

Solicitud de traslado administrativo como servidor de carrera administrativa (Juzgado 012 Penal mpal de Manizales)

Santiago Cuenca Valencia <sancuva@gmail.com>

Mar 05/03/2024 11:54

Para:Sala Administrativa Consejo Seccional - Manizales <sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (693 KB)

CALIFICACION DE SERVICIOS SCV 2024.pdf; CEDULA scv.pdf;

Doctora

Flor Eucaris Díaz Buitrago

Presidenta

Sala Adminsitrativa, Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

Reciba un cordial saludo.

De manera comedida solicito me sea concedido concepto favorable de traslado administrativo como servidor de carrera administrativa para el Juzgado 012 Penal Mpal con función de conocimiento de Manizales con base en lo siguiente.

- Ostento el cargo de oficial mayor en propiedad en el Juzgado Promiscuo Municipal de Manzañares, Caldas.

- El marzo del año en curso, fue publicada la vacante del cargo para el cual se solicita el traslado.

Como anexo a la solicitud, adjunto la calificación de servicios suscrita el 31 de enero de 2024, por el Doctor Sebastián Jaimes Hernández, Juez promiscuo municipal de Manzañares, correspondiente al año 2023.

Estaré atento, en caso de necesitar información adicional.

Gracias

Att.

Santiago Cuenca Valencia

CC. 1.053.834.213

sancuva@gmail.com



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS	Cuenca Valencia	NOMBRES	Santiago
CÉDULA	1.053.834.213	CARGO EN CARRERA	Oficial Mayor
DESDE	07	03	2022
CORPORACIÓN O JUZGADO	Juzgado Promiscuo Municipal	MUNICIPIO	Manzanares, Caldas
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO	DESDE	HASTA
PERIODO EVALUADO	DESDE	HASTA	
FECHA DE LA EVALUACIÓN			

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.	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.	6
	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.	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 adelantan en el despacho.	1
	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.	4
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".	0
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).		
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

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACION.

(Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo. Se ha desempeñado con responsabilidad y de manera eficaz en su cargo. Cumple a satisfacción las funciones a su cargo. Tiene el control de términos judiciales del Despacho Judicial. Proyecta las decisiones acorde al caso concreto y con fundamento en jurisprudencia actualizada y conforme al marco normativo.

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

SATISFACTORIA	EXCELENTE	96
	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	JAIMES HERNANDEZ	NOMBRES	JUAN SEBASTIAN
CARGO	JUEZ	FIRMA	

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.053.834.213**
CUENCA VALENCIA

APELLIDOS
SANTIAGO

NOMBRES

Santiago Cuenca V.

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **07-MAY-1994**

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.83
ESTATURA

B+
G.S. RH

M
SEXO

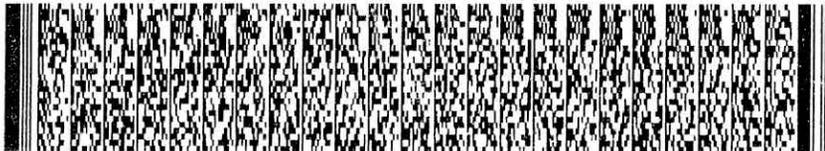
08-MAY-2012 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0900100-00385857-M-1053834213-20120704

0030417447A 2

38670958