



C I R C U L A R CSJANTC20-53

FECHA: 20 DE AGOSTO DE 2020

PARA: NOMINADORES DISTRITOS JUDICIALES ANTIOQUIA Y MEDELLÍN

DE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA ANTIOQUIA

ASUNTO: “OBLIGACION REMISIÓN DOCUMENTOS-SITUACIONES ADMINISTRATIVAS A LA SECRETARIA DEL CONSEJO SECCIONAL”

Mediante Circular CSJANTC19-12 (16-05-19) se recordó a los nominadores (as) Rama Judicial Antioquia y Medellín que, como Directores de Despacho Judicial y coadministradores de la carrera judicial les asiste el deber de remitir con carácter PRIORITARIO, a la secretaria del Consejo Seccional de la Judicatura Antioquia, todos los documentos que soportan el ingreso y retiro del personal a su cargo.

Lo anterior a fin de, no solo mantener actualizado y vigente el escalafón seccional, publicar vacantes sino también todo lo relativo a la seguridad social, manejo y control de personal, ambiente y clima organizacional, calificación integral de servicios de empleados (as) vinculados en propiedad, seguimientos de resultados frente al cumplimiento de las funciones que corresponde ejercer a todo servidor judicial, independiente del tipo de vinculación, alcance de los objetivos propuestos en el plan de gestión anual, entre otros.

Pese a ello y en vista de que se continúa evidenciando que, algunos nominadores (as) no dan importancia a este deber, en sesión ordinaria (20-08-2020), el Consejo Seccional dispuso advertirles que tal conducta omisiva podría acarrearles investigación disciplinaria por posible falta al incumplimiento de un deber reglamentario que viene impidiendo el buen ejercicio de la gestión administrativa y gerencial del ente de Gobierno de la Rama Judicial.

Por tanto se les insiste que, como nominadores les asiste la obligación de dar estricto cumplimiento a este deber y tener en cuenta que:

- La calificación de servicios es un derecho de todo empleado (a) vinculado en propiedad para garantizar su permanencia en el cargo y debe ser formal y oportunamente notificadas como lo dispone el CPACA, para ello han de utilizarse los formatos que refiere el Acuerdo PSAA16-10618 (07-12-18) según desempeño con o sin funciones jurídicas.

- El seguimiento de los resultados de la gestión que reclama cada cargo debe hacerse a todos y cada uno de los servidores judiciales por el titular del Despacho, tanto a quienes ostenten propiedad como a quienes se hallan vinculados en provisionalidad y por el tiempo que permanezca en el cargo.

Se resalta que los tres (3) meses que dispone el Acuerdo anotado hace referencia a empleados que ingresan por primera vez a la Rama Judicial.

- El titular de todo Despacho, aunque se encuentre vinculado en provisionalidad o encargo tiene la obligación de calificar a los empleados del mismo por el tiempo que estuvo a cargo de dicho Juzgado y al salir, entregar o dejar al secretario los formularios contentivos de tal calificación.
- La fecha límite de calificación de empleados es mes de **agosto** de cada año respecto al desempeño del año inmediatamente anterior a la vigencia, bien sea que el empleado estuvo vinculado durante todo el año, el cual se denominara calificación integral de servicios o por menos del año en cual hará una calificación parcial que puede ser insumo para el nominador en donde se encuentre el empleado (a) al momento de la calificación de servicios. (art 4° Acuerdo PSAA16-10618 (07-12-18)).
- Para efectos de listas elegibles o traslados, una vez tome posesión del cargo se debe enviar copia de la Resolución de nombramiento y acta de posesión a la Secretaria del Consejo Seccional a efectos de actualización Registro Seccional Escalafón. (Se adjunta formato a diligenciar con la respectiva documentación adjunta).
- Así mismo se debe presentar el posesionado con la documentación referida al Área de Talento Humano de la Dirección Seccional para lo relativo a registro en nómina, seguridad social, tiempos de servicios, seguros etc.

Téngase en cuenta que los dos (2) trámites referidos tienen sustentos diferenciales y son independientes.

- Se recuerda el deber de diligenciar e ingresar la información sobre permisos, comisiones y licencias le hayan sido otorgadas a los servidores judiciales (Acuerdo PCSJA19-11160 (22-11-18)).
- En el caso de disfrutar de la licencia que se otorga por dos (2) años para desempeñar otros cargos dentro de la Rama Judicial, si vencido el término establecido no se reintegra al cargo del que ostenta propiedad, el nominador tiene la obligación de adelantar el proceso por abandono del cargo y su posterior retiro

del servicio de lo cual, inmediatamente deberá informar al Consejo Seccional de la Judicatura para efectos de la publicación de la vacante.

- Todo nominador (a) una vez reciban las listas de elegibles le asiste el deber de dar cumplimiento a los términos establecidos en el art. 133 Ley 270 de 1996 e informar si el cargo fue o no provisto en propiedad.
- Finalmente se reitera la obligación de los nominadores de reportar los cargos que se encuentren vacantes en los Despachos Judiciales, aun de aquellos que estén provistos en provisionalidad a fin de su publicación como vacantes

Para el Consejo Seccional de la Judicatura Antioquia es fundamental contar todo el apoyo, disposición y buena voluntad de la comunidad Judicial, en especial de los funcionarios (as) Judiciales y esperamos que en adelante no se presente la necesidad de reportar a ninguna autoridad por incumplimiento a estos deberes.

Cordial saludo,



MARIA EUGENIA OSORIO CADAVID
Presidente

M.E.O./C.T.R.