

La Dorada – Caldas, 17 de enero de 2023

Señores
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS
Carrera 23 No. 21-48 Palacio de Justicia
Manizales - Caldas

Referencia: Solicitud Traslado de **Servidor de Carrera**

Yo, José Ivan Valencia Galeano, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.099.591 de Manizales, actuando como servidor de carrera en el cargo de **Asistente Administrativo grado 6 del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas**, con posesión desde el día **26 de septiembre de 2022**, dentro del término previsto en el artículo 17 del Acuerdo 6837 de 2010 y el acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017, me permito muy respetuosamente, solicitar concepto favorable de traslado para ser efectivo en el siguiente cargo, el cual fue publicado en el listado de vacantes definitivas el día once de enero de la corriente anualidad:

Cargo	Dependencia Judicial	Ciudad
Asistente administrativo grado 6	Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	Manizales - Caldas

Para tal propósito me permito adjuntar la resolución de nombramiento que demuestran el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma y de la copia de las calificaciones de servicios, como prueba de mi cumplimiento cabal de mis funciones desde el día de mi posesión como servidor judicial, lo cual me da el pleno conocimiento de las actividades y me permiten aspirar con plena capacidad al traslado al mismo cargo en la ciudad de Manizales.

Ahora bien, **en este punto deseo solicitar que al momento de decidir sobre la presente solicitud se tenga en cuenta el precedente impartido en la Resolución No. CSJCAR21-21 25 de enero de 2021**, donde se emite concepto favorable de traslado en propiedad el cargo de Asistente Administrativo Grado 6, asignado al Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas para el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 en el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas.

Lo anterior, debido que en el presente caso me encuentro en exactamente las mismas condiciones que en su momento ostentaba el solicitante del traslado en mención, **con lo cual solicito de manera expresa una decisión en congruencia al precedente marcado por la Sala en casos como el que hoy nos atañe.**

Respecto a los motivos personales que me impulsan a presentar esta solicitud debo destacar que mi núcleo familiar y social se encuentra consolidado en la ciudad de Manizales, destacando también que un traslado a la ciudad capital implica para mí el acceso a estudios en busca de realizar la carrera de Derecho para mejorar mi perfil laboral y así poder ampliar mi rango de desempeño en la Rama, lo cual se facilitaría de manera importante al estar radicado en la ciudad de Manizales.

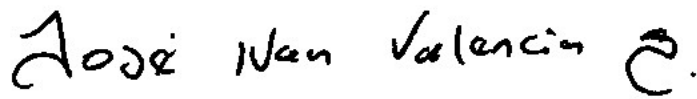
Para efectos de comunicaciones y/o notificaciones me permito registrar la siguiente información:

Dirección: Cra 3 No 119-52, La Dorada, Caldas

Teléfono: 3103914873

E-mail: joseivanvalenciagaleano@gmail.com

Cordial Saludo;

A handwritten signature in black ink that reads "Jose Ivan Valencia Galeano" with a stylized flourish at the end.

JOSE IVAN VALENCIA GALEANO

C.C. 75.099.591 de Manizales

Asistente Administrativo Grado 6

Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad

La Dorada – Caldas

REPÚBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
LA DORADA - CALDAS

Agosto once (11) de dos mil veintidós (2022)

RESOLUCIÓN N° 017

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en propiedad”

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
DE LA DORADA, CALDAS, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y
CONSTITUCIONALES, Y

CONSIDERANDO

1. Que el veintiocho (28) de julio de dos mil veintidós (2022), se recibió en este Despacho, Oficio No. CSJCAO22-1230 suscrito por la Presidente del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, a través del cual se permitió remitir el Acuerdo No. CSJCAA22-166 del dieciocho (18) de julio hogaño *“Por medio del cual se formula ante el Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, Lista de Elegibles para proveer en propiedad el cargo de Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, Código 260602.”*

2. Que antes de proceder al presente nombramiento se consultó la vigencia de la inscripción de quienes optaron por el cargo a proveer, de conformidad con el artículo 9 del Acuerdo N° PSAA08-4856 del diez (10) de junio de dos mil ocho (2008), encontrando que las personas postuladas se encuentran vigentes en el registro de elegibles, emitido en Resolución No. CSJCAR21-273 del veinticuatro (24) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

3. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 132 y 167 de la Ley 270 de 1996, se debe designar a la primera persona de la lista a efectos de proveer la vacante definitiva del cargo de Asistente Administrativo del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, la cual viene siendo ocupada en provisionalidad por la servidora judicial Luisa Fernanda Ortégón Sepúlveda.

4. Que para el efecto se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 07-0584 del diez (10) de agosto de dos mil veintidós (2022), expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Caldas.

5. Que quien se encuentra en el primer puesto del listado de elegibles enviado a esta Coordinación, es el señor **JOSÉ IVÁN VALENCIA GALEANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.099.591, razón por la que es procedente nombrarlo en propiedad para ocupar el cargo de Asistente Administrativo del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, debiendo ser notificado de la designación realizada, dentro de los ocho (8) días

siguientes a la expedición de este acto administrativo, contando aquel a su vez con ocho (8) días para manifestar la aceptación de esta nominación, y quince (15) días para tomar posesión en el cargo, prorrogables por un término igual.

En tales condiciones, el Juez Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas,

RESUELVE:

PRIMERO: NOMBRAR EN PROPIEDAD en el cargo de Asistente Administrativo del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, a quien ocupa el primer lugar en la lista de elegibles formulada ante este Juzgado mediante el Acuerdo No. CSJCAA22-166 del dieciocho (18) de julio hogañ, esto es, al señor **JOSÉ IVÁN VALENCIA GALEANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.099.591.

SEGUNDO: NOTIFICAR al señor **JOSÉ IVÁN VALENCIA GALEANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.099.591, del nombramiento en propiedad que se realiza mediante este acto administrativo, informándole que cuenta con ocho (08) días para manifestar la aceptación de esta designación, y quince (15) días para tomar posesión en el cargo, prorrogables por un término igual.

TERCERO: COMUNICAR esta determinación a la servidora judicial **Luisa Fernanda Ortegón Sepúlveda**, quien ocupa en provisionalidad el cargo a proveer y a quienes se encuentran postulados para la provisión del cargo.

CUARTO: INFORMAR de esta determinación al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, remitiéndole copia del presente acto administrativo.

NOTÍFIQUESE Y CÚMPLASE



JULIÁN DAVID MÁRQUEZ TORO
JUEZ

Notificación personal Resolución No. 017 del once (11) de agosto de dos mil veintidós (2022)

José Iván Valencia Galeano
Fecha:
Recibe copia: Sí ___ No ___



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	VALENCIA GALEANO	NOMBRES	JOSE IVAN				
CÉDULA	75099591	CARGO EN CARRERA	ASIST ADMINISTRATIVO GRADO 6 J2EPMS	DESDE	26	09	2022
CORPORACIÓN O JUZGADO	SEGUNDO DE EJPYMS	MUNICIPIO	LA DORADA				
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	Día Mes Año	HASTA	Día Mes Año		
PERÍODO EVALUADO	DESDE	Día Mes Año	HASTA	Día Mes Año			
FECHA DE LA EVALUACIÓN	Día Mes Año						

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
Análisis y Cumplimiento de Funciones	Entrega oportunamente los trabajos asignados.	8
	Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado.	7
	Comprende y domina las tareas asignadas.	6
	Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados.	8
	Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales.	7
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.	4
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		40

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.	32
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo.	6
	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.	2
	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 período a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	0
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		11



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

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.

- Libros, artículos o ensayos publicados.

PUNTAJE

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.

Durante el período a evaluar, el servidor judicial José Iván Valencia Galeano, ha presentado un adecuado proceso de adaptación al cargo de Asistente Administrativo del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, mostrándose receptivo en la adquisición de los conocimientos básicos para ejercerlo y proactivo, en cuanto al mejoramiento de los esquemas de almacenamiento de información con que cuenta el Juzgado, concretamente, el inventario de procesos que se diligencia en el programa Excel, el que ha buscado potenciar, propiciando un manejo más ágil y efectivo de los datos que allí se encuentran; así mismo, se ha preocupado por conocer a fondo las temáticas jurídicas a las que responden sus funciones administrativas, exhibiéndose inquieto por el curso de las diligencias que pasan por sus manos.

Los ítems que no arribaron al máximo de la valoración, atienden a algunos equívocos observados en el paso de los procesos al Juzgado, específicamente en la individualización de las peticiones, la lectura íntegra de su contenido y su direccionamiento; ello, como problemáticas de atención y concentración, que deben ser mejoradas.

Su actitud ha sido siempre respetuosa, amable y cordial para con las personas vinculadas al Despacho y a las demás dependencias con las que le corresponde interactuar, así como con los usuarios, a quienes prodiga un trato atento.

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)

0 - 100

SATISFACTORIA

EXCELENTE

95

BUENA

60 - 84

INSATISFACTORIA

0 - 59

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

BAÑOL RENDÓN

NOMBRES DENNIS
ADRIANA

FIRMA

CARGO

JUEZ SEGUNDA DE EJECUCIÓN DE PENAS Y
MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA DORADA



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

NOTIFICACIÓN

En La Dorada, Caldas a los doce (12) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023), se notifica personalmente al (la) señor (a) José Iván Valencia Galeano, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 75.099.591 expedida en Manizales, Caldas, el presente acto administrativo.

Se hace saber al interesado (a) que contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, ante quien profriró 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),

Quien notifica,

José Iván Valencia G.
C.C. No. 75.099.591 de Manizales, Caldas

Dennis Adriana Bañol Rendón
C.C. No. 30.233.386 de Manizales, Caldas

Nombre: JOSÉ IVÁN VALENCIA GALEANO

Nombre: DENNIS ADRIANA BAÑOL RENDÓN

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

(Utilice un formulario por cada empleado y verifique que el mismo corresponda al cargo del servidor evaluado)

La calificación integral de servicios de empleados corresponderá al control permanente del desempeño que deberá realizar el superior jerárquico, quien llevará el registro trimestral de las tareas asignadas al empleado, conforme a los indicadores previstos 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 (Art. 97 y 98 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).

El superior Jerárquico donde se encuentre el (la) empleado (a) vinculado(a) en propiedad en el cargo, realizará la calificación integral de servicios con un puntaje de 0 a 100 puntos; donde se evaluarán los diferentes factores contemplados en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

En este ítem el superior deberá registrar la información y datos relacionados con la identificación del empleado a evaluar, diligenciando sus apellidos, nombres; documento de identidad; cargo en el que se encuentra inscrito en Carrera Judicial; Despacho donde tiene la propiedad, fecha de posesión en el cargo de carrera; Municipio y Distrito. Si se desempeña en provisionalidad, y fecha en que fungió en tal situación administrativa; período a evaluar desde y hasta, y la fecha en que se realizó la evaluación de servicios. Escriba con dos dígitos la fecha inicial del período a evaluar y la fecha final del mismo.

Ejemplo:
DESDE DÍA MES AÑO HASTA DÍA MES AÑO
 01 01 2017 31 12 2017

2. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS: A cada uno de los factores y subfactores se le han asignado unos indicadores o descriptores con su respectivo rango de puntaje. Registre en la casilla **Total Puntaje** teniendo en cuenta los valores de orientación de las columnas Excelente, Bueno, Insatisfactorio el puntaje que resulte de realizar la respectiva ponderación de las actas de seguimiento sin sobrepasar el puntaje máximo total posible.

2.1. Factor Calidad: la suma de los seis (6) indicadores no debe sobrepasar los 42 puntos.

Análisis y Cumplimiento de Funciones

- a) Entrega oportunamente los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- b) Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- c) Comprende y domina las tareas asignadas. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
- d) Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- e) Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- f) Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos. En la casilla registre de 0 a 4 puntos.

2.2. Factor Eficiencia y Rendimiento: la suma de los tres (3) indicadores no debe sobrepasar los 45 puntos.



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

- a) La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período. En la casilla registre de 0 a 33 puntos.
- b) Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
- c) Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.

2.3. Factor Organización del Trabajo: la suma de los siete (7) indicadores no debe sobrepasar los 12 puntos.

2.3.1. Organización de las tareas.

- a) 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. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- b) Acata los Acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en el despacho. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- c) Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

2.3.2. Atención al público.

- a) Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés. En la casilla registre de 0 a 3 puntos.

2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.

- a) Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones. En la casilla registre de 0 a 1 puntos.
- b) Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo. En la casilla registre de 0 a 1 puntos.

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 la casilla registre de 0 a 1 punto.
En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el período a ninguno de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el puntaje se asignará al subfactor atención al público.

2.4. Factor Publicaciones: Escriba el resultado obtenido en este factor sin sobrepasar un (1) punto.

3. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El superior jerárquico deberá dejar constancia expresa de los aspectos del seguimiento, que ameritaron en cada indicador, la puntuación respectiva, guardando coherencia entre la motivación y el puntaje asignado.

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL.

Registre el resultado de sumar los puntajes obtenidos en los anteriores Factores. Si el resultado tiene decimales, haga la aproximación únicamente respecto al resultado final. La aproximación se hará así: si el resultado arroja punto 0.50 o más, aproxime al entero siguiente. Si el resultado arroja menos de punto 0.50, aproxime al entero inmediatamente anterior: Ej. 84.5 coloque = 85.00; y si es 84.3, coloque = 84.00. En todo caso la suma de los factores no debe superar los 100%.

La Calificación es Satisfactoria si se encuentra entre 60 y 100 puntos. Marque una X en la casilla que corresponda, observando que el resultado esté dentro de los siguientes rangos: EXCELENTE de 85 a 100 y BUENA de 60 a 84.

La Evaluación es Insatisfactoria cuando la calificación integral se encuentra entre 0 y 59 puntos. Dicho resultado dará lugar al retiro de la carrera judicial y a informar del acto debidamente ejecutoriado al nominador para que proceda al retiro del servicio.

5. RESOLUCIÓN.

Solamente se debe diligenciar en el evento en que la calificación sea insatisfactoria.

6. FIRMA DEL EVALUADOR

Escriba los apellidos, el Nombre, el cargo y el despacho del Superior Jerárquico del empleado que consolidó la calificación integral de servicios.

7. NOTIFICACIÓN

Diligencie al momento de notificar el acto administrativo al empleado calificado.



RESOLUCION No. CSJCAR21-21

25 de enero de 2021

“Por medio de la cual se resuelve una solicitud de traslado de un servidor de carrera”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA CALDAS,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo No. PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017 del Consejo Superior de la Judicatura y de conformidad con los siguientes,

I. ANTECEDENTES

1. El servidor judicial **JULIAN ANDRES AMEZQUITA GOMEZ**, identificado con la C.C.16.072.239, quien ostenta propiedad el cargo de Asistente Administrativo Grado 6, en el Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, solicitó el pasado doce (12) de enero de 2021, concepto de traslado como servidor de carrera, para el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Centro de Servicios de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas.
2. Como anexos de su petición, el servidor judicial allegó los siguientes documentos:
 - Resolución de nombramiento en el cargo de asistente Administrativo de Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en el Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas.
 - Acta de posesión.
 - Calificaciones integrales de servicios correspondientes a los años 2018 y 2019
 - Constancia secretarial de funciones desempeñadas en el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas.

II. CONSIDERACIONES

A. PROBLEMA JURÍDICO A RESOLVER

¿Es viable conceder el traslado **como servidor de carrera** solicitado por el servidor judicial **JULIÁN ANDRES AMÉZQUITA GÓMEZ**, como Asistente Administrativo Grado 6 de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en el Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, al cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Centro de servicios administrativos de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas?

Para absolver este interrogante, se procederá a efectuar el análisis respectivo, así:

B. PREMISAS NORMATIVAS

El traslado de servidores judiciales tiene su fundamento en los artículos 134-3 y 152-6 de la Ley 270 de 1996 – Modificado por el artículo 1 de la Ley 771 de 2002, disponiendo que:

“Artículo 134. Traslado. 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 [...]”

Procede en los siguientes eventos:

1. Cuando el interesado lo solicite por razones de salud o seguridad debidamente comprobadas, que le hagan imposible continuar en el cargo o por estas mismas razones se encuentre afectado o afectada su cónyuge, compañera o compañero permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil, siempre que ello no indique condiciones menos favorables (...)” (Subrayas fuera de texto). [...].

Artículo 152. Derechos. Además de los que le corresponden como servidor público, todo funcionario o empleado de la Rama Judicial tiene derecho, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias a:

(...)

6. Ser trasladado, a su solicitud, por cualquiera de las eventualidades consagradas en el artículo 134 de esta ley”.

Por su parte, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el **Acuerdo No. PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017**, compiló los reglamentos de traslado de los servidores judiciales, manteniendo 5 clases de traslados, clasificados de acuerdo a la causal invocada, así: *por razones de seguridad, por razones de salud, por razones del servicio, recíprocos y servidores de carrera*.

Con relación a los presupuestos necesarios para la emisión del concepto favorable de traslado **como servidor de carrera**, tenemos que se encuentran contenidos en el Capítulo IV, artículos décimo segundo y décimo tercero, los cuales señalan lo siguiente:

“ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Traslados de servidores de carrera. Los servidores judiciales de carrera, podrán solicitar traslado 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.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Evaluación y concepto. Presentada la solicitud, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, o el Consejo Seccional de la Judicatura, según sea la competencia, efectuará la evaluación sobre la situación del solicitante, teniendo en cuenta entre otros criterios **la última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual solicita el traslado**”. (Negrillas y subrayas fuera de texto).

Así mismo, el Título III del Acuerdo No. PCSJA17-10754, consagra las disposiciones comunes para las solicitudes de traslados, así:

“Artículo 17: Término y Competencia para la solicitud de traslado: Los servidores judiciales en carrera, deberán presentar por escrito, las correspondientes solicitudes de traslado como servidor de carrera, salud y razones del servicio, 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, salvo lo dispuesto en el artículo vigesimotercero del presente acuerdo que trata sobre la publicación de las vacantes en el mes de enero.

(...)

*Tratándose de solicitudes de traslado para los cargos de empleados, **deberá observarse para la expedición de concepto favorable de traslado, la especialidad y jurisdicción a la cual se vinculó en propiedad, salvo para escribientes y citadores, quienes no estarán sujetos a dichas limitaciones.***

En lo que se refiere al requisito establecido en el artículo 18 del citado Acuerdo, es decir una **calificación igual o superior a 80 puntos, correspondiente al cargo y despacho del cual se solicita el traslado,** es necesario indicar que mediante providencia 11001-03-25-000-2015-01080-00 del 24 de abril de 2020, la Sección Segunda, Subsección B del Consejo de Estado con ponencia del Magistrado César Palomino Cortés, declaró la nulidad del artículo décimo octavo del Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017, en consecuencia ya no es viable la exigencia del requisito de la calificación de servicios, por ende este Consejo Seccional no estudiará dicho punto.

Al respecto la mencionada providencia señala:

“En conclusión, se declarará la nulidad de los correspondientes apartes normativos contenidos en los Acuerdos PSAA10-6837 de 2010 y PCSJA17- 10754 de 2017, como quiera que es evidente que al precisar la necesidad de un puntaje mínimo en la calificación servicios y de acompañar la solicitud con todos los documentos “en los términos requeridos”, el Consejo Superior de la Judicatura excedió los límites de su potestad reglamentaria, pues no le era jurídicamente permitido crear un supuesto de hecho como requisito para acceder al derecho de traslado ajeno de los parámetros definidos por el legislador en el artículo 134 de la Ley 270 de 1996.”

Así entonces, de las normas comunes y de las disposiciones especiales fijadas para el traslado como servidor de carrera, emergen como presupuestos para la viabilidad del mismo los siguientes presupuestos:

Requisitos generales:

- a. Solicitud expresa del servidor judicial.
- b. Procede sólo para los servidores judiciales inscritos en carrera judicial.
- c. Que la solicitud busque proveer un cargo que se encuentra en **vacancia definitiva**.
- d. Que la petición verse sobre un cargo con funciones afines, de la misma categoría y para el cual **se exijan los mismos requisitos**.

Requisitos específicos para traslados de servidores de carrera:

- a. Que la petición de traslado se presente por escrito, 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.
- b. Tratándose de solicitudes de traslado para los cargos de empleados, deberá observarse para la expedición de concepto favorable de traslado, la especialidad y jurisdicción a la cual se vinculó en propiedad, salvo para escribientes y citadores, quienes no estarán sujetos a dichas limitaciones.

III. CASO CONCRETO:

Procede esta Corporación a realizar el análisis del caso concreto, bajo los parámetros establecidos en el **Acuerdo No. PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017 y la sentencia del Consejo de Estado No. 11001-03-25-000-2015-01080-00 del 24 de abril de 2020**, es decir, los presupuestos para la viabilidad o no del traslado solicitado por el servidor judicial **JULIAN ANDRES AMEZQUITA GÓMEZ**, considerando que:

Requisitos generales:

a. Solicitud expresa del servidor judicial:

El servidor judicial mediante escrito presentado vía correo electrónico el 12 de enero de 2021, expresó su interés de ser trasladado del cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en el Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, al cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo en el Centro de Servicios Administrativos de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas, es decir, se encuentra acreditada la voluntad expresa de ser trasladado.

b. Procede solo para los servidores judiciales inscritos en carrera judicial:

Para constatar el cumplimiento del requisito, en el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, reposa copia de la resolución de nombramiento en propiedad y el acta de posesión del servidor judicial, en el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en el Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas.

Así mismo, este Consejo Seccional de la Judicatura expidió el correspondiente acto administrativo de escalafón, para el citado servidor judicial.

c. Que el cargo para el cual se solicita el traslado se encuentre vacante en forma definitiva:

En efecto, el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo, en el Centro de Servicios Administrativos de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas, se encuentra vacante en forma definitiva, tal y como lo revela la publicación de la vacante en la página web de la Rama Judicial dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de enero de 2021, para que los interesados, dentro del mismo término presentaran solicitud de traslado.

d. Que el cargo para el cual se solicita el traslado tenga afinidad de funciones, la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos:

Con la implementación de los Centros de Servicios Judiciales, el Consejo Superior de la Judicatura ha buscado fortalecer la estructura de los nuevos modelos de gestión mediante la utilización de herramientas Tic's, elaboración de informes de gestión, medición y seguimiento a través de indicadores de gestión, actividades que redundan en la mejora del servicio de administración de justicia, labor que de por sí dista de la que desempeñan los servidores judiciales en un Juzgado.

Sin embargo, esta Corporación describirá los requisitos para el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas

de Seguridad, ocupado por el señor JULIAN ANDRES AMEZQUITA GOMEZ, desde el 2 de abril de 2018, así como para el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo, los cuales fueron tomados del Acuerdo PCSJA17-10780, *“Por medio del cual se modifica el Acuerdo PSAA13-10039 de 2013 respecto a la inclusión en los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996 para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados, Centros de Servicios Administrativos, Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficinas de Servicios y de Apoyo, (excepto en los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia Acuerdo PSAA15-10445 de 2015).*

Teniendo en cuenta que el citado Acuerdo PCSJA17-10780, se encuentra vigente, no ha sido demandado, suspendido o derogado, se parte de la base que los requisitos para los cargos que nos ocupan son los siguientes:

Denominación	Grado	Requisitos Mínimos
Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
Asistente Administrativo de Centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo	6	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

De lo anterior, se puede identificar que los requisitos para ocupar el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, **son los mismos** que los requisitos para ocupar el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo, puesto que no varían en ningún sentido.

Requisitos específicos para traslados de servidores de carrera:

a. Oportunidad de la solicitud:

La petición de traslado fue presentada por escrito el doce (12) de enero de 2021, correspondiente al primer (1º) día hábil del mes en el que se realizó la publicación de la vacante en la página web de la Rama Judicial, es decir dentro del término legalmente establecido para ello.

b. Especialidad y jurisdicción a la cual se vinculó en propiedad:

En cuanto a la especialidad y jurisdicción a la cual se encuentra vinculado en propiedad el servidor judicial, se tiene que los cargos involucrados en la solicitud de traslado (el de propiedad y el de traslado) pertenecen a la especialidad Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y a la misma jurisdicción.

Por lo tanto, el cargo que ostenta en propiedad el interesado, como Asistente Administrativo Grado 6 del Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, y al que aspira como Asistente Administrativo Grado 6 de Centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo, en el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas, poseen afinidad en cuanto a la especialidad y pertenecen a la misma jurisdicción (Jurisdicción Ordinaria), cumpliendo de esta manera con el requisito establecido para el efecto.

C. CONCLUSIÓN

Del análisis realizado y según las consideraciones expuestas en precedente, se concluye que la solicitud elevada por el servidor judicial **JULIAN ANDRES AMEZQUITA GOMEZ**, para su traslado como servidor de carrera, **ES VIABLE**, toda vez que cumple con los presupuestos establecidos en el artículo 134 de la Ley 270

de 1996, el Acuerdo No. PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017 y la sentencia del Consejo de Estado No. 11001-03-25-000-2015-01080-00 del 24 de abril de 2020.

Por lo expuesto en la parte motiva, se decide emitir **CONCEPTO FAVORABLE**, de traslado frente a la solicitud presentada por el servidor judicial **JULIAN ANDRES AMEZQUITA GOMEZ**, identificado con la C.C. 16.072.239, quien ostenta propiedad el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 del Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de la Dorada, Caldas, para el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo, en el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas.

Con base en lo aprobado en Sesión del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas,

I. RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. EMITIR CONCEPTO FAVORABLE de traslado a la solicitud presentada por el servidor judicial **JULIAN ANDRES AMEZQUITA GOMEZ**, identificado con la C.C. 16.072.239, quien ostenta propiedad el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 del Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de la Dorada, Caldas, para el cargo de Asistente Administrativo Grado 6 de Centro, Oficinas de Servicios y de Apoyo, en el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas

ARTICULO 2º. NOTIFICAR el presente concepto de manera personal al servidor judicial **JULIAN ANDRES AMEZQUITA GOMEZ**.

ARTICULO 3º. COMUNICAR la presente decisión al Juez Coordinador del Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas, para los fines pertinentes, informándole que la decisión sobre el presente traslado deberá ser adoptada mediante resolución y su negativa sólo puede motivarse en razones objetivas, en los términos señalados por la H. Corte Constitucional en Sentencia C-295 de 2002 y corroborado en la Sentencia T-488 de 2004, las cuales le compete al funcionario nominador evaluar.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, Caldas, a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).



MARIA EUGENIA LÓPEZ BEDOYA
Presidenta

CONSTANCIA DE NOTIFICACION

He sido enterado del contenido de la Resolución <u>CSJCAR21-21 del 25 de enero de 2021</u> , de la que he recibido un ejemplar.		
JULIAN ANDRES AMEZQUITA GOMEZ		
Nombre	Firma	Fecha

M.P: FEDB/MELB/AMDD

