

Riosucio, Caldas., 07 de noviembre de 2024

Señores:

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS

Manizales – Caldas

E. S. D.

Asunto. Solicitud Traslado secretario del Circuito

De: Juzgado Promiscuo de Familia de Riosucio, Caldas.

Para: Juzgado Civil del Circuito con conocimientos laborales de Riosucio, Caldas, Caldas.

Cordial saludo,

JUAN SEBASTIÁN ALFONSO VANEGAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.797.693 de Manizales, encontrándome en el término de ley, por medio del presente escrito me dirijo a ustedes con el objeto de solicitar, de conformidad a lo establecido en la ley 270 de 1996 modificado por el artículo 69 de la ley 2430 de 2024, tratándose de cambio de subespecialidad, **TRASLADO** de mi cargo actual en carrera judicial como Secretario del Juzgado Promiscuo de Familia del Municipio de Riosucio Caldas, con destino al Juzgado Civil del Circuito con Conocimientos Laborales de Riosucio, Caldas, el cual, se encuentra vacante actualmente, por los hechos que procederé a esbozar:

1. Mediante resolución No. 006 del trece (13) de octubre del año dos mil veintiuno (2021), fui nombrado en propiedad para desempeñar el cargo se **SECRETARIO DEL CIRCUITO** en el Juzgado Promiscuo de Familia del presente Municipio de Riosucio, Caldas, como consecuencia de la remisión de la lista de elegibles extendida por la Honorable Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.
2. De lo anterior, tomé posesión del cargo mencionado, el día dieciséis (16) de diciembre del mismo año, llevando hasta la fecha dos (2) años y diez (10) meses en ejercicio del cargo de secretario de circuito.

3. En desarrollo de la calificación integral de servicios del suscrito, efectuada al suscrito en el marco del año dos mil veintitrés (2023), recibí un puntaje total de noventa y seis (96). Acta adosada a la presente solicitud.

De lo expuesto, solicito formalmente, aprobar la presente solicitud de traslado horizontal, con destino al Juzgado Civil del Circuito con Conocimientos Laborales de Riosucio, Caldas, atendiendo que el examen fue aprobado frente a juzgados de categoría circuito. Aunado a lo anterior, mi desempeño en el Juzgado Promiscuo de Familia de esta localidad se ha caracterizado por ser excelente, tanto en calidad, como eficiencia, organización y transparencia, de lo cual, considero reunir a cabalidad los requisitos necesarios para acceder a lo petitionado.

Anexo.

- Calificación Integral de Servicios Acuerdo PSAA16-10618 de 2016
- Acta de posesión.

De ante mano, agradezco la atención prestada.



Juan Sebastián Alfonso Vanegas
C.C. 1.053.797.693 de Manizales
Celular: 3105147926

Correo electrónico:

abogadojsav@gmail.com – jalfonsov@cendoj.ramajudicial.gov.co



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	ALFONSO VANEGAS		NOMBRES	JUAN SEBASTIAN		
CÉDULA	1053797693		CARGO EN CARRERA	SECRETARIO	DESDE	21 12 2021
CORPORACIÓN O JUZGADO	PROMISCOUO DE FAMILIA		MUNICIPIO	RIOSUCIO CALDAS		
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO		DESDE	Día Mes Año	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.	1
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		41

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.	5
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 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.	2
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
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		11



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

3. CALIFICACIÓN INTEGRAL – PUNTAJE TOTAL (Calidad + Eficiencia o Rendimiento + Organización del Trabajo + Publicaciones)		
2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN. (Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo. Servidor público capacitado, fortaleció el despacho con las tecnologías de la información y las comunicaciones aplicandolas a la gestión y trámite de los procesos judiciales, facilitando y agilizando el acceso de la justicia. Asume con responsabilidad las tareas encomendadas, tiene buen manejo del juzgado, vela por el cumplimiento de las tareas asignadas a todos sus compañeros, buen control de términos de los procesos judiciales, sus labores las realiza con esmero, siempre está dispuesto a cumplir con lo encomendado, buena aptitud.		
96		
SATISFACTORIA	EXCELENTE	85 - 100
	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	_____
NOMBRES	_____
CARGO	_____
FIRMA	_____



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

NOTIFICACIÓN

Riosucio Caldas, a los (22) días del mes de enero del año (2024), se notifica personalmente al (la) señor (a) JUAN SEBASTIAN ALFONSO VANEGAS, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1053797693 expedida en Manizales Caldas, el presente acto administrativo.

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.

(la) notificado (a),

Quien notifica,

C. No. 1053797693 de Manizales

Nombre: JUAN SEBASTIAN ALFONSO VANEGAS

C.C. No. 94365009 de Tuluá V.

Nombre: JHON JAIRO ROMERO VILLADA

República de Colombia



*Juzgado Promiscuo de Familia
Riosucio - Caldas*

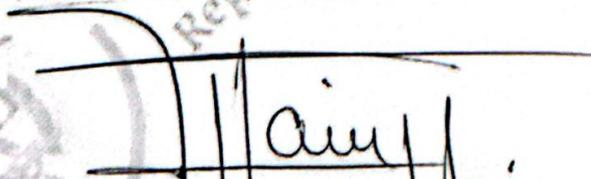
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
j01prfctorsucio@cendoj.ramajudicial.gov.co

ACTA DE POSESIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO EN PROPIEDAD.

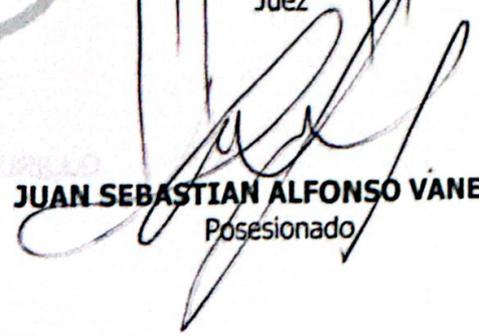
Hoy dieciséis (16) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021), siendo las cinco (05:00 p.m.), se hace presente en el despacho del JUZGADO PROMISCO DE FAMILIA DE RIOSUCIO CALDAS, el Dr. JUAN SEBASTIÁN ALFONSO VANEGAS, quien exhibió su cedula de ciudadanía No. 1.053.797.693 de Manizales Caldas, a fin de tomar posesión del cargo de SECRETARIO CIRCUITO, de conformidad con la Resolución No. 006 del 13 de octubre de 2021, con efectos a partir del lunes veinte (20) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

El suscrito Juez, procede a efectuarle la POSESION RESPECTIVA recibiendo el juramento de rigor, previa imposición de las formalidades legales, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes inherentes a su cargo, a su leal saber y entender.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada.


JHON JAIRO ROMERO VILLADA

Juez


JUAN SEBASTIAN ALFONSO VANEGAS

Posesionado