartos subsiguientes las compensaciones que se requieran”.

#### **RECIBIR EL REPARTO DE MANERA OPORTUNA**

El secretario del despacho judicial es el responsable directo de la recepción diaria del reparto. Esta función debe estar supervisada por los funcionarios de tal manera que se garantice una legalización oportuna y eficaz de todos los procesos que ingresan a los despachos.

#### **14. ADMINISTRACIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES**

El Acuerdo No. 11731 de 2021 y Circular **PCSJC21-15 del 2021**, reglamentarios de los depósitos judiciales, establece la obligación de la utilización del portal web acorde con el artículo 9, y la elaboración y confirmación de la conciliación en los términos del artículo 8 del citado Acuerdo.

En cuanto a la prescripción cumplir con el procedimiento establecido en el capítulo IV del Acuerdo 11731 de 2021. En cada uno de los dos procesos que se realizan en cada vigencia, cada despacho judicial que tenga cuenta judicial a cargo debe realizar las verificaciones y reportes para la prescripción.

#### **15. ARCHIVO**

En agosto del 2016, el Comité Seccional de Archivo publicó un PROTOCOLO PARA EL MANEJO DEL ARCHIVO JUDICIAL. En las visitas de inspección que realiza el comité se observan muchos archivos que no han sido organizados, ni registran un inventario que permita de manera oportuna atender los requerimientos de usuarios, lo que finalmente termina en acciones de tutela en contra de los despachos judiciales y la Rama Judicial. Por lo tanto, se solicita a los despachos judiciales que a la fecha no han aplicado las recomendaciones que se establecen en el protocolo para el manejo del archivo judicial, preparar un plan de acción que garantice el cumplimiento de este reglamento en pro de un mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

#### **16. PRÁCTICAS JURÍDICAS DE ESTUDIANTES DE DERECHO**

Existen tres (3) prácticas que los estudiantes de derecho podrán realizar: (i) Dentro del pénsum de la carrera de derecho y (ii) por fuera del pénsum de la carrera de derecho, es decir, una vez termina el plan de estudios del programa de derecho, veamos:

- **Dentro del Pénsum del Programa de Derecho**
  - Práctica académica – Acuerdo No. PCSJA17-10870 de 2017.
  - Consultorio jurídico.
- **Por fuera del plan de estudios del programa de derecho**

Terminadas todas las materias que conforman el pénsum académico de derecho, el Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, establece las siguientes modalidades:

- a. Ad-Honorem en las entidades previamente autorizadas por la Ley.
- b. Remunerada, en el desempeño de un cargo, ya sea en entidades del estado o personas jurídicas de derecho privado de conformidad con las normas legales vigentes.
- c. Con Licencia Temporal: En el ejercicio de la profesión, con buena reputación moral y buen crédito.

##### **16.1 Practica Académica – Acuerdo No. PCSJACSJA17-10870 de 2017**

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo No. PCSJA17-10870 de 2017, reglamentó las prácticas de estudiantes universitarios en la Rama Judicial, se recomienda tener en cuenta el procedimiento allí establecido y que se explica a continuación, respecto de las **PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES DE DERECHO**:

##### **a. Verificar que exista convenio vigente con la respectiva universidad**

Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 www.ramajudicial.gov.co  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

Información que suministra la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Teléfono 8986868 Ext. 1003.

- b. El Estudiante diligenciará el formato anexo al Acuerdo No. PCSJA17-10870 de 2017, denominado "FORMULARIO PARA AUTORIZAR LA PRÁCTICA ACADÉMICA", en el cual se consigna (i) información del estudiante e (ii) información de la universidad o institución técnica–profesional:

→ **Información del Estudiante**

- Datos personales del estudiante.
- Selección de la entidad, despacho, dependencia u oficina donde desea cumplir la práctica académica.
- Especificar el despacho o dependencia.
- Firma del estudiante.

→ **Información de la universidad o institución técnica–profesional:**

- Datos de la universidad o institución técnica–profesional: (i) Nombre, (ii) Facultad, (iii) Dirección sede, (iv) Ciudad, Departamento, (v) teléfono.
- Año o semestre que cursa el estudiante.
- Asignatura según pensum académico.
- Intensidad horaria asignada.
- La autorización de la Facultad: (i) Nombre, (ii) cargo y (iii) firma.

c. **Términos:**

Responsable	Acción	Término
Estudiante	Para diligenciar y presentar el formato ante el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, debidamente autorizado por la Universidad.	Dentro de los primeros <b>diez (10) días hábiles</b> de los meses de <b>enero y julio</b> de cada año.
Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca	Para (i) admitir, (ii) elaborar las listas de practicantes admitidos y (iii) remitir a los respectivos despachos, dependencias y oficinas donde se llevará a cabo la práctica.	<b>Última semana</b> de enero y julio de cada año.
Titular despacho-dependencia-oficina	Para comunicar <u>(i)</u> al Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca y <u>(ii)</u> La respectiva Universidad: - La fecha de iniciación de la práctica. - Nombre de estudiante escogido. - Universidad. - Funciones y - Tiempo de la práctica.	Tres <b>(3) días</b> siguientes a la fecha de iniciación de la práctica.
Titular despacho-dependencia-oficina	Para expedir la constancia de la práctica y remitir: - Original a la universidad. - Copia para el Consejo Seccional. - Copia para archivo.	Dentro de los <b>diez (10) días</b> siguientes a la terminación de la práctica.

d. **Competencia del Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca**

- Admite, elabora las listas de practicantes admitidos en el Valle del Cauca y las remite al titular del despacho, dependencia u oficina.
- Determina el número de practicantes de las oficinas judiciales, centro de servicios administrativos, oficina de ejecución de sentencias u otras oficinas de servicios o de apoyo.

e. **Competencia del titular del despacho de Magistrado, Juzgado, Secretaría de Tribunal:**

- **Determina** el número de practicantes de la lista remitida por el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, sin exceder los toques que se describen a continuación:

Despacho-Dependencia-Oficina	Número máximo – practicantes
- Magistrado de Tribunal o categoría equivalente o - Dirección Seccional de Administración Judicial	5
- Despacho Juez de Circuito o - Despacho Juez Municipal	3
- Secretaría de Tribunal	3
- Oficina Judicial, - Centro de Servicios Administrativos, - Oficina de Ejecución de Sentencias u - Otras Oficinas de Servicios o de Apoyo	3*

\* El Consejo Seccional de la Judicatura determinará el número de practicantes

- **Comunica** al Consejo Seccional de la Judicatura y a la universidad: **(i)** La fecha de iniciación de la práctica, **(ii)** Nombre de estudiante escogido, **(iii)** Universidad, **(iv)** Funciones que realizará el estudiante escogido y **(v)** Tiempo de la práctica.
- **Expide** la constancia de la práctica y **remite (i)** Original a la Universidad, **(ii)** Copia para el Consejo Seccional y **(iii)** Copia para archivo.
- **Comunicar** al Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, con copia a la correspondiente Universidad<sup>34</sup>, de "...Cualquier incumplimiento de las obligaciones del practicante ...".

**f. Condiciones para la ejecución de la práctica:**

- Se ejercerá sin remuneración.
- Se ejecutará por el término que disponga el pensum de cada la universidad.
- La afiliación del estudiante a la ARL estará a cargo de la respectiva Universidad, de conformidad con el Decreto 055 de 2015.
- La práctica podrá realizarse **(i)** por una cantidad determinada de horas; **(ii)** en horarios fijos durante el período académico (semestral o anual); o **(iii)** por resultado en la realización de proyectos específicos y abarcará como mínimo **tres tipos específicos de labores**<sup>35</sup>:
  - "...1. **Labores misionales del despacho, corporación u oficina:** Los estudiantes adelantarán actividades misionales como la elaboración de proyectos de providencias, preparación de guías para la celebración de audiencias y diligencias y acompañamiento a funcionarios en la celebración de éstas. También, podrán prestar apoyo en las prácticas de las visitas generales, en la vigilancia judicial administrativa y en los programas de gestión que establezca el Consejo Superior de la Judicatura...".
  - "...2. **Labores de investigación y aprendizaje:** Los estudiantes adelantarán actividades de investigación y aprendizaje bajo la tutela del titular del despacho, Corporación u oficina respectivos, como la elaboración de líneas jurisprudenciales, investigación de doctrina o jurisprudencia sobre temas de conocimiento a su cargo, relacionados con el área de práctica o desarrollo de habilidades relacionadas con el funcionamiento del mismo...".
  - "...3. **Labores de apoyo al despacho, corporación u oficina.** Los estudiantes adelantarán actividades de apoyo a la corporación u oficina, tales como: radicación de demandas, acciones o asuntos; control de términos; elaboración de oficios, despachos comisorios, comunicaciones, actas de audiencias, diligencias; captura, actualización y clasificación de información; organización, manejo y control de expedientes...".

**g. Obligaciones del practicante**<sup>36</sup>:

- "...a. **Cumplir** con los reglamentos internos de la corporación, despacho, centro de servicios, oficina judicial o dirección ejecutiva o seccional de administración judicial y con las labores asignadas...".
- "...b. **Colaborar** en la recta y cumplida administración de justicia, así como en la misión de cada corporación, despacho, entidad, centro de servicios u oficina judicial...".
- "...c. **Prestar** el servicio con responsabilidad, eficiencia, dignidad y decoro...".
- Además, las establecidas en el Convenio de Cooperación Interinstitucional para prácticas, suscrito el entre el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la Universidad correspondiente.

**h. Responsabilidades del practicante**<sup>37</sup>:

<sup>34</sup> Acuerdo No. PCSJA17-10870 de 2017 – Parágrafo – Artículo 4

<sup>35</sup> Acuerdo No. PCSJA17-10870 de 2017 – Artículo 3

<sup>36</sup> Acuerdo No. PCSJA17-10870 de 2017 – Artículo 4

<sup>37</sup> Acuerdo No. PCSJA17-10870 de 2017 – Artículo 5



“...El practicante responderá de la custodia, manejo y confidencialidad de los expedientes y demás documentos a su cargo, so pena de hacerse acreedor de las sanciones a que haya lugar...”.

## **16.2 Consultorio Jurídico**

El servicio de consultorio jurídico, reglamentado en el artículo 1°, parágrafo 3°, de la Ley 583 del 2000, que modificó los artículos 30 y 39 del Decreto 196 de 1971, establece que:

“... Las facultades de derecho oficialmente reconocidas organizarán, **con los alumnos de los dos (2) últimos años lectivos, consultorios jurídicos** cuyo funcionamiento requerirá aprobación del respectivo Tribunal Superior de Distrito Judicial, a solicitud de la facultad interesada. Los consultorios jurídicos funcionarán bajo la dirección de profesores designados al efecto o de los abogados de pobres, a elección de la facultad, y deberán actuar en coordinación con éstos en los lugares en que este servicio se establezca...”.

“...Los estudiantes adscritos a los consultorios jurídicos de las facultades de derecho, son abogados de pobres y como tales deberán verificar la capacidad económica de los usuarios. En tal virtud, acompañarán la correspondiente autorización del consultorio jurídico a las respectivas actuaciones judiciales y administrativas...”.

“...La prestación del servicio del consultorio jurídico en ningún caso será susceptible de omisión ni homologación...”.

“...Los estudiantes, mientras pertenezcan a dichos consultorios, podrán litigar en causa ajena en los siguientes asuntos, actuando **como abogados de pobres**...”.

- “...1. En los procesos penales de que conocen los jueces municipales y los fiscales delegados ante éstos, así como las autoridades de policía, en condición de apoderados de los implicados...”.
- “...2. En los procesos penales de competencia de la jurisdicción ordinaria, como representantes de la parte civil...”.
- “...3. De oficio, en los procesos penales como voceros o defensores en audiencia. ...”
- “...4. En los procesos laborales, en que la cuantía de la pretensión no exceda de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes y en las diligencias administrativas de conciliación en materia laboral...”.
- “...5. En los procesos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia...”
- “...6. En los procesos de alimentos que se adelanten ante los jueces de familia...”.
- “...7. De oficio, en los procesos disciplinarios de competencia de las personerías municipales y la Procuraduría General de la Nación...”.
- “...8. De oficio, en los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías municipales, distritales, departamentales y General de la República...”.
- “...9. De oficio, en los procesos administrativos de carácter sancionatorio que adelanten las autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas...”.

Así las cosas, el servicio de consultorio jurídico fue instituido por el legislador **para estudiantes de los dos (2) últimos años de las facultades de derecho**, con el fin de prestar un servicio gratuito a la comunidad de escasos recursos económicos para representarla ante el sistema judicial para que éstos se familiaricen con la técnica del ejercicio profesional confrontando los contenidos teóricos aprendidos en la academia con la realidad social y económica del país, ante los funcionarios judiciales, no desde los mismos despachos; es decir, no está permitido la práctica de consultorio al interior de los despachos judiciales.

Es decir, la función primordial de los estudiantes vinculados a los consultorios jurídicos es la **representación de personas de escasos recursos ante los estrados judiciales** y más recientemente servir en procedimientos de conciliación judicial y extrajudicial, y en actividades de consultoría jurídica.

Los Consultorios Jurídicos son el medio a través del cual el estado le brinda posibilidades de acceso a la administración de justicia a quienes, por su situación económica, requieren ese apoyo.

Ahora bien, con el objeto de hacer claridad sobre la práctica del consultorio jurídico y la posibilidad que los Servidores Judiciales lo sustituyan, esta Corporación se permite expresar la siguiente:

- a. El Artículo 30<sup>38</sup> del Decreto–Ley 196 de 1971 “Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía”, establece (a) El marco general de la organización y funcionamiento de los Consultorios Jurídicos de las Universidades oficialmente reconocidas; (b) Los alumnos que deben hacer parte, en calidad de practicantes, de dichos consultorios; y (c) Las actividades que éstos —los estudiantes— deben adelantar en desarrollo de su práctica.
- b. Dicha norma fue reglamentada por Decreto 765 de 1977, que en su Artículo 3° define (a) Qué asuntos deben atender los estudiantes que realizan sus prácticas en el consultorio jurídico y (b) La sustitución de la prestación del servicio de consultorio jurídico para los servidores públicos adscritos a la Rama Judicial, al Ministerio Público, o entidades públicas en cumplimiento de funciones jurídicas.
- c. El Consejo de Estado, en Sentencia del 13 de agosto de 1998<sup>39</sup>, definió con absoluta claridad lo relativo a la obligatoria sustitución del consultorio para los Servidores de la Rama Judicial y del Ministerio Público, afirmando que “...*Los estudiantes de derecho de los dos últimos años de carrera, que ejerzan cualquier cargo en la rama judicial o en el ministerio público, por fuerza deberán solicitar ante los consejos directivos de las respectivas facultades de derecho la sustitución de sus prácticas de consultorio jurídico por el servicio que presten en los términos y condiciones prescritos por el parágrafo del artículo 3 del Decreto 765 de 1977...*” (Resaltado de esta Sala).
- d. Respeto de la autonomía universitaria, el Consejo de Estado afirma que “...*debe aclararse que la potestad otorgada a los mencionados consejos directivos para decidir sobre las solicitudes de sustitución no es, ni mucho menos, discrecional. En efecto, obsérvese cómo la locución, “...este requisito académico puede sustituirse por...” corresponde a la enunciación de una alternativa dada a ciertos alumnos de derecho, que encuentra basamento legal en el conglomerado de inhabilidades e incompatibilidades que rodea el desempeño de cargos en la rama judicial o en el ministerio público...*” (Resaltado de esta Sala).

La sustitución del consultorio jurídico a que alude el Decreto 765 de 1977, significa el reemplazo del servicio de este por la actividad que ordinariamente desarrolla el servidor judicial en su correspondiente despacho. Es decir, las funciones como servidor público sustituyen y relevan a las actividades del consultorio jurídico, razón por la cual no hay lugar a asignar un horario especial, pues, ya se dijo, se genera un reemplazo de las actividades.

En consecuencia, la persona en quien confluya el hecho de ser servidor judicial y estudiante de derecho, podrá sustituir el consultorio jurídico por las funciones que realiza al interior del despacho judicial, en razón a la existencia de inhabilidades e incompatibilidades que rodean el desempeño de cargos en la Rama Judicial concomitantemente con la prestación del servicio de dicho consultorio; como se trata de una sustitución, no hay lugar a que la misma se desarrolle en sitio diferente, toda vez que lo puede realizar en su propia célula judicial.

### **16.3 JUDICATURA**

Mediante Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, del Consejo Superior de la Judicatura reglamentó la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado, estableciendo que ésta se puede realizar bajo alguna de las siguientes modalidades:

- En calidad de Ad-Honorem en las entidades previamente autorizadas por la Ley.
- En el desempeño de un cargo remunerado ya sea en entidades del Estado o personas jurídicas de derecho privado de conformidad con las normas legales vigentes.
- En el ejercicio de la profesión con licencia temporal con buena reputación moral y buen crédito.

#### **16.3.1 JUDICATURA AD HONOREM**

##### **16.3.1.1 Naturaleza de la Judicatura Ad Honorem y de las Funciones**

De conformidad con el artículo 1 del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, por medio del cual el Consejo Superior de la Judicatura reglamentó la Judicatura como requisito alternativo para optar el título de Abogado, “... La judicatura consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho...”.

<sup>38</sup>Modificado por el Artículo 1° de la Ley 583 de 2000 “Por la cual se modifican los artículos 30 y 9 del Decreto 196 de 1971”  
<sup>39</sup> Expediente No. ACU-390, Sub-Sección B, Sección Segunda, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado.  
Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 www.ramajudicial.gov.co  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

En cuanto a la **naturaleza de las funciones**, al literal del Artículo 2 de dicho Acuerdo, "...se entenderán válidas solamente las funciones de carácter jurídico que ejerzan los judicantes, conforme a lo dispuesto en cada una de las normas de que trata los artículos 4 y 5 del presente Acuerdo..."

Lo anterior significa que la Judicatura es una alternativa de la tesis de grado o trabajo de investigación y hace parte de la formación del abogado enmarcada en fundamentos teórico-prácticos y la práctica no es otra que la confrontación de los principios jurídicos plasmados en instituciones y luego en normas, dentro de una realidad social. Consecuente con este criterio la **práctica debe ser estrictamente jurídica**, ejercicio intelectual en el cual el futuro abogado enfrenta los hechos y circunstancias con toda la teoría del derecho, sus instituciones y sus normas en el plano real, es decir, **funciones de sustanciación**.

### 16.3.1.2 Cargos

Respecto de la **MODALIDAD AD HONOREM**, al tenor del Artículo 4 de dicho Acuerdo, los cargos y normas aplicables, se describen a continuación:

Norma	Cargos
Decreto Ley 1862 de 1989 Arts. 2 al 5	Auxiliar judicial de Despachos Judiciales.
Ley 23 de 1991 Arts. 55 al 58	Auxiliar de Defensor de Familia.
Ley 24 de 1992 Art. 22 – Numeral 4	Defensor Público en la Defensoría del Pueblo.
Ley 640 de 2001 Art. 11 - Parágrafo	Abogados conciliadores con licencia temporal en los centros de conciliación de los consultorios Jurídicos de la Universidad.
Ley 878 de 2004	Auxiliar Jurídico en el Congreso de la República y en la Procuraduría General de la Nación.
Decreto 2636 de 2004 Art. 11	Asistente Jurídico de Director de Centros de Reclusión.  El Director General del INPEC mediante Circulares Nos. 051 de noviembre de 2005 y 005 del 2 de febrero de 2006 impartió las instrucciones a los Directores Regionales y de Establecimientos Penitenciarios y Cancelarios, donde se establece que la Judicatura voluntaria se realiza en calidad de Ad – Honorem por el término de seis (6) meses.
Ley 941 de 2005 Capítulo II, Art. 33	Labores jurídico-administrativas en la Dirección del Sistema Nacional de Defensoría Pública y en las Defensorías del Pueblo Regionales y Seccionales.
Ley 1086 de 2006 Arts. 1 y 2	Asesor Jurídico de las Ligas y Asociaciones de Consumidores.
Ley 1224 de 2008 Art. 9	Defensoría Técnica en la Fuerza Pública.
Ley 1322 de 2009 Art. 1	Auxiliar Jurídico Ad-Honorem en los órganos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, territorial y sus representaciones en el exterior.
Ley 1395 de 2010 – Art. 50	Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial:  a. En <u>casas de justicia</u> como delegados de las entidades que se encuentren presentes. b. En los <u>centros de conciliación públicos</u> como funcionarios y como asesores de los conciliadores en equidad.
En los demás cargos que por disposiciones legales y reglamentarias así se establezcan.	

### 16.3.1.3 Término de la Judicatura ad honorem

"...Si el egresado opta por realizar la práctica jurídica de carácter Ad-Honorem se atenderá a lo exigido en cada norma en particular y será de seis (6), siete (7) o de Nueve (9) meses, de disponibilidad exclusiva y jornada completa según la en la entidad seleccionada, con las mismas obligaciones y responsabilidades a los empleados de la entidad..." (Negrilla fuera de texto).

Los anteriores cargos podrán prestarse por un término continuo o discontinuo no inferior a nueve (9) meses; salvo lo dispuesto en el Decreto Ley 2636 de 2004 y Ley 1395 de 2010 que será de seis (6) y siete (7) meses.

### 16.3.1.4 ¿Quiénes pueden ser Judicantes en los Despachos Judiciales?

De conformidad con el Artículo 2 del Decreto 1862 de 1989, el servicio jurídico voluntario o **JUDICATURA AD HONOREM**, la pueden realizar "...Los egresados de las Facultades de Derecho

Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 www.ramajudicial.gov.co  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

reconocidas oficialmente **que hayan aprobado todas las asignaturas**, podrán ser nombrados en los despachos judiciales y en las Seccionales de Instrucción Criminal, en el cargo de **Auxiliar Judicial** previsto en el artículo 1o. de este Decreto...” (Negrilla fuera de texto).

Al literal del inciso segundo del Artículo 1 del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, “... Esta actividad **la puede ejercer el egresado de la facultad de derecho una vez haya cursado y aprobado la totalidad de las materias que integran el plan de estudios**, cualquiera que sea la naturaleza o denominación de la relación jurídica...” (Negrilla fuera de texto).

Lo anterior significa que la Judicatura es una práctica **por fuera del pensum académico**, que pueden realizar los estudiantes de derecho, una vez **terminadas todas las materias** que conforman el pensum académico, situación que deben **acreditar, antes de iniciar la práctica, con el certificado** de la de terminación y aprobación de todas las materias de derecho, expedido por la respectiva universidad.

#### **16.3.1.5 Designación y responsabilidad de los judicantes en despachos judiciales**

Al literal del Artículo 4º del Decreto 1862 DE 1989, “Por el cual se crean cargos Ad-Honorem para el desempeño de la judicatura”, establece que “... Quienes presten el servicio jurídico voluntario, serán de libre nombramiento y remoción **de los respectivos magistrados, directores seccionales y jueces... Para cada Despacho Judicial podrán nombrarse hasta tres egresados** en cumplimiento del servicio voluntario... Para todos los efectos legales, las personas que presten el servicio jurídico voluntario tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de cualquier empleado judicial...”.

El artículo 131 de la Ley 270 de 1996, “Estatutaria de Administración de Justicia” determinó quiénes eran las **autoridades nominadoras** de la Rama Judicial, estableciendo que respecto de “...8. los cargos de los Juzgados: **El respectivo Juez ...**” (Negrilla fuera de texto).

Lo anterior significa que **para designar Judicantes Ad Honorem o AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM**, la facultad nominadora recae en el respectivo **Juez** y no en ésta Seccional, **sin que para ello requiera autorización expresa de esta Corporación.**

Respecto de las **responsabilidades, los judicantes ad honorem**, igualmente, el inciso segundo del artículo 2 del Acuerdo No. No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, establece que “... Estos tendrán las mismas obligaciones y responsabilidades de los empleados de la entidad en la cual presten sus servicios, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 1862 de 1.989 y demás normas aplicables y concordantes...”; práctica que debe realizarla de tiempo completo y durante los horarios establecidos para los empleados de la entidad, desarrollando funciones netamente jurídicas – de sustanciación – sin remuneración alguna.

#### **16.3.1.6 Competencia para el reconocimiento de la judicatura ad honorem**

El Acuerdo No. PSAA-10-77543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, reglamentó y asignó la **competencia** al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la **Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia** para expedir el certificado que acredite el cumplimiento de la judicatura para optar al título de abogado, mediante Resolución motivada.

Igualmente delegó en los Consejos Seccionales de la Judicatura o las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, donde se haya realizado la práctica de Judicatura, para **recibir** las solicitudes, quienes deben remitirlas “...en el término de dos (2) días siguientes a la presentación de la solicitud y la documentación anexa, a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia para su trámite respectivo...”.

“...El Director de la Unidad, mediante Resolución motivada, decidirá sobre la acreditación de la Judicatura. Contra dicho acto procede el Recurso de Reposición, surtido el cual quedará agotada la vía gubernativa...”; acto administrativo que será notificado en el Consejo Seccional de la Judicatura de la ciudad donde fueron radicados los documentos.

#### **16.3.1.7 Afiliación y pago de aportes ARL de judicantes – decreto 055 de 2015**

En virtud del artículo 9º del Decreto 055 de 2015, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, expidió la Circular No. DEAJC16-9 de fecha 21 de enero de 2016, mediante la cual expuso:

“...En virtud del artículo 9º del Decreto 55 de 2015 relacionado con las obligaciones del responsable de la afiliación y pago de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales, ésta responsabilidad corresponde también a las Instituciones de Educación Superior, razón por la cual cada Dirección

Seccional junto con los nominadores, deben realizar las gestiones pertinentes para que sean las Universidades las que se responsabilicen de dicha obligación, atinente a los estudiantes que realicen judicatura y prácticas en los despachos judiciales en los diferentes Distritos Judiciales...”.

Además, en virtud del artículo 4° de dicho Decreto, “...Los estudiantes deberán estar previamente afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes o a un régimen exceptuado o especial en salud...”.

### 16.3.1.8 Vinculación, requisitos y certificaciones

La vinculación se realizará mediante el acto administrativo de (i) nombramiento y (ii) posesión.

Una vez el egresado haya aceptado el cargo, deberá posesionarse, presentando, entre otros, (i) certificado de terminación de estudios, (ii) Certificación de la EPS, (iii) Afiliación a la ARL, y los demás documentos que la Ley exija para posesionarse.

En este punto consideramos importante manifestar que, la permanencia o vinculación de los estudiantes de derecho de las universidades, ya se trate de estudiantes o de egresados, está debidamente reglamentada en la ley. Por fuera de tales eventos, no está permitido al funcionario judicial (Magistrado o Juez) tener a su servicio personas ajenas a la planta de personal establecida en la normatividad. La responsabilidad que en un momento dado pueda generar una vinculación de tal naturaleza, se encuentra establecida en la Ley 734 de 2002, contentiva del Régimen Disciplinario de los servidores públicos, considerándola como una falta grave por la violación al régimen de prohibiciones, entre las cuales se encuentra el que los servidores públicos tengan a su servicio para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.

El término para efectos de adelantar a judicatura empezará a contarse a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya terminado a satisfacción y conformes a los reglamentos de la entidad educativa, las materias que integran el correspondiente pensum académico.

Certificación de funciones: Al literal del artículo 9 del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, “...Una vez concluida la judicatura ad honorem, el superior inmediato o quien haga sus veces, expedirá certificación en la que conste (a) tiempo de servicio y (b) labores y funciones de contenido jurídico cumplidas de manera detallada...”.

## 16.3.2 JUDICATURA REMUNERADA

### 16.3.2.1 Cargos

En cuanto a la **MODALIDAD REMUNERADA** el artículo 5 del Acuerdo reglamentario, establece los cargos que se describen a continuación, conforme lo dispuesto en el Decreto Ley 3200 de 1979:

Norma	Cargos
Decreto 3200 de 1979 Art 23 Numeral 1  Modificado Literal h – Ley 1086 de 2006	a. Notario en Círculo de primera, segunda o tercera categoría, conforme a lo dispuesto en los artículos 153, 154 y 155 numeral uno y numeral dos del Decreto Ley 960 de 1.970, o Registrador de Instrumentos Públicos en círculos de primera, segunda o tercera categoría conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto Ley 1250 de 1.970. b. Auxiliar de Magistrado (Grado 1°) o de Fiscal (Asistente de Fiscal I, II). c. Secretario de Juzgado, y Secretario de Procuraduría Delegada o de Distrito. d. Oficial Mayor de despacho judicial, de Fiscalía, de Procuraduría Delegada, de Distrito o Circuito y Auditor de Guerra. e. Inspector de Policía en Municipios de tercera y cuarta categoría, o zona rural, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Reglamentario 800 de 1.991. f. Personero Titular o delegado, en Municipios de tercera y cuarta categoría conforme a lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley 136 de 1.994. g. Servidores Públicos con funciones jurídicas en entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal. h. Abogado o Asesor Jurídico de entidad sometida a vigilancia o control de cualquiera de las Superintendencias establecidas en el país. Ley 222 de 1.995 y Ley 1086 de 2006. i. Monitor de consultorio jurídico debidamente nombrado para jornada completa de trabajo, con el carácter de asistente Docente del Director de Consultorio en la realización de las prácticas del Plan de estudios. Decreto Legislativo 3200 de 1.979.

La Judicatura con carácter remunerado, de conformidad con el Artículo 23, Numeral 1 del Decreto 3200 de 1979, modificado por el literal h) de la Ley 1086 de 2006, estableció:

- Los cargos y entidades donde se debe adelantar la práctica jurídica o judicatura.
- Necesariamente se debe tener vinculación (i) laboral, (ii) reglamentaria, (iii) contractual o laboral, debidamente remunerados.
- Los cargos deben ser desempeñados en jornada ordinaria de trabajo.

### 16.3.2.2 Término

En la modalidad **remunerada** el Decreto 3200 de 1979, artículo 23, numeral 1º enumera una serie de cargos en los cuales los egresados pueden, una vez haber terminado y aprobado las materias que integran el plan de estudios, realizar la práctica jurídica durante un (1) año, continuo o discontinuo, de práctica o de ejercicio profesional, es decir, **si el egresado de la facultad de derecho opta por realizarla en un cargo de carácter remunerado deberá acreditar un (1) año de servicio, continuo o discontinuo, de disponibilidad exclusiva y jornada completa a la entidad vinculada.**

### 16.3.2.3 Funciones

De conformidad con dicho Decreto, el interesado puede, según el literal g, del Artículo 23, desempeñar el cargo de "Empleado oficial con funciones jurídicas en entidades públicas de orden nacional, departamental o municipal", a través de un vínculo laboral establecido por dicha entidad.

De conformidad con el Artículo 1 del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de 2012, por medio del cual el Consejo Superior de la Judicatura reglamentó la Judicatura como requisito alternativo para optar el título de Abogado, "... La judicatura consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho...".

En cuanto a la **naturaleza de las funciones**, al literal del Artículo 2 de dicho Acuerdo, "...se entenderán válidas solamente las funciones de carácter jurídico que ejerzan los judicantes, conforme a lo dispuesto en cada una de las normas de que trata los artículos 4 y 5 del presente Acuerdo...".

Lo anterior significa que la judicatura es una alternativa de la tesis de grado o trabajo de investigación y hace parte de la formación del abogado enmarcada en fundamentos teórico-prácticos y la práctica no es otra que la confrontación de los principios jurídicos plasmados en instituciones y luego en normas, dentro de una realidad social. Consecuente con este criterio la **práctica debe ser estrictamente jurídica**, ejercicio intelectual en el cual el futuro abogado enfrenta los hechos y circunstancias con toda la teoría del derecho, sus instituciones y sus normas en el plano real, es decir, **funciones de sustanciación.**

### 16.3.2.4 Trámite para su reconocimiento

Concluida la práctica jurídica, al tenor del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, "Por medio de la cual se reglamenta la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado", deberá:

- Realizar la preinscripción, registrando los datos solicitados en el sistema de información SIRNA de la página web. [www.sirna.gov.co](http://www.sirna.gov.co).
- Radicar en el Consejo Seccional de la Judicatura de su domicilio o remitir a la Unidad de Registro Nacional de Abogados, los siguientes documentos: **i)** fotocopia de la cédula, **ii)** certificación original de la terminación de estudios, **iii)** copia auténtica o fotocopia autenticada del vínculo laboral (actos de nombramiento y posesión, contratos, y las funciones jurídicas), **iv)** certificación detallada de las funciones jurídicas y tiempo de servicio suscrita por el Superior inmediato avaladas por recursos humanos o quien haga sus veces y, **v)** el formulario único para múltiples trámites para profesionales del derecho resultado de la preinscripción.

### **Respecto de las modalidades anteriores, es importante precisar:**

- Que la práctica jurídica o judicatura solo podrá realizarse a partir de la terminación del pensum académico del plan de estudios de la universidad, en el sector público y privado y finalizada la práctica jurídica o judicatura ad honorem o remunerada, la autoridad competente expedirá la certificación sobre el lapso de practica en que se especifiquen las fechas de ingreso y finalización del mismo y las funciones de naturaleza jurídica ejercidas por el judicante.
- Para realizar la **JUDICATURA CON LICENCIA TEMPORAL**, según el Artículo 6 del Acuerdo reglamentario, "...se hace necesario que el egresado de la facultad de derecho haya ejercido durante dos (2) años con buena reputación y buen crédito, atendiendo desde su inicio hasta su

terminación como mínimo treinta (30) procesos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 765 de 1.977. Para estos efectos, el término de los dos años se contará a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya obtenido la correspondiente Licencia Temporal...”.

→ Si combina las modalidades, se establecen los siguientes tiempos:

Numeral	Modalidades	Tiempo de Práctica
3	Si el egresado desempeña la práctica jurídica combinando las <u>modalidades de ad-Honorem</u> de 6, 7 o 9, meses.	El tiempo de la <u>práctica será el de mayor duración</u> estipulado en la norma.
4	Si el egresado combina la modalidad ad-honorem de 6, 7 o 9 meses con una modalidad remunerada, o viceversa.	Tendrá que <u>acreditar un (1) año de servicio</u> sin que en ningún caso la combinación de modalidades implique la reducción de la práctica jurídica.
5	Si el egresado de la facultad de derecho inicia la judicatura ejerciendo la profesión con licencia temporal durante dos (2) años con buena reputación y buen crédito, atendiendo desde su inicio hasta su terminación como mínimo treinta (30) procesos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 765 de 1977.	No podrá computar esta clase de judicatura con cualquier otra judicatura remunerada o ad-honorem.

## 17.SIERJU

El Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – **SIERJU**, es un conjunto de datos, herramientas, procedimientos y procesos, cuyo propósito es el acopio, procesamiento y análisis de la información que contribuya a apoyar la toma de decisiones por parte del Consejo Superior de la Judicatura<sup>40</sup>.

Para poder tomar decisiones de medidas de reordenamiento, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura y ésta Seccional, necesita la información que se ingresa en el Sistema SIERJU; por tal razón, para tener este insumo, con información fidedigna, resulta importante contar con los siguientes aspectos:

### INGRESO AL SISTEMA:

El reporte debe hacerse ingresando al SIERJU-BI a través de la página de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)), para ello se utilizará como Usuario el número de cédula del funcionario (Magistrado o Juez) que reporta la estadística y como contraseña la designada por el funcionario al momento de diligenciar los anteriores reportes. **Se sugiere realizar un ingreso previo para certificar que el despacho conoce la contraseña.** De no ser así, deberá comunicar la inconsistencia para el reinicio de la cuenta de usuario.

De otra parte, de conformidad con el numeral 7° del artículo 10 del Acuerdo No. PSAA16-10476, se reitera la necesidad de mantener actualizados los usuarios activos en el sistema y en caso de requerir activación en el despacho, esta situación deberá comunicarse a la Seccional a fin de garantizar las condiciones para el adecuado reporte.

### DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS:

De conformidad con el artículo 8° del Acuerdo No. PSAA16-10476, Son deberes de los funcionarios en el SIERJU:

1. Reportar todas las solicitudes relacionadas con el SIERJU al Administrador Seccional.
2. Reportar oportunamente al Administrador Seccional la salida temporal o definitiva del funcionario y su respectivo reemplazo.
3. Diligenciar oportunamente la información de la gestión estadística.

<sup>40</sup> Artículo 1 - Acuerdo No. PASAA16-10476 de 2016

4. Diligenciar verazmente la información en el sistema.
5. Verificar durante el periodo de reporte que la información diligenciada corresponda a la realidad y en caso de ser necesario, solicitar la autorización a la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional para la modificación de las cifras ya reportadas en el SIERJU, con su respectiva justificación.
6. Verificar la consistencia de la información dentro del año calendario, teniendo en cuenta: i) Que el inventario inicial a 1° de enero del año reportado, corresponda con el inventario final, a 31 de diciembre del año anterior. ii) Que el inventario inicial a 1° de enero, con sus movimientos (ingresos - egresos) reportados en diferentes periodos sean concordantes con el inventario final a 31 de diciembre.

#### **SANCIONES:**

Teniendo en cuenta que, una vez, finalizado el período de recolección estadística, se observa que en Valle del Cauca hay un porcentaje significativo de funcionarios que no reporta dentro del término o reporta información errada, les recordamos las sanciones en las cuales podrían estar inmersos dichos funcionarios por el incumplimiento al Acuerdo No. PSAA16-10476:

**ARTÍCULO 19.- De la validez de la información.** El reporte de información en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial se realiza por los jueces y magistrados bajo la gravedad de juramento, en consecuencia, no hay lugar a modificación del mismo, una vez se haga el corte oficial y su incumplimiento podrá ocasionar las sanciones de ley.

**ARTÍCULO 20.- Sanciones.** El incumplimiento del deber de diligenciar en forma veraz y remitir oportunamente la información estadística, acarreará las sanciones disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario. En estos casos y cuando se detecten inconsistencias en la información reportada, los responsables del seguimiento de las mismas, de oficio, pondrán en conocimiento dicha situación a la autoridad disciplinaria competente.

#### **PERÍODO DE REPORTE**

Recuerde que la fecha final de diligenciamiento es el último día calendario del periodo, así este día no sea hábil, conforme lo establece el artículo 6, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 6°- Periodicidad.** Los funcionarios judiciales deben disponer y validar la información que consignarán en los formularios y diligenciarla con la periodicidad establecida, de conformidad con las competencias de ley, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del periodo a reportar, así:

Para los periodos trimestrales, se reportará bajo las siguientes fechas:

- a. El primer periodo de cada año está comprendido entre el 1° de enero y el 31 de marzo.
- b. El segundo periodo entre el 1° de abril y el 30 de junio.
- c. El tercer periodo entre el 1° de julio y el 30 de septiembre.
- d. El cuarto periodo entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre.

**PARÁGRAFO 1:** Para los periodos mensuales el registro se hará mes calendario.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de presentarse problemas técnicos relacionados con la plataforma tecnológica que soporte el SIERJU y que impidan el cumplimiento de los tiempos estipulados para el registro de información, éstos se correrán previa comunicación.

#### **FORMULARIOS:**

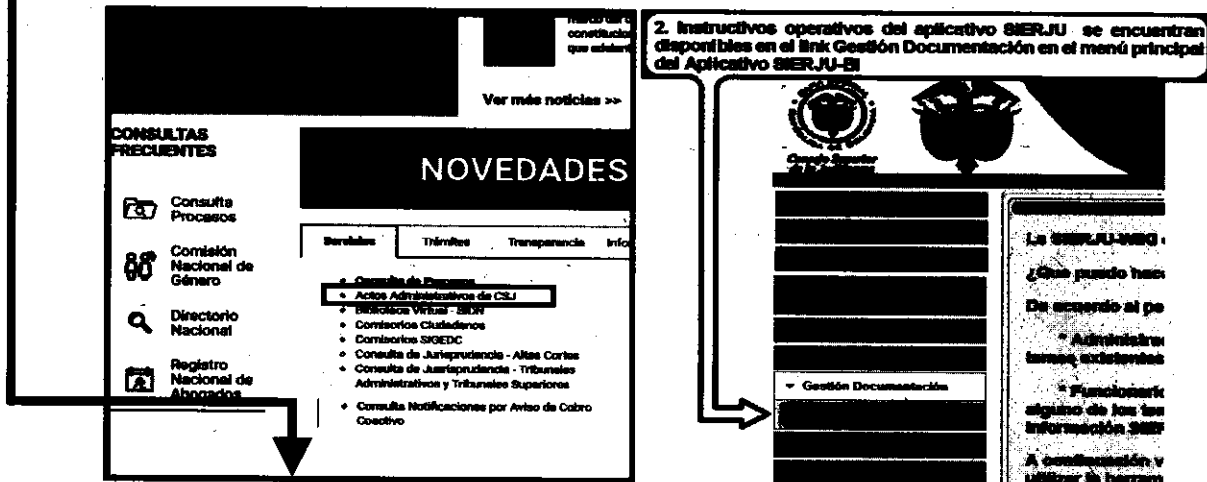
Cada funcionario debe realizar el registro en el aplicativo SIERJU-BI correspondiente a la información en el siguiente formulario:

- 1) **Formulario SIERJU** correspondiente a la especialidad en el cual se registra la información del movimiento de procesos, tutelas e incidentes de desacato.

#### **INSTRUCTIVOS:**



**1. Instructivos teóricos:** Los instructivos de los formatos SIERJU, se encuentran a su disposición adjuntos a la Circular 25 del año 2009, la cual podrá descargar ingresando al enlace "Actos Administrativos Consejo S.J." de la página de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)) y realizando la consulta de la circular indicada en el vínculo "ACTOS ADMINISTRATIVOS ACUERDOS, RESOLUCIONES, CIRCULARES Y GACETAS CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA"



**2. Instructivos operativos del aplicativo SIERJU** se encuentran disponibles en el link Gestión Documentación en el menú principal del Aplicativo SIERJU-BI

**INFORMACIÓN DEL DESPACHO:**

Con el propósito de brindar a los ciudadanos información verídica, relacionada con la ubicación física y electrónica de los despachos judiciales del Valle del Cauca, se deberá revisar y actualizar la información en el aplicativo SIERJU.BI correspondiente a Dirección del despacho, Teléfono del despacho y en especial correo electrónico. Como una ayuda para la ejecución de la labor, se puede apoyar en el manual de directorio que se encuentra en el enlace Gestión WIKI en el menú principal del Aplicativo SIERJU-BI

**AJUSTES DE LA INFORMACION:**

Recuerde que, una vez terminado el período de grabación, la modificación de los datos reportados y las fechas en los formularios SIERJU se deben realizar mediante la funcionalidad de gestión de novedades del aplicativo SIERJU, procedimiento que se encuentra reglamentado en el Artículo 15 del Acuerdo PSAA16-10476 de 2016.

Para el ajuste a la información reportada, se debe solicitar autorización previa al Consejo Seccional, el cual tendrá bajo su potestad negar o autorizar la modificación de las cifras, según la evaluación que haga de los soportes y justificaciones argumentados y las validaciones que realice, cuando a ellas haya lugar.

Por lo anterior se deben atender los siguientes lineamientos:

- a. Despacho judicial. Este ajuste se puede solicitar máximo hasta 3 días hábiles después de finalizado el período estipulado para grabación.
- b. Administrador seccional. La solicitud de ajuste deberá ser atendida por el Administrador Seccional del Sistema durante los tres días hábiles siguientes a su solicitud.
- c. Despacho. El despacho tiene máximo 2 días hábiles para realizar el ajuste autorizado, contados a partir de la fecha de la aprobación de la novedad por parte del Seccional.

Tenga presente que para corregir la información el funcionario debe enviar por el Sistema SIERJU la Novedad Respectiva que permita realizar los ajustes de la información:

Error identificado por el Funcionario	Tipo de novedad a enviar en el Sistema SIERJU
Fechas reportadas incorrectamente	Cambio de Fechas del Formulario
Inventario inicial incorrecto	Ajuste Inventario Inicial
Ingresos o Egresos Incorrectos	Ajuste Inventario Inicial

## **CAMBIO DE FUNCIONARIO:**

En el evento que se presente el cambio de funcionario en el Despacho Judicial, sin importar el tipo de vinculación del nuevo funcionario (Propiedad, Provisionalidad o Encargo) el funcionario saliente debe dejar la información estadística reportada en el aplicativo SIERJU, con el fin de que el funcionario entrante pueda realizar su respectivo reporte estadístico. Dicho reporte se puede realizar desde el mismo día de salida del funcionario sin esperar los períodos de reporte trimestrales.

Para realizar el cambio del funcionario se requiere la comunicación con el Administrador Seccional el cual debe evaluar que la totalidad de formatos se encuentren reportados y las fechas de finalización coincidan con la salida del funcionario a desactivar.

**Teléfono: Administrador Seccional SIERJU 8980800 Ext: 8127**

## **18. VIGILANCIA JUDICIAL ADMINISTRATIVA**

### **19.1 Competencia**

Por disposición legal la vigilancia judicial administrativa es ejercida los Consejos Seccionales de la Judicatura, dentro del ámbito funcional y territorial de su competencia.

### **19.2 Naturaleza de la vigilancia judicial administrativa**

El Consejo Superior de la Judicatura, en uso de las facultades constitucionales y legales, reglamentó el Numeral 6° del Artículo 101 de la Ley 270 de 1996, a través del Acuerdo No. PSAA11-8716 del 06 de octubre de 2011, en los siguientes términos:

→ **Finalidad:**

“...para que la justicia se administre oportuna y eficazmente, y cuidar del normal desempeño de las labores de funcionarios y empleados de los despachos judiciales ubicados en el ámbito de su circunscripción territorial. Se exceptúan los servidores de la Fiscalía General de la Nación, entidad que goza de autonomía administrativa, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia...”.

“...La vigilancia judicial es un mecanismo administrativo de carácter permanente, establecido por la ley para asegurar que las labores de los funcionarios y empleados de la rama judicial se desarrollen de manera oportuna y eficaz, y es diferente de la función jurisdiccional disciplinaria a cargo de las Salas Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura y la de Control Disciplinario de la Procuraduría General de la Nación”.

→ El Acuerdo PSAA11-8716 del 06 de octubre de 2011, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, reglamentó el ejercicio de la Vigilancia Judicial Administrativa prevista en el Artículo 101-6 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”.

→ El artículo 6° del Acuerdo PSAA11-8716, prevé que, recaudada la información sobre las actuaciones adelantadas en el proceso judicial, el Magistrado Sustanciador debe disponer la apertura de la vigilancia judicial, ello cuando los hechos indiquen la posible existencia de actuaciones contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia.

→ Si bien es cierto que el aludido artículo 6° del Acuerdo PSAA11-8716 no prevé en forma expresa la decisión motivada de no iniciar la vigilancia judicial cuando de la recopilación de la información —artículo 5° ibídem— se establezca con claridad la inexistencia de actuación alguna que contrarie la oportuna y eficaz administración de justicia, también lo es que no puede un trámite administrativo quedar en vilo por ausencia o falencia normativa, situación que debe ser resuelta en aplicación del analogía<sup>41</sup>, vale decir, disponer mediante decisión motivada la no apertura de la vigilancia judicial administrativa.

Posteriormente, se expide la Ley 446 de 1998, sobre descongestión de despachos judiciales, en donde en el artículo 17 otorgó a las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, “la vigilancia sobre el cumplimiento de los términos procesales”.

**Veamos dos principios rectores de la Ley Estatutaria que tienen que ver con el tema:**

<sup>41</sup> “...La analogía es la aplicación de la norma a situaciones no contempladas expresamente en ella, pero que sólo difieren de las que sí lo están en aspectos jurídicamente irrelevantes, es decir, ajenos a aquéllos que explican y fundamentan la ratio juris o razón de ser de la norma...”. Corte Constitucional, Sentencia C-083 de 1995, M.P. Carlos Gaviria Díaz.

**Art. 4. Celeridad.** La administración de justicia debe ser pronta y cumplida.

Los términos procesales serán perentorios y de estricto cumplimiento por parte de los funcionarios judiciales. Su violación constituye causal de mala conducta, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.

Lo mismo se aplicará respecto de los titulares de la función disciplinaria "(Negrillas fuera de texto).

La Corte Constitucional en la sentencia C-037 de 1996, al hacer el estudio previo de constitucionalidad dijo:

"... Como se anotó anteriormente, el derecho fundamental de acceder a la administración de justicia implica necesariamente que el Jueza resuelva en forma imparcial, efectiva y prudente las diversas situaciones que las personas someten a su conocimiento. Para lograr lo anterior, es requisito indispensable que el Jueza propugne la vigencia del principio de la seguridad jurídica, es decir, que asuma el compromiso de resolver en forma diligente y oportuna los conflictos a él sometidos dentro de los plazos que define el legislador, por ello, esta Corporación ha calificado, como parte integrante del derecho al debido proceso y de acceder a la administración de justicia, " el derecho fundamental de las personas a tener un proceso ágil y sin retrasos indebidos". Lo anterior, por lo demás, resulta especialmente aplicable para el caso de los procesos penales, pues, como la Corte señaló: "Ni el procesado tiene el deber constitucional de esperar indefinidamente que el Estado profiera una sentencia condenatoria o absolutoria, ni la sociedad puede esperar por siempre el señalamiento de los autores o de los inocentes de los delitos que crean zozobra en la comunidad...".

"... A lo anterior, cabe agregar que la labor del Juez no puede jamás circunscribirse únicamente a la sola observancia de los términos procesales, dejando de lado el deber esencial de administrar justicia en forma independiente, autónoma e imparcial. Es, pues, en el fallo en el que se plasma en toda su intensidad la pronta y cumplida justicia, como conclusión de todo un proceso, donde el acatamiento de las formas y los términos, así como la celeridad en el desarrollo del litigio judicial permitirán a las partes involucradas, a la sociedad y al Estado tener la certeza de que la justicia se ha administrado debidamente y es fundamento real del Estado social de derecho".

"... Consecuencia de los argumentos precedentes, fue la consagración en el artículo 228 superior del deber de la Jueza de observar con diligencia los términos procesales y, principalmente, de sancionar su incumplimiento. Por ello, la norma bajo examen establece que, de darse esta situación, el respectivo funcionario podrá ser sancionado con causal de mala conducta...".

**Art. 7º. Eficiencia.** La administración de justicia debe ser eficiente. Los funcionarios y empleados judiciales deben ser diligentes en la sustanciación de los asuntos a su cargo, sin perjuicio de la calidad de los fallos que deban proferir conforme a la competencia que les fije la ley "(Negrillas fuera de texto).

La Corte Constitucional al hacer el estudio de constitucionalidad sobre la norma expresó:

"Este principio guarda estrecha relación con el principio de celeridad ya analizado. En efecto, mientras éste busca el cumplimiento pronto y efectivo de las obligaciones que la Constitución y la ley imponen a los encargados de administrar justicia, aquél persigue que las providencias que se profieran en ejercicio de esa obligación, guarden directa proporción con la responsabilidad asignada a los jueces; en otras palabras, que resuelvan en forma clara, cierta y sensata los asuntos que se someten a su conocimiento.

Por eficiencia se entiende, según el diccionario de la Lengua Española, "virtud y facultad para lograr un efecto determinado". Significa lo anterior que los despachos judiciales no sólo deben atender en forma diligente sus responsabilidades, sino que además el Jueza debe fallar haciendo gala de su seriedad, su conocimiento del derecho y su verdadero sentido de justicia. Se trata, pues, de una responsabilidad que, en lenguaje común, hace referencia tanto a la cantidad como a la calidad de las providencias que se profieran. Para la Corte merece especial atención éste último concepto, pues la administración de justicia, al ser fundamento esencial del Estado social de derecho, no puede sino reclamar que sus pronunciamientos estén enmarcados por la excelencia. Así, entonces, contradice los postulados de la Constitución aquél Jueza que simplemente se limita a cumplir en forma oportuna con los términos procesales, pero que deja a un lado el interés y la dedicación por exponer los razonamientos de su decisión en forma clara y profunda".

Por último, debemos mencionar el artículo 228 de la Constitución Política que establece: "La administración de justicia es función pública. Sus decisiones son independientes. Las actuaciones serán públicas y permanentes con las excepciones que establezca la ley y en ellas prevalecerá el

derecho sustancial. Los términos procesales se observarán con diligencia y su incumplimiento será sancionado. Su funcionamiento será desconcentrado y autónomo” (Negrillas fuera de texto).

## 19.ACOSO LABORAL

### Marco Normativo:

Norma	Descripción
Constitución Política	Art. 2,25,48 y 83
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 del 2012.
Ley 1616 de 2013	Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones.
Decretos Número 1072 del 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Acuerdo No PSAA16-10558 de 2016, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura	Por el cual se crean los Comités de Convivencia Laboral en la Rama Judicial y se deroga el Acuerdo No. 9820 de 2013.
Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.	Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”. “...ARTÍCULO SEGUNDO. - Política de Prevención en Salud Mental. La Rama Judicial, a través del SGSST, establecerá los mecanismos de coordinación interinstitucional con las entidades de Seguridad Social, ARL, EPS, entre otras, con el fin de impulsar programas que permitan fortalecer en los servidores judiciales, las aptitudes y habilidades personales para responder a la demanda laboral, el adecuado manejo del estrés, la adaptación a situaciones de cambio y el buen trato en los sitios de trabajo...”.

→ **Ley 1010 de 2006** – “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”.

#### El Artículo 1º establece como bienes protegidos, los siguientes:

- El trabajo en condiciones dignas y justas.
- La libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores y empleados.
- La armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral.
- El buen ambiente en la empresa

#### Modalidades de maltrato laboral:

- Violencia contra la integridad física o moral.
- Violencia contra la libertad física o sexual.
- Violencia contra los bienes.
- Toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo.
- Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo.

→ **Ley 270 de 1996**

El artículo 153 establece como deberes de los funcionarios y empleados, entre otros, el establecido en el numeral 3º:

“...3. Obedecer y respetar a sus superiores, dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito...”.

→ **Ley 734 de 2002**

- El artículo 33, establece **como derecho de todo servidor público**, además de los contemplados en la Constitución, la Ley y los Reglamentos, el establecido en el numeral 7: “...Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas...”.
- El artículo 34, establece **como deber de todo servidor público**, el establecido en el numeral 6 “...Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio...”.
- El artículo 35 **establece como prohibición de todo servidor público**, el establecido en el Numeral 2 y 6: “...Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes...” y “...Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos...”.

## 20. APOYO TECNOLÓGICO.

La tecnología es una respuesta al deseo del hombre de transformar el medio y mejorar su calidad de vida. Incluye conocimientos y técnicas desarrolladas a lo largo del tiempo que se utilizan de manera organizada con el fin de satisfacer alguna necesidad.

La Rama Judicial en la Seccional de Cali, cuenta con unos canales de recepción de información sobre los inconvenientes y/o soportes que necesitan los servidores judiciales en lo que tiene que ver con la funcionalidad de la tecnología en cada despacho judicial, soportes que se encuentra con recepción centralizada y/o atención en sitio, tales como:

### MESA DE SERVICIOS

Se cuenta con unas líneas de atención para la recepción de los requerimientos informáticos, a través del número 018000124595, los funcionarios y empleados pueden reportar los daños que se presenten en los componentes tecnológicos, tanto de aquellos equipos que están en la oficina como de aquellos que tienen en los sitios de residencia, para lo cual se ha destinado personal de apoyo para que a través de conexiones remotas puedan validar los inconvenientes que se reporten.

Para ellos a través de correos electrónicos, circulares y demás medios de difusión se efectúa la socialización de los servicios que presta la mesa de servicios de la Rama Judicial.

Esta mesa de servicios actúa como punto único de recepción de requerimientos informáticos, a su vez esta mesa redirecciona el requerimiento hacia:

- a. Daños de equipos
- b. Garantías de equipos
- c. Funcionamiento de Justicia XXI
- d. Soporte Audiencias
- e. Correo Electrónico
- f. Conectividad
- g. Seguridad Perimetral
- h. Audiencias Virtuales

### SOPORTE CORREO ELECTRÓNICO

A través del Centro de Documentación Judicial CENDOJ, se cuenta con una mesa especializada en atención de los requerimientos que tienen que ver con la funcionalidad del correo electrónico, teams y las aplicaciones implícitas en el Office365; en la línea de atención (601) 5658500 - 3817200 Ext. 7564 – 7562, personal experto en el manejo del Office365 brinda el soporte sobre restauración de correos electrónicos, recuperación de información, validación de datos, cambios en los datos de ubicación del servidor judicial, entre otros.

### AUDIENCIAS VIRTUALES

Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

Con el fin de prevalecer el trabajo en casa, y siguiendo las instrucciones del Consejo Superior de la Judicatura, se ha venido socializando el uso de los medios tecnológico establecidos para la realización de audiencias virtuales, para lo cual y con el fin de establecer un punto de recepción de solicitudes de enlaces para la celebración de las audiencias virtuales, se creó un formato de solicitud de audiencias a través del cual los servidores judiciales registran los datos principales de una audiencia, formato creado a través de la página web [www.disajcali.gov.co](http://www.disajcali.gov.co) estos requerimiento son atendidos por personal de apoyo a las audiencias virtuales, quienes generan los id correspondientes a cada solicitud a través de la plataforma oficial para la realización de audiencias Lifesize y se envían a través de correo electrónico; igualmente se cuenta con personal de apoyo para brindar soporte ante cualquier eventualidad a través de la línea 602 8986868 ext 2210.

**JOSÉ ÁLVARO GÓMEZ HERRERA**  
Presidente

JAGH/LDAC