

Manizales, 3 de noviembre de 2023

Señores

**CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA CALDAS**

Ciudad

**Asunto:** Solicitud de Traslado

Por medio del presente, me permito solicitar me sea concedido concepto favorable para el traslado horizontal del cargo de Oficial Mayor de Circuito para el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Manizales.

La anterior solicitud, se sustenta en que el 1 de agosto de 2022 me posesioné como Oficial Mayor en el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Manizales, luego de haber superado con éxito las etapas del concurso de méritos para dicho cargo.

Debo indicar que en mis 15 años de vinculación con la Rama Judicial sólo he trabajado 1 día en la jurisdicción administrativa, que fue cuando tomé posesión en propiedad del cargo de Oficial Mayor en el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Manizales; mientras, en la jurisdicción ordinaria laboral he estado más de 14 años, en los siguientes cargos:

- .- Oficial Mayor de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Manizales.
- .- Auxiliar Judicial I de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Manizales.
- .- Secretario de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Manizales.
- .- Oficial Mayor del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Manizales.
- .- Secretario del Juzgado Primero Laboral del Circuito de Manizales.
- .- Secretario del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Manizales.

Significa lo anterior que, mis conocimientos, capacidades y preferencias están encaminados a la especialidad laboral, de ahí que haya realizado la especialización en Derecho Laboral y de la Seguridad Social en la Universidad de Caldas.

Por lo tanto, solicito me sea expedido el concepto favorable de traslado, pues debe tenerse en cuenta que concursé para el cargo de Oficial Mayor de Circuito, la oferta era para cualquier cargo de Oficial Mayor de Circuito de la Rama Judicial, sin limitarlo a una especialidad en específico, por lo que considero que cumplo con los requisitos para obtener al traslado, de conformidad con lo establecido 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, los cuales disponen:

*"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: (...) 3. Cuando lo solicite un servidor público de carrera para un cargo que se encuentre vacante en forma definitiva (...)"*.

*"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"*.

No se desconoce lo establecido en el Acuerdo No. PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017 que compiló los reglamentos de traslado de los servidores judiciales, manteniendo cinco clases de traslados, clasificados de acuerdo con 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, el artículo 12 del mencionado Acuerdo dispone que *"...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..."*.

Sin embargo, debe considerarse que priman otros factores que en mi caso particular se han dado, como lo es la garantía de un servicio especializado a los usuarios de la justicia, pues no me he desempeñado en mi cargo de propiedad en la jurisdicción administrativa, ya que siempre he laborado en la jurisdicción ordinaria laboral.

Por lo anterior, solicito tener en cuenta que la experiencia adquirida en la Rama Judicial ha sido en cargos ocupados en la jurisdicción ordinaria laboral y que el cargo que ostento en propiedad y para el cual solicito el traslado tiene funciones afines y en ambos, se evalúan las mismas competencias.

Atentamente,



**ÓSCAR MAURICIO POLO SÁNCHEZ**

CC. 7.732.188 de Neiva

Correo: [poloopita@hotmail.com](mailto:poloopita@hotmail.com)

Celular: 3112375965



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	POLO SANCHEZ		NOMBRES	OSCAR MAURICIO			
CÉDULA	7.732.188		CARGO EN CARRERA	OFICIAL MAYOR	DESDE	1 08 2022	
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO 5 ADMONTIVO DEL CIRCUITO		MUNICIPIO	MANIZALES			
CARGO EN PROVISIONALIDAD	OFICIAL MAYOR	DESPECHO	JUZGADO 2 LABORAL DEL CIRCUITO	DESDE	02 08 2022	HASTA	Día Mes Año
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día Mes Año	HASTA	Día Mes Año	Día Mes Año	Día Mes Año	
FECHA DE LA EVALUACIÓN	Día Mes Año	Día Mes Año	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
2.1.1. Manejo de procesos, audiencias y diligencias	Control de términos.	12
	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.	5
	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.	5
	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
<b>TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)</b>		<b>42</b>

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.	6
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.	6
<b>TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)</b>		<b>45</b>

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 de 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 adelantan 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
<b>TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>		<b>12</b>



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS  
EMPLEADOS CON 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.

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

99

SATISFACTORIA

EXCELENTE

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 preferirse 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 CADAVID ALZATE

NOMBRES CLAUDIA CECILIA

CARGO JUEZ 2 LABORAL DEL CIRCUITO

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En Medellín a los (12) días del mes de Enero del año 2023, se notifica personalmente al (a) señor (a) OSCAR M. POLO SANCHEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 7-732 188 expedida en Medina, 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),  
Oscar M Polo S.

Quien notifica,  
30394173 Mj-1

C.C. No. 7.732.188 de Medina

C.C. No. de

Nombre:  
Oscar Mauricio Polo Sánchez

Nombre:  
CLAUDIA CADAVID ALZATE



## LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y SUS SECCIONALES

### REPORTA QUE

Que el (la) señor(a) POLO SANCHEZ OSCAR MAURICIO identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 7732188, que según la información que reposa en el aplicativo de nómina, registra vinculación a LA RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de Julio de 2008 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE JUDICIAL 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 CIVIL MUNICIPAL DE MANIZALES	01/07/2008	30/10/2008
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 03	Provisionalidad	SECRETARIA SALA CIVIL-FAMILIA TRIBUNAL SUPERIOR MANIZALES	06/11/2008	07/06/2009
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL 00	Provisionalidad	SECRETARIA SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR MANIZALES	08/06/2009	07/11/2010
AUXILIAR JUDICIAL I 00	Provisionalidad	DESPACHO 002 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES	08/11/2010	15/12/2010
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL 00	Provisionalidad	SECRETARIA SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR MANIZALES	16/12/2010	01/03/2011
SECRETARIO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL 00	Provisionalidad	SECRETARIA SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR MANIZALES	02/03/2011	31/01/2012
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL 00	Provisionalidad	SECRETARIA SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR MANIZALES	01/02/2012	31/05/2012
AUXILIAR JUDICIAL I 00	Descongestion	DESPACHO 002 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES	01/06/2012	31/07/2013
AUXILIAR JUDICIAL I 00	Descongestion	DESPACHO 003 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES	01/08/2013	31/10/2015
AUXILIAR JUDICIAL I 00	Provisionalidad	DESPACHO 003 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES	04/11/2015	11/01/2016
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	No Definido	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	12/01/2016	26/05/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	07/06/2017	02/09/2018
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	04/09/2018	03/07/2019



## REPORTA QUE

SECRETARIO CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 001 LABORAL DE MANIZALES	04/07/2019	30/09/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	01/10/2019	17/08/2020
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	19/08/2020	30/05/2022
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	01/06/2022	31/07/2022
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Propiedad	JUZGADO 005 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO MANIZALES	01/08/2022	01/08/2022
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisional	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	02/08/2022	11/01/2023
SECRETARIO CIRCUITO 00	Provisional	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	12/01/2023	04/05/2023
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Propiedad	JUZGADO 005 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO MANIZALES	05/05/2023	07/05/2023
SECRETARIO CIRCUITO 00	Provisional	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	08/05/2023	17/05/2023
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisional	JUZGADO 002 LABORAL DE MANIZALES	18/05/2023	A la fecha

El presente reporte se expide a solicitud den interesado(a) a los 03 dias del mes de Noviembre del 2023

RAMA JUDICIAL

