Salamina, mayo 2 de 2023

Doctora
FLOR EUCARIS DIAZ BUITRAGO
Presidenta
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas
Manizales

DIVA CONSTANZA TABARES CORREA, identificada con c.c. Nro 30372671, en mi calidad de escribiente municipal nominado del juzgado Tercero Promiscuo Municipal de Salamina (Caldas), por medio del presente me permito respetuosamente solicitar traslado en el mismo cargo para el Juzgado Promiscuo Municipal de Pacora (Caldas), ya que el mismo se encuentra vacante.

La anterior solicitud la hago conforme al numeral tercero del artículo 134 de la ley 270 de 1996, en mi condición de servidora pública de carrera.

Estoy vinculada a la rama Judicial desde febrero 7 de 2012 y en propiedad desde 1° de junio 2017.

Adjunto la calificación correspondiente al año 2022.

Atentamente,

DIVA CONSTANZA TABARES CORREA
c.c. 30.372.671 de Pácora

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura

SIGCMA

FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS EMPLEADOS CON FUNCIONES JURÍDICAS ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS: TABARES CORREA — NOMBRES: DIVA CONSTANZA

CÉDULA: 30.372.671 — CARGO EN CARRERA: ESCRIBIENTE — DESDE: 01 06 2017

CORPORACIÓN O JUZGADO: JUZGADO TERCERO PROMISCUO MUNICIPAL — MUNICIPIO: SALAMINA

CARGO EN PROVISIONALIDAD: ____ DESPACHO: ____ DESDE: Día Mes Año HASTA: Día Mes Año

PERIODO EVALUADO — DESDE: Día 01, Mes 01, Año 22 — HASTA: Día 31, Mes 12, Año 22

FECHA DE LA EVALUACIÓN: Día 10, Mes 02, Año 23

1. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

2.1. FACTOR CALIDAD

La calificación de este factor se fundamenta en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias	Control de términos.	11
	Diligenciamiento y control de otros actos procesales y/o judiciales administrativos.	10
2.1.2. Análisis de los proyectos de providencias y otros actos	Identificación del Problema Jurídico.	4
	Argumentación normativa y jurisprudencial, doctrinaria o bloque de constitucionalidad, aplicación de normas y estándares internacionales de Derechos Humanos vigentes para Colombia, cuando sea el caso y aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón del género y del enfoque diferencial de derechos humanos.	4
	Argumentación y valoración probatoria.	4
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	2
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		39

2.2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

La calificación de este factor, se realiza con fundamento en la relación cuantitativa de las tareas, actividades y trabajos realizados durante el periodo teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades asignadas al cargo y su nivel de contribución a los objetivos y metas del despacho.

SUBFACTORES	INDICADORES	PUNTAJE
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el periodo.	33
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	5
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	6
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)		44

2.3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La calificación de este factor comprende la organización de las tareas; atención al público, administración de los recursos estatales y presentación del despacho, y la participación en cursos de formación judicial, en este último caso, en el evento en que hubiere sido convocado, el empleado:

SUBFACTORES	INDICADORES		PUNTAJE
2.3.1. Organización de las tareas	Utiliza adecuadamente las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso de la justicia, así como ampliar su cobertura.		1
	Acata los Acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en el despacho.		2
	Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.		2
2.3.2. Atención al público	Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés.		3
2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.	Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones.		1
	Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo.		1
2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.	Se analiza la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".	En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el periodo a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	1

FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS CON FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)	11

2.4. FACTOR PUBLICACIONES

La calificación en este factor contendrá los criterios de: originalidad; calidad científica, académica o pedagógica; la relevancia y pertinencia de los trabajos; la contribución a la gestión judicial y que reúnan las calidades y condiciones para ser útiles a la práctica judicial y las demás que determine la reglamentación.

	PUNTAJE
• Libros, artículos o ensayos publicados.	0
TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)	0

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.
(Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo.

Sigue sobresaliendo por su empatía con los usuarios externos del juzgado, específicamente en las acciones constitucionales, enaltece los valores institucionales de la Rama Judicial.
Superó las observaciones presentadas durante la vigencia anterior con buenos estándares de productividad.
Se enfatiza la necesidad de incursionar en todos los procesos misionales y de apoyo administrativo.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		0 - 100
SATISFACTORIA	**EXCELENTE**	94
	BUENA	
INSATISFACTORIA		

4. RESOLUCIÓN
(Sólo para calificaciones insatisfactorias)

La calificación integral insatisfactoria de servicios de los empleados implica la exclusión de la carrera judicial y el retiro del servicio (artículos 171 y 173 de la Ley 270 de 1996), decisiones que deben proferirse por el respectivo superior jerárquico, en el mismo acto administrativo (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016). La calificación insatisfactoria de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el empleado se encuentra vinculado por el sistema de carrera judicial. (Parágrafo del artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

MOTIVACIÓN:

RESUELVE:

PRIMERO: Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por_____, conforme al contenido del presente formulario, durante el período comprendido entre el día (_____) del mes de _____ del año (_____) y el día (_____) del mes de _____ del año (_____).

SEGUNDO: Retirar del servicio a _____, del cargo de _____, por calificación insatisfactoria de servicios.

TERCERO: La presente calificación insatisfactoria de servicios produce la exclusión de _____ de la carrera judicial, del cargo de _____, al cual se encuentra vinculado por dicho régimen.

CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición.

QUINTO: Notifíquese el presente acto administrativo al interesado de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

SEXTO: En firme este acto administrativo, comuníquese de inmediato la exclusión del régimen de carrera judicial, a la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según el caso, para su anotación en el Registro Nacional del Escalafón de la Carrera Judicial (artículo 10 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

Dada en _____ a los (____) días del mes de _____ del año (_____).

5. CALIFICADOR

APELLIDOS	**CARDONA SALAZAR**	**NOMBRES**	**TULIO ANCIZAR**
CARGO	JUEZ TERCERO PROMISCUO MUNICIPAL	**FIRMA**	

FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS CON FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA16-10618 de 2016

NOTIFICACIÓN

En Salamina, Caldas, a los (10) días del mes de febrero del año (2023), se notifica personalmente al (la) señor (a)

Diva Constanza Tabares Correa, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **30.372.671** expedida en Pácora, Caldas, el presente acto administrativo.

Se hace saber al interesado (a) que contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, ante quien profirió la decisión, del cual podrá hacer uso por escrito, en esta diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días siguientes. Se deja constancia de que, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se entrega al(a) notificado(a) copia íntegra, auténtica y gratuita del presente acto administrativo.

El (la) notificado (a),

C.C. No. **30.372.671** de Pácora

Nombre:

Diva Constanza Tabares Correa

Quien notifica,

C.C. No. 16.051.385 de Pácora

Nombre:

Tulio Ancizar Cardona Salazar