Outlook

SOLICITUD ACTUALIZACIÓN REGISTRO DE ESCALAFÓN CARRERA JUDICIAL,- JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL PALESTINA, CALDAS

Desde Juzgado 01 Promiscuo Municipal - Caldas - Palestina <j01prmpalpales@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Vie 01/08/2025 15:01
Para Sala Administrativa Consejo Seccional - Caldas - Manizales <sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

2 archivos adjuntos (6 MB)
07Resolucion04De2021NombramimentoPropiedad.pdf; 11ActaPosesion1De29MarzoDe2022 (1).pdf;

Agosto 1 de 2025

Doctora
VICTORIA EUGENIA VELASQUEZ MARIN
Presidenta
Sala Administrativa
Consejo Seccional Judicatura

De acuerdo con la circular CSJCAC 25-233 de fecha primero de julio del presente año, se solicita la actualización de registro de escalafón de carrera judicial de la señora Lucenid Hernández Betancur, para lo cual se adjunta copia del nombramiento y acta de posesión

Cordialmente

OSCAR ANDRES MORALES GARCÍA
Secretario Juzgado Promiscuo Municipal de Palestina, Caldas
Palacio Municipal 1º piso Cra. 10 Nº 8-25.
Correo electrónico: j01prmpalpales@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: 3103426306
Nuevo horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. – 12 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE PALESTINA - CALDAS

RESOLUCIÓN N° 06 de 2021

Quince (15) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD ANTE VACANCIA DEFINITIVA COMO ESCRIBIENTE DEL JUZGADO MUNICIPAL Y/O EQUIVALENTES GRADO NOMINADO, LUEGO DE COTEJAR LAS HOJAS DE VIDA DE QUIEN LE FUE AUTORIZADO TRASLADO Y QUIEN OCUPA PRIMER PUESTO EN LISTA DE ELEGIBLES

El Juez Promiscuo Municipal de Palestina – Caldas, en uso de las facultades otorgadas por el artículo 4° del Decreto 1862 de 1989,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el cargo en de Escribiente Nominado de este Juzgado se encuentra vacante de manera definitiva.

SEGUNDO: Mediante correo electrónico del 29 de noviembre de 2021 recibido a las 5:10 pm (por fuera del horario de atención del Despacho) se remitió por parte de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas la respectiva lista de elegibles y resolución de traslado para el cargo de escribiente de este Juzgado remitiéndose el oficio CSJCAO21-1647, el ACUERDO No. CSJCAA21-91 y la RESOLUCIÓN No. CSJCAR21-374

TERCERO: En el oficio CSJCAO21-1647 del 26 de noviembre de 2022 se dispuso la remisión de la respectiva lista de elegibles donde figura como primero de la misma el señor JOHN FREDY VARGAS AGUIRRE según el ACUERDO No.. CSJCAA21-91 y también se envió concepto favorable de traslado de la señora LUCENID HERNANDEZ BETANCUR según la RESOLUCIÓN No. CSJCAR21-374.

CUARTO: Que una vez remitida dicha documentación por parte del Consejo Superior de la Judicatura, el Despacho dispuso mediante correo electrónico del 02 de diciembre de la presente anualidad, requerir a los aspirantes con el fin de solicitarles la actualización de sus hojas de vida y constancias laborales de trabajos desempeñados con sus respectivas funciones, de igual forma se solicitó al Consejo Seccional de la Judicatura, se remitiera los resultados de los exámenes de los respectivos concursos y los puntajes obtenidos por los aspirantes.

QUINTO: Que el señor JOHN FREDY VARGAS AGUIRRE se encuentra en primer lugar de la lista de elegibles el cual obtuvo un puntaje total de **845,42** para el cargo de ESCRIBIENTE MUNICIPAL NOMINADO, cargo que fuese sacado a concurso mediante la CONVOCATORIA NO. 04 del 06 de octubre de 2017, que fuese realizada por el Consejo Seccional de la Judicatura mediante el ACUERDO No. CSJCAA17-476. A su vez la señora LUCENID HERNANDEZ BETANCUR se encuentra en la actualidad posesionada en el cargo de ESCRIBIENTE MUNICIPAL NOMINADA del JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL de PUERTO BOYACA desde el 31 de marzo de 2017, cargo al que accedió mediante el concurso de méritos adelantado mediante la CONVOCATORIA No. 03 del 28 de noviembre de 2013 que fuese realizada por el Consejo Seccional de la Judicatura mediante ACUERDO No. CSJCA13-66. Es de aclararse que una vez verificados ambos concursos de méritos, estos presentan diferencias en cuanto a los ítems calificables.

SEXTO: Resulta importante resaltar que en el presente asunto el mérito y las calidades profesionales son los únicos criterios a tener en cuenta para la elección de la aspirante, por cuanto no tiene aplicación la excepción en materia de traslado por razones de salud, frente a la cual sería necesario ponderar adicionalmente el derecho a la salud y vida del empleado judicial frente al derecho a acceder a cargos públicos en igualdad de condiciones.

CONSIDERACIONES

El artículo 125 de la Constitución Politica señala que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo los de elección popular, los de libre nombramiento y

remoción, trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Asi mismo, esta disposición establece que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. Por consiguiente, la carrera es la regla general para acceder a los cargos públicos, pues este sistema se fundamenta en los méritos de cada persona, lo que permite garantizar la moralidad, eficiencia e imparcialidad.

Para el caso de los cargos en la Rama Judicial, la anterior regla está prevista en el artículo 156 de la Ley 270 de 1996, según el cual la carrera judicial se basa en el carácter profesional de funcionarios y empleados, en la eficacia de su gestión, en la garantía de igualdad en las posibilidades de acceso a la función para todos los ciudadanos aptos para tal efecto y en la consideración del mérito como fundamento principal para el ingreso, la permanencia y la promoción en el servicio.

Por su parte, el artículo 132 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, establece que los cargos en la Rama Judicial se proveen: "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...". Sin embargo, una de las formas mediante las cuales también pueden proveerse los cargos en propiedad dentro de la carrera judicial es el traslado, bajo las circunstancias regladas en el artículo 134 ibidem, modificado por el articulo 1° de la Ley 771 de 2002.

La Corte Constitucional en la sentencia T-159 de 2017, acogiendo la interpretación del numeral 3° del artículo 1° de la Ley 771 de 2002, ha reiterado como lo hiciera en los fallos C-295 de 2002 y T-488 de 2004, que cuando concurren una solicitud de traslado horizontal y un listado de elegibles, la elección de quién debe ocupar la vacante debe hacerse atendiendo al mérito y a las calidades de los aspirantes, cuyas hojas de vida deben ser cotejadas. En ese sentido afirmó:

> *"Es así como, en concordancia con la sentencia C-295 de 2.002 de esta Corporación, cuando un ente nominador debe elegir entre un servidor que solicita su traslado y el aspirante que ocupa el primer lugar en el listado de candidatos conformado para proveer una misma vacante, éste tiene la obligación de cotejar las hojas de vida de las dos personas, previo concepto favorable de la respectiva Sala Administrativa del Consejo Superior o 2 2. Seccional de la Judicatura, dependiendo del tipo de cargo, en el caso de la solicitud de traslado.*
>
> *Además, para realizar esta comparación, es necesario que el ente nominador evalúe el mérito y las calidades profesionales, tanto en el ingreso a la carrera, como en el desempeño de las funciones asignadas (tratándose de los servidores que desean ser traslados), para que con base en estos criterios objetivos elija al mejor candidato para ocupar el cargo.*
>
> *En resumen, en tanto el mérito es el único criterio que debe regir el ingreso, la permanencia y el ascenso en la carrera judicial, es con base en éste, exclusivamente, que las entidades nominadoras deben elegir a los servidores que ocuparán las vacantes que surjan en sus respectivas jurisdicciones, sin importar el sistema o sistemas que se empleen para la provisión de los cargos".*

En virtud del precedente jurisprudencial transcrito con fuerza vinculante, y efectos de poder adoptar una decisión de fondo con base en criterios objetivos, este servidor judicial solicitó la presentación de las hojas de vida de ambos aspirantes, con el fin de elegir al mejor candidato para ocupar el cargo.

Consecuentemente con lo hasta aqui analizado, en el caso concreto se encuentras las siguientes circunstancias:

- El señor JOHN FREDDY VARGAS AGUIRRE, participó en el concurso de méritos y obtuvo un puntaje de 845,42, formulándose su nombre por parte del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas en primer lugar dentro de la lista de elegibles.

- Del contenido de la hoja de vida presentada por este aspirante se conoce que se trata de un Licenciado en Tecnología e Informática y tecnólogo en mantenimiento de equipo biomédico títulos obtenidos en el mes de julio del año 2015, su experiencia laboral se concreta en docencia en el área de informática de diversas instituciones tanto privadas como públicas (Secretaría de educación de Caldas, Policía Nacional, Unitécnica) desde el 30 de marzo de 2017 hasta la actualidad, analista de capacitación en la empresa Torres Guarín y Cia. LTDA entre el 02 de enero de 2014 y el 29 de febrero de 2016 y auxiliar de informática en esta misma entidad entre el 04 de febrero de 2008 y el 01 de enero de 2014, así mismo del análisis de su hoja de vida y certificaciones, no obra que hubiese adelantado algún estudio jurídico o que hubiese desempeñado algún cargo que requiera este tipo de conocimientos.

- La señora LUCENID HERNANDEZ, quien solicitó traslado del cargo que tiene en propiedad en el Primero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá es profesional en Administración de Empresas y se encuentra actualmente cursando 5 semestre de Derecho en la Corporación Universitaria Americana, tiene concepto favorable de traslado expedido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas. Acredita experiencia como: secretaria de gerencia de la empresa Srvicios Logisiticos de Colombia S.A. desde el 01 de febrero de 2013 hasta el 27 de mayo de dicha anualidad, asistente administrativa de AyV ingeniería desde el 27 de mayo de 2013 y hasta el 15 de marzo de 2017 y Escribiente del Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá, desde el 31 de marzo de 2017 hasta la actualidad.

Es importante resaltar nuevamente que en el presente asunto el mérito y las calidades profesionales son los únicos criterios a tener en cuenta para la elección del aspirante, por cuanto no tiene aplicación la excepción en materia de traslados por razones de salud.

Realizando el análisis ponderado y objetivo de las dos hojas de vida allegadas, se colige que ambos aspirantes cumplen con los requisitos legales para desempeñar el cargo a proveer, no obstante, debe resaltarse que la señora LUCENID HERNANDEZ BETANCUR es profesional en administración de empresas y en la actualidad está cursando como segunda carrera universitaria Derecho, de la cual se encuentra en la actualidad en 5 semestre, lo cual le da un conocimiento de las ciencias jurídicas las cuales son de inmensa ayuda a la hora de realizar cualquier labor al interior de un Despacho Judicial.

Es de indicar que según el manual de funciones que reposa en este Despacho judicial para el cargo de ESCRIBIENTE se tiene como funciones las siguientes:

FUNCIÓN BÁSICA:

1. Servir como digitador en las audiencias y diligencias públicas que efectúe el despacho, radicar la correspondencia recibida digitar oficios, despachos, exhortos y demás documentos Juez o el Secretario.

FUNCIONES DE INDOLE JUDICIAL:

1. Digitar audiencias públicas, actas y demás diligencias que se realicen dentro y fuera del despacho.
2. (...)
3. Proyectar bajo la orientación del Juez los autos de sustanciación providencias que se le encomienden.
4. Realizar las notificaciones personales que deban hacerse dentro despacho.
5. Diligenciar notificaciones por estado, edictos, comisiones, exhortos, despachos, órdenes de captura y demás documentos requeridos despacho.

6. Reemplazar al secretario en sus ausencias temporales.

FUNCIONES DE INDOLE ADMINISTRATIVA:

1. Radicar procesos, despachos y demás correspondencia que llega al despacho y hacer las anotaciones del caso en los libros y sistemas automatizados.
2. Clasificar, organizar y archivar documentos y expedientes cuidando la adecuada presentación de estos últimos.
3. Elaborar las estadísticas periódicas y coordinar con el Secretario su envió oportuno a los estamentos Indicados en cada caso.
4. Llevar los libros de bancos y de títulos judiciales y mantenerlos actualizados.
5. Actuar como secretario ad hoc en las diligencias que se practican fuera del despacho.

FUNCIONES COMUNES A LOS EMPLEADOS DEL DESPACHO:

1. Atender en forma cortés y oportuna al público que llega o se comunica por cualquier medio con el despacho, proporcionando la información solicitada o remitiendo a los interesados a las instancias que pueden resolver sus inquietudes.
2. Colaborar con el secretario en el control de los términos.
3. Colaborar con los demás empleados del despacho en el desempeño de sus funciones, de tal manera que se logre una rápida y eficiente evacuación del trabajo.
4. Comunicar inmediatamente al Secretario o al Juez toda anomalía que se presente.
5. Colaborar con el secretario en el manejo y organización del archivo del despacho.
6. Realizar las demás funciones que le asigne su superior inmediato.

Además de las anteriores funciones enmarcadas en el manual del despacho, es de indicarse que en la actualidad y dada la gran cantidad de acciones constitucionales que se tramitan en el juzgado es el ESCRIBIENTE la persona encargada en apoyar al Juez en lo que es el respectivo trámite de las acciones de tutela e incidentes de desacato, adelantando gestiones como admisión, notificaciones, vinculaciones y proyección de fallos y sanciones, para lo cual se requieren de conocimientos de sustanciación y jurídicos.

Aunado a lo anterior, es de manifestarse que la dinámica de los Despachos Judiciales en los municipios difiere de las capitales, toda vez que la planta de personal es reducida y no se cuenta con el cargo de Oficial Mayor cargo este que ejerce funciones de sustanciación, es por ello que los escribientes de estos despachos cumplen en buena medida funciones de sustanciación jurídica, para lo cual se requieren de conocimientos en este campo.

Ha de indicarse que al realizar el análisis de las hojas de vida de ambos aspirantes, se debe decir que el señor JOHN FREDDY VARGAS AGUIRRE si bien cumple con los requisitos generales para ocupar el cargo, en la actualidad adolece de cualquier tipo de experiencia en el ámbito jurídico, pues su perfil profesional y experiencia laboral se han enmarcado en otros campos distantes al campo judicial, lo cual puede conllevar a generarse un traumatismo en el funcionar del Despacho, pues como se ha indicado en líneas anteriores el cargo de ESCRIBIENTE de este Juzgado cumple con funciones de sustanciación, las cuales requieren de un conocimiento jurídico previo o por lo menos una experiencia laboral en tales esferas, situación que no acontece con el aspirante.

Ahora descendiendo al estudio de la hoja de vida de la aspirante LUCENID HERNANDEZ BETANCUR, se puede establecer en primer término que la misma tiene experiencia por espacio de más de 4 años en un Despacho judicial, así mismo se encuentra cursando estudios superiores de Derecho lo cual le brinda un conocimiento de la Ley, los códigos, sustantivos y procesales, manejo de términos judiciales y manejo de asuntos jurídicos, todo esto de suma importancia para las labores a desempeñar en este Juzgado, de igual forma las funciones que ha desempeñado en el Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá son casi las mismas que se tienen en el manual de funciones del Juzgado objeto de traslado, tal y como se puede evidenciar de la constancia allegada por la aspirante,

expedida por la Juez Primera Promiscua Municipal de Puerto Boyacá, en la cual se enlistan como funciones las siguientes:

1. Realiza la radicación y registro de los procesos aplicativo Justicia siglo XXI.
2. Tiene a cargo el trámite de los procesos penales con función de conocimiento y las solicitudes de audiencias de control de garantías, para lo cual de realizar autos de sustanciación y algunos interlocutorios cuando tiene que ver con impedimentos, debe realizar citaciones, la conexión virtual para las audiencias y las actas.
3. En las audiencias de control de garantías debe realizar todo lo ordenado las mismas, realizar los formatos de órdenes de captura, cancelación órdenes de captura, boletas de libertad y de encarcelamiento, oficios entrega de vehículos, e informar a las secretarias de tránsito del registro levantamiento de pendientes de vehículos, remitir a la fiscalía el acta con todos sus anexos.
4. En cuanto a los procesos con función de conocimiento presta apoyo elaboración de sentencias anticipadas, está encargada de remitir los procesos al centro de servicios de Ejecución de penas y medidas de seguridad con formatos destinados para ello, además, de comunicarle a las autoridades pertinentes acerca de las sentencias, también debe de ubicar los procesos en la casilla correspondiente de vigilancia de pena o archivo definitivo.
5. Está encargada de alimentar los procesos penales virtuales y físicos.
6. Da trámite a los despachos comisorios penales y civiles.
7. Tiene a su cargo el inventario de elementos del despacho.
8. Ha prestado apoyo en la tramitación de acciones de tutela e incidentes desacato.
9. Recolecta la información de la estadística penal y de los despachos comisorios.
10. Una vez culminan los procesos y trámites que se encuentran a su cargo realiza el archivo de los mismos

De lo anterior se colige que, en el caso bajo estudio al analizar las hojas de vida y perfiles profesionales y laborales de los aspirantes, se debe decir que la señora LUCENID HERNANDEZ BETANCUR se encuentra mejor calificada tanto profesional como laboralmente para ocupar el cargo objeto de la solicitud y que se encuentra en vacancia definitiva en este Despacho ya que esta cuenta con experiencia en procesos constitucionales de tutelas, penales y civiles, entre otros, por lo que el ejercicio que ha tenido en su práctica laboral de inmensa utilidad para este juzgado, ya que los empleados deben actuar bajo los parámetros establecidas en las normas de procedimiento contenidas en los códigos de cada especialidad.

Por lo anterior, se advierte que los conocimientos que posee la señora LUCENID HERNANDEZ BETANCUR la ubican en un mejor nivel de competencia frente al aspirante JOHN FREDDY VARGAS AGUIRRE, lo cual redundaría en un alto desempeño dentro del equipo de trabajo del cual hará parte en este Despacho judicial, por lo que se optará por su designación en el cargo a proveer.

En mérito de lo aquí expuesto, el Juez Primero Promiscuo Municipal de Palestina - Caldas

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: ACOGER el concepto favorable de traslado emitido mediante la resolución CSJCAR21-734 del 22 de noviembre de 2021, emitido por el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas en favor de **LUCENID HERNANDEZ BETANCUR,** identificada con C.C. 34.347.249 de Manizales, quien tiene propiedad en el Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Puerto Boyacá.

ARTICULO SEGUNDO: NOMBRAR EN PROPIEDAD en el cargo de ESCRIBIENTE NOMINADO del Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Palestina - Caldas, a la señora **LUCENID HERNANDEZ BETANCUR,** identificada con C.C. 34.347.249 de Manizales.
ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a los interesados.

ARTICULO CUARTO: EN FIRME LA PRESENTE RESOLUCIÓN la designada deberá manifestar su aceptación dentro del término de ocho (8) días siguientes al recibo de la comunicación. En el evento de aceptar debe presentar la documentación necesaria para proceder a tomar posesión del mismo dentro del término de quince (15) días siguientes a la aceptación, los que pueden ser prorrogados hasta por quince (15) días más.

ARTICULO QUINTO: Una vez aceptado el nombramiento y realizada la posesión, remítase copia de la presente Resolución a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, así como al Área de Talento humano Seccional Caldas para los fines pertinentes. Con copia de la presente Resolución, el acta y los documentos requeridos para la posesión, la secretaria del Despacho conformará la hoja de vida de la nominada.

ARTICULO SEXTO: ADVERTIR que frente a la presente resolución proceden los recursos de ley.

Dada en Palestina Caldas el quince (15) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MAURICIO CASTRO LOPEZ
JUEZ

30.

ACTA DE POSESIÓN No. 001

POSESIONADA: LUCENID HERNANDEZ BETACUR
CARGO: ESCRIBIENTE MUNICIPAL
CARÁCTER: PROPIEDAD

JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL, Palestina, Caldas, veintinueve (29) de marzo de dos mil veintidós (2022). En la fecha, siendo las 8:00 de la mañana. -, comparece al despacho la señora **LUCENID HERNANDEZ BETANCUR**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.347.249 de Manizales, Caldas, con el fin de tomar legal posesión en el cargo de **ESCRIBIENTE MUNICIPAL EN PROPIEDAD**, para el cual fue nombrada por traslado mediante Resolución No. 006 del quince (15) de diciembre de dos mil veintiuno (2021), aceptando el cargo; mediante resolución 001 del 07 de marzo del 2022, fue concedida la prórroga para la posesión en el cargo Por tal motivo el suscrito Juez le recibe el juramento de ley, previas las formalidades legales vigentes, por lo cual juró cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone a su leal saber y entender, sin presentar impedimento alguno para ejercer el cargo. No se exige documento alguno toda vez que la posesionada viene en continuidad de otro despacho. No siendo otro el objeto de esta diligencia, se termina y se firma por los que en ella intervinieron, luego de leída y aprobada en todas sus partes.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MAURICIO CASTRO LOPEZ
JUEZ

LUCENID HERNANDEZ BETANCUR
POSESIONADA

MARIO LONDOÑO GRISALES
SECRETARIO