

Manizales, 1 de febrero de 2024

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

Ref.: Solicitud concepto favorable de traslado como servidor de carrera

Lenis Arias Bedoya, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.110.008 de Manizales, comedidamente me permito solicitarle estudiar la posibilidad de concederme traslado de la Oficina de servicios Administrativos del Municipio de Chinchiná, para el Centro de Servicios Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, Caldas, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Estoy vinculada a la Rama Judicial desde el 19 de enero del año 2019 y, en la actualidad, tengo el cargo de escribiente de circuito, en la Oficina de Servicios Administrativos del Municipio de Chinchiná.
2. El artículo 1 del Acuerdo PSAA10-6837 de 2010 indica “se produce traslado cuando se provee un cargo con un funcionario o empleado de carrera que ocupa en propiedad otro de funciones afines, de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos, aunque tenga distinta sede territorial”
3. El artículo 18 del mismo Acuerdo señala “para ser acreedor a un concepto favorable de traslado como servidor de carrera o recíproco, el servidor judicial deberá acreditar una permanencia mínima de tres (3) años en el cargo en carrera del cual solicita traslado”
4. Lo anterior es demostrativo de que las funciones del cargo que ostento en propiedad, son afines y de la misma categoría a las del cargo para el cual solicito

traslado, además que lo he ocupado por mucho más de tres años, en propiedad.

5. Aunado a lo anterior, hay razones de estirpe personal que también son importantes a la hora de solicitar el presente traslado. Mi arraigo siempre lo he tenido en la capital Caldense, allí reside mi familia, pero además podría vivir con mi familia y estar pendiente de ellos, no solamente desde lo económico, sino también desde lo emocional, lo personal.

Conforme lo anterior, respetuosamente solicito se emita concepto favorable para mi traslado al cargo de escribiente del Centro de Servicios Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Manizales, Caldas, se itera, porque en esa ciudad tengo mi arraigo y mi familia.

Anexo el formato de calificación integral de servicios del año 2022.

Recibiré notificaciones en el correo electrónico institucional lariasbe@cendoj.ramajudicial.gov.co, o en el personal lenisariasb@gmail.com. Celular: 3136270242

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lenis Arias Bedoya', written in a cursive style.

LENIS ARIAS BEDOYA

CC 42.110.008



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APellidos	ARIAS BEDOYA		NOMBRES	LENIS		
CEFDULA	42110008		CARGO EN CARRERA	ESCRIBIENTE CIRCUITO		DESDE
						21 01 2019
CORPORACIÓN O JUZGADO	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		MUNICIPIO	CHINCHINÁ, CALDAS		
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPACHO		DESDE	HASTA		
PERIODO EVALUADO	DESDE	Día 0 1	Mes 0 1	Año 2 2	HASTA	Día 3 1 Mes 1 2 Año 2 2
FECHA DE LA EVALUACIÓN		Día 3 1	Mes 0 8	Año 2 2		

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.	8
	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.	8
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.	4
TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)		42

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.	31
	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)		43

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 a 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 periodo a algún curso, el puntaje se asignará al subfactor atención al público (1 punto).	1
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		12



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.

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

0

SATISFACTORIA

EXCELENTE

97

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 70 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: El Consejo Seccional de la Judicatura en su evaluación considera que es una empleada responsable, cumplida, respetuosa y comprometida con las labores que le son asignadas. Buena compañera de trabajo.

Demuestra interés por el continuo aprendizaje y el mejoramiento en las tareas a su cargo.

RESUELVE:

PRIMERO: Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por _____, conforme al contenido del presente formulario, durante el periodo 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 Manizales a los (31) días del mes de Agosto del año (2023).

1. CALIFICADOR

APELLIDOS	ISAZA GÓMEZ	NOMBRES	GERMAN ALBERTO
CARGO	JUEZ COORDINADOR	FIRMA	



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

NOTIFICACIÓN

En Chinchiná a los (31) días del mes de Agosto del año (2023), se notifica personalmente al (la) señor (a) LENIS ARIAS BEDOYA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 42.110.008 expedida en Pereira, Risaralda, 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),

Quien notifica,

C.C. No. 42.110.008 de Pereira

Nombre:

LENIS ARIAS BEDOYA

C.C. No. 30.309.234 de Manizales

Nombre:

SANDRA CLEMENCIA OCAMPO LOPEZ