



RESOLUCION No. CSJATR18-559
miércoles, 15 de agosto de 2018

(Magistrada Ponente: Dra. Claudia Expósito Vélez)

"Por medio de la cual se emite concepto de traslado respecto a la solicitud del señor EDGARDO ENRIQUE ESTARITA RODGERS, en su condición de Notificador Grado 4 del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad"

El Consejo Seccional de la Judicatura en uso de las facultades conferidas por la Constitución Nacional, la Ley 270 de 1996, en desarrollo de la ley 771 del 14 de septiembre de 2002, y acorde a lo establecido en el Acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

ANTECEDENTES

El señor EDGARDO ENRIQUE ESTARITA RODGERS, en su condición de Notificador Grado 4 del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad presentó solicitud de traslado al mismo cargo en el Juzgado Trece Laboral del Circuito de Barranquilla radicada bajo No- EXTCSJAT18-4940 del 6 de agosto de 2018.

Manifiesta que presenta solicitud de traslado como servidor de carrera, indica que está inscrito en el Registro del Escalafón de la Carrera Judicial en propiedad, como Notificador Grado 4 del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad, el cual fue actualizado mediante Resolución No. CSJATAR-149 del 22 de septiembre de 2016, donde la última calificación de servicios en firme corresponde al periodo 2016 con un puntaje superior a 90 puntos

Finalmente, señala que el Juzgado al cual se desea trasladar es de la misma categoría, tiene funciones afines y se exigen los mismos requisitos.

CONSIDERANDO

Que el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico en ejercicio de las atribuciones y facultades otorgadas en el Acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, en desarrollo de la ley 771 del 14 de septiembre de 2002 y la Ley 270 de 1996 analizará lo pertinente.

Que la ley 771 del 14 de septiembre de 2002, por la cual se modifica el artículo 134 y el numeral 6° del artículo 152 de la ley 270 de 1.996, señala:

"Artículo 1°. El artículo 134 de la ley 270 de 1.996 quedará así:

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, aunque tengan distinta sede territorial. Nunca podrá haber traslado entre las dos salas de los consejos seccionales de la judicatura.

al d -



Procede en los siguientes eventos:

1. *Cuando el interesado lo solicite por razones de salud o seguridad debidamente comprobadas, que le hagan imposible continuar en el cargo o por estas mismas razones se encuentre afectado o afectada su cónyuge, compañera o compañero permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el funcionario y medie su consentimiento expreso.*

2. *Cuando lo soliciten por escrito en forma recíproca funcionarios o empleados de diferentes sedes territoriales, en cuyo caso sólo procederá previa autorización de la Sala Administrativa de los Consejos Superior o Seccional de la Judicatura.*

Cuando el traslado deba hacerse entre cargos cuya nominación corresponda a distintas autoridades, sólo podrá llevarse a cabo previo acuerdo entre éstas.

3. *Cuando lo solicite un servidor público de carrera para un cargo que se encuentre vacante en forma definitiva, evento en el cual deberá resolverse la petición antes de abrir la sede territorial para la escogencia de los concursantes.*

4. *Cuando el interesado lo solicite y la petición esté soportada en un hecho que por razones del servicio la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura califique como aceptable."*

Que el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017 compiló los reglamentos de traslados de los servidores judiciales, y en el mencionado acto definió el traslado en los siguientes términos:

DEFINICIÓN DE TRASLADO

ARTÍCULO PRIMERO.- Definición: 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 tengan distinta sede territorial.

Valga mencionar, que conforme a lo señalado en el artículo vigésimo sexto se derogó a partir de la entrada en vigencia del mismo, es decir, el 02 de octubre de 2017, la totalidad las disposiciones contenidas en los Acuerdos PSAA10-6837 de 2010, PSAA12-9312 de 2012; PSAA12-9391 de 2012; PSAA13-9958 de 2013; PSAA13-9974 DE 2013; PSAA15-10344 de 2015 y aquellas que le sean contrarias.

De otro lado, el Acuerdo también señaló la competencia respecto a las solicitudes de traslados de funcionarios y empleados, indicando

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Término y Competencia para la solicitud de traslado: Los servidores judiciales en carrera, deberán presentar por escrito, las correspondientes solicitudes de traslado como servidor de carrera, salud y razones del servicio, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de conformidad con las publicaciones de vacantes definitivas que efectúe la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o los Consejos Seccionales, según





corresponda, a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, salvo lo dispuesto en el artículo vigesimotercero del presente acuerdo que trata sobre la publicación de las vacantes en el mes de enero.

Las solicitudes de traslados recíprocos y de seguridad, podrán presentarse en cualquier momento siempre que se alleguen todos los requisitos exigidos.

Las solicitudes de traslado presentadas por magistrados de tribunal, de salas jurisdiccionales disciplinarias o comisiones seccionales de disciplina judicial y de consejo seccionales con excepción de las de seguridad, deberán dirigirse y presentarse ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial para el respectivo trámite y concepto ante el Consejo Superior de la Judicatura.

Quando se trate de servidores judiciales cuyas sedes estén adscritas a un mismo Consejo Seccional de la Judicatura, la solicitud de traslado como servidor de carrera, de salud y recíprocos deberá allegarse en el mismo término referido en los artículos anteriores, ante el consejo seccional, para el correspondiente concepto.

Tratándose de solicitudes de traslado para los cargos de empleados, deberá observarse para la expedición de concepto favorable de traslado, la especialidad y jurisdicción a la cual se vinculó en propiedad, salvo para escribientes y citadores, quienes no estarán sujetos a dichas limitaciones.

Que en razón a la condición de empleado judicial el señor EDGARDO ENRIQUE ESTARITA RODGERS, en su condición de Notificador Grado 4 del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad perteneciente a este distrito judicial, por lo que la solicitud de traslado es de competencia del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, correspondiéndole a esta Corporación impulsar el trámite respectivo y emitir el concepto pertinente.

Que el Acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017 el Consejo Superior de la Judicatura "por el cual se reglamenta el traslado de los servidores judiciales como servidor de carrera, lo reglamento en el capítulo IV señalando lo siguiente:

CAPÍTULO IV

TRASLADO DE SERVIDORES DE CARRERA

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Traslados de servidores de carrera. 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.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Evaluación y concepto. Presentada la solicitud, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, o el Consejo Seccional de la Judicatura, según sea la competencia, efectuará la evaluación sobre la situación del solicitante, teniendo en cuenta entre otros criterios la última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual solicita el traslado.

(...)



ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Término y Competencia para la solicitud de traslado: Los servidores judiciales en carrera, deberán presentar por escrito, las correspondientes solicitudes de traslado como servidor de carrera, salud y razones del servicio, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, de conformidad con las publicaciones de vacantes definitivas que efectúe la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o los Consejos Seccionales, según corresponda, a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, salvo lo dispuesto en el artículo vigesimotercero del presente acuerdo que trata sobre la publicación de las vacantes en el mes de enero.

Las solicitudes de traslados recíprocos y de seguridad, podrán presentarse en cualquier momento siempre que se alleguen todos los requisitos exigidos.

Las solicitudes de traslado presentadas por magistrados de tribunal, de salas jurisdiccionales disciplinarias o comisiones seccionales de disciplina judicial y de consejo seccionales con excepción de las de seguridad, deberán dirigirse y presentarse ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial para el respectivo trámite y concepto ante el Consejo Superior de la Judicatura.

Cuando se trate de servidores judiciales cuyas sedes estén adscritas a un mismo Consejo Seccional de la Judicatura, la solicitud de traslado como servidor de carrera, de salud y recíprocos deberá allegarse en el mismo término referido en los artículos anteriores, ante el consejo seccional, para el correspondiente concepto.

Tratándose de solicitudes de traslado para los cargos de empleados, deberá observarse para la expedición de concepto favorable de traslado, la especialidad y jurisdicción a la cual se vinculó en propiedad, salvo para escribientes y citadores, quienes no estarán sujetos a dichas limitaciones.

Que recaudadas las pruebas y documentación necesaria para emitir concepto sobre este particular, este despacho precisa que, al tenor de lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 1º de la Ley 771 de 2002 y el Acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017, la viabilidad de las solicitudes de traslado como servidor de carrera está determinada por el cumplimiento de los requisitos o condiciones que a continuación se plasman:

1. El servidor solicitante del traslado debe estar vinculado en propiedad a su cargo y estar inscrito en Carrera.
2. El cargo al que el Servidor de Carrera aspira a ser trasladado debe cumplir lo siguiente:
 - a. Ser de Carrera,
 - b. Encontrarse vacante en forma definitiva,
 - c. Tener funciones afines a las del cargo que el servidor solicitante ocupa en Carrera,
 - d. Ser de la misma categoría del cargo que el servidor solicitante ocupa en Carrera,
 - e. Exigir los mismos requisitos del cargo que el servidor solicitante ocupa en Carrera.
3. La petición de traslado debe presentarse durante la opción de sede una vez sea publicada la vacante y resolverse antes de la conformación de la lista de elegibles destinada a proveer en propiedad el respectivo cargo.



A efectos de emitir concepto respecto de la solicitud elevada por el empleado judicial de Carrera el señor Estarita Rodgers, esta Corporación tuvo en cuenta los parámetros establecidos en el Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 septiembre de 2017, así:

1. Que el servidor judicial que solicita el traslado es servidor de carrera
2. Que el empleado judicial aportó la última calificación de servicios en firme correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, la cual es de noventa y un (91) puntos.
3. Que el servidor judicial se encuentra inscrito en el Registro del Escalafón de la Carrera Judicial en propiedad, como Notificador Grado 4 del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad, el cual fue actualizado mediante Resolución No. CSJATAR-149 del 22 de septiembre de 2016.
4. Que el solicitante presentó su solicitud de traslado dentro del término. Toda vez que lo presente en el día número cinco (5) de haberse publicado la opción de sede para optar al cargo de Citador Grado 4 del Juzgado Trece Laboral del Circuito de la ciudad de Barranquilla, puesto que fue allegada el 06 de agosto de los corrientes.

De la revisión de la documentación allegada, se constató que el servidor cumple con los requisitos establecidos en el Acuerdo PCSJA17-10754 de septiembre 18 de 2017, por lo que resulta procedente proferir CONCEPTO FAVORABLE de traslado el señor EDGARDO ENRIQUE ESTARITA RODGERS, en su condición de Notificador Grado 4 del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad al mismo cargo en el Juzgado Trece Laboral del Circuito de la ciudad de Barranquilla. Y, teniendo en cuenta que el empleado está posesionado como Notificador no se encuentra sujeta a la limitación de especialidad y jurisdicción.

En vista de ello, se dispone remitir el presente acto administrativo al Juzgado Trece Laboral del Circuito de la ciudad de Barranquilla para lo de su competencia. De igual manera, se establece que en el evento de existir lista de elegibles u otro concepto de traslado deberá remitirse en conjunto a esa sede judicial.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Proferir CONCEPTO FAVORABLE de traslado al empleado EDGARDO ENRIQUE ESTARITA RODGERS, en su condición de Notificador Grado 4 del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad al mismo cargo en el Juzgado Trece Laboral del Circuito de la ciudad de Barranquilla, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de este acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Remitir el presente acto administrativo al Juzgado Trece Laboral del Circuito de la ciudad de Barranquilla para lo de su competencia. De igual manera, se establece que en el evento de existir lista de elegibles u otro concepto de traslado deberá remitirse en conjunto a esa sede judicial.

el el

el el

5



ARTICULO TERCERO: Notifíquese personalmente o en la forma subsidiaria al solicitante, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 y S.S., del CPACA., a través de la Secretaría del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

[Handwritten signature]
CLAUDIA EXPOSITO VELEZ

Magistrada Ponente

[Handwritten signature]

OLGA LUCIA RAMIREZ DELGADO

Magistrada

[Handwritten mark]

CREV/VRQ



RAMA JUDICIAL
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
 OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA
 CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA
 ATLÁNTICO

REPRESENTADO POR/COMPLIENTE DEL SEÑOR(A) *Edgardo Enrique Estanilla Rodgers*

IDENTIFICANDO CON LA C.C. *8-721.742* -- *Barranquilla*

FECHA *06* DEL MES DE *09* DEL AÑO *2018*

ESTADO *18-559* DE *15 AGOSTO 18*

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

SEÑORES

HONORABLES MAGISTRADOS

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA SECCIONAL ATLANTICO

SALA ADMINISTRATIVA

E.....S.....D.

Identificar la autoridad competente de conformidad con el artículo 17 del Acuerdo 6837/10

REF: SOLICITUD DE TRASLADO DE SERVIDOR DE CARRERA
(arts. 134-3 L 270/96 y 12 Ac. 6837/10).

EDGARDO ENRIQUE ESTARITA RODGERS, identificada (o) con la C.C. N° 8.721.742, expedida en Barranquilla, como servidor de carrera en el cargo de NOTIFICADOR GRADO 4° del Juzgado Primero Penal del Circuito de Soledad, donde la última calificación de servicios en firme corresponde al período enero 1° a diciembre 31 de 2016 con un puntaje superior a los noventa (90) puntos; dentro del término previsto en el artículo 17 del Acuerdo 6837 de 2.010, me permito solicitar concepto favorable de traslado para ser efectivo en el siguiente cargo: citador grado 4° del Juzgado Trece Laboral del Circuito de la Ciudad de Barranquilla.

De igual forma y de acuerdo con el artículo 18 del Acuerdo 6837/10, manifiesto que me encuentro vinculado en la Rama del Poder Judicial desde el día Primero (1°) de Septiembre de 1984, de los cuales llevo 20 años laborando en el Municipio de Soledad, por lo cual solicito Honorables Magistrados sea aprobado mi solicitud de traslado.

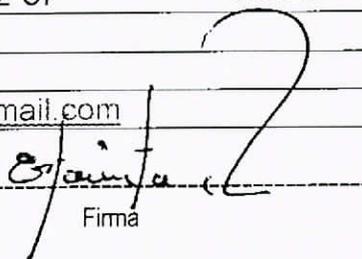
Lo anterior señores Magistrados lo sustento en que mi lugar de residencia es la ciudad de Barranquilla, Calle 69 D No. 32 – 37 Barrio Olaya de la ciudad de Barranquilla, como mi EPS, que también se encuentra en esta ciudad. Y va contra mis beneficios y el de mi familia.-

Para tal propósito me permito adjuntar copia de la última calificación de servicios y los autorizo para requerir a las dependencias de la Rama Judicial el tiempo de servicios en el cargo que ocupo actualmente.

Para efectos de comunicaciones y/o notificaciones me permito registrar la siguiente información:

Dirección: Calle 69 D No. 32-37 CIUDAD Barranquilla
Teléfono: 388-75-41
Celular 301-217-6814
E-Mail: Edgardo2477@gmail.com

Cordialmente,


Firma



**FORMATO DE OPCION DE SEDES
CONVOCATORIA No. 03 DE 2013
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLANTICO**

**Fecha de Publicación: AGOSTO 1° de 2018
Fecha límite para escoger sede: Del 1° al 8 de AGOSTO de 2018**

Diligencie el presente formato teniendo en cuenta el cargo aprobado, marcando **únicamente dos cargos** que sean de su preferencia de conformidad con el Acuerdo PSAA08-4856 de 2008 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura (es decir, dos despachos judiciales en todo el Departamento por cargo).

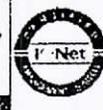
- Para efectos de conformar las listas de elegibles, se tomará el registro vigente a la fecha en que se produjo la vacante.
- Los empleados de carrera podrán solicitar traslado para los cargos cuya vacante se publica, de conformidad con el Acuerdo No. 1581 de 2002 y dentro del término señalado en el Acuerdo No. PSAA08- 4856 de 2008.
- **Término de escogencia de Sede:** Con base en la reglamentación del concurso, esta escogencia debe realizarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, ya que en caso contrario es extemporánea.

Cédula: 8.721.742 DE Barranquillz
 Nombre: Edgerdo Enrique Estarita Rodger's
 Dirección: CALLE 69 D. # 32-37. Barrio OLAYA.
 Teléfono: 3012176814. Ciudad: Barranquillz.
 E-Mail: edgerdo2477@gmail.com.

CITADOR DE JUZGADO DE CIRCUITO Y/O EQUIVALENTES - GRADO III				
Marque con una X	No. Juzgado	JUZGADO/TRIBUNAL	SEDE	No. DE VACANTES
X	13	LABORAL DEL CIRCUITO	BARRANQUILLA	1
		PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO	BARRANQUILLA	1
		CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS PENALES SPOA	BARRANQUILLA	2
		CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	BARRANQUILLA	1
	1	PROMISCOU DE FAMILIA DEL CIRCUITO	SOLEDAD	1

ESTE FORMATO DILIGENCIADO Y SUSCRITO POR EL ASPIRANTE, DEBERA ENVIARSE EXCLUSIVAMENTE POR UNO DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:

1. **Correo Electrónico:** psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
2. **Fax:** 341 01 59 de Barranquilla
3. **En forma personal:** Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, Edificio Rodrigo Lara Bonilla Calle 40 No. 44 – 80 Piso 6, y para todos los efectos, se tendrá como recibido el formato de opción en la fecha y hora de su recepción en dicha dependencia.
NO SE ACEPTAN TACHONES, NI EMENDADURAS. Queda prohibido hacerle modificaciones o variantes a este formulario.





FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA14-10281 DE 2014

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APELLIDOS Estarita Rodgers NOMBRES Edgardo
 CÉDULA 8.721.742 CARGO EN CARRERA NOTIFICADOR CIRCUITO DESDE
 CORPORACIÓN O JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO MUNICIPIO SOLEDAO - ATLÁNTICO
 CARGO EN PROVISIONALIDAD _____ DESPACHO _____ DESDE HASTA
 PERIODO EVALUADO DESDE Día Mes Año HASTA Día Mes Año
 FECHA DE LA EVALUACIÓN Día Mes Año

2. 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	EXCELENTE	BUENO	INSATISFACTORIO	TOTAL 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.				7
	Comprende y domina las tareas asignadas.				6
	Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados.				6
	Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales.				7
	Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos.				4
TOTAL FACTOR CALIDAD (MÁXIMO 42 PUNTOS)					38

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	EXCELENTE	BUENO	INSATISFACTORIO	TOTAL PUNTAJE
Eficiencia o Rendimiento	La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el periodo.				30
	Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo, respecto de la coordinación, supervisión, sustanciación, transcripción y/o notificación de los mismos				4
	Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley.				4
TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)					38



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA14-10281 DE 2014

5. RESOLUCIÓN
(Sólo para calificaciones insatisfactorias)

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 PSAA14-10281 de 2014).

Dada en _____ a los (____) días del mes de _____ del año (____)

6. CALIFICADOR

APELLIDOS GÓMEZ CRESPO NOMBRES ROBINSON RAFAEL
CARGO JUEZ FIRMA

7. NOTIFICACIÓN

En SOLEDAZ a los (04) días del mes de SEPTIEMBRE del año (2017), se notifica personalmente al (la) señor (a) EDGARDO ESTARITA RODGERS, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 8.721.742 expedida en BARRANQUILLA, 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 _____ de _____ C.C. No 8721742 de B/qulla
Nombre _____ Nombre: _____

Robinson Rafael Gomez Crespo



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA14-10281 DE 2014

INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE EMPLEADOS

(Utilice un formulario por cada empleado y verifique que el mismo corresponda al cargo del servidor evaluado)

La calificación integral de servicios de empleados corresponderá al control permanente del desempeño que deberá realizar el superior jerárquico, quien deberá llevar el registro trimestral de las tareas asignadas al empleado, conforme a los indicadores previstos para la evaluación de los factores calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo y publicaciones, indicando su nivel de cumplimiento y la valoración cualitativa asignada a los trabajos que le fueron encomendados en dicho lapso (Art. 98 del Acuerdo PSAA14-10281 de 2014).

El superior Jerárquico donde se encuentre el (la) empleado (a) vinculado(a) en propiedad en el cargo, realizará la calificación integral de servicios con un puntaje de 0 a 100 puntos; donde se evaluarán los factores Calidad, Eficiencia o Rendimiento, Organización del Trabajo y Publicaciones.

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO.

En este ítem el superior deberá registrar la información y datos relacionados con la identificación del empleado a evaluar, diligenciando sus apellidos, nombres; documento de identidad; cargo en el que se encuentra inscrito en Carrera Judicial, Despacho donde tiene la propiedad, fecha de posesión en el cargo de carrera, Municipio y Distrito. Si se desempeña en provisionalidad, y fecha en que fungió en tal situación administrativa, período a evaluar desde y hasta, y la fecha en que se realizó la evaluación de servicios. Escriba con dos dígitos la fecha inicial del período a evaluar y la fecha final del mismo.

Ejemplo:

DESDE HASTA

2. CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS: A cada uno de los factores y subfactores se le han asignado unos indicadores o descriptores con su respectivo rango de puntaje. Registre en la casilla **Total Puntaje** teniendo en cuenta los valores de orientación de las columnas Excelente, Bueno, Insatisfactorio el puntaje que resulte de realizar la respectiva ponderación de las actas de seguimiento sin sobrepasar el puntaje máximo total posible.

2.1. **Factor Calidad:** la suma de los seis (6) indicadores no debe sobrepasar los 42 puntos.

- a) Entrega oportunamente los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- b) Verifica el contenido, exactitud y la ausencia de errores en el trabajo realizado. En la casilla registre de 0 a 8 puntos
- c) Comprende y domina las tareas asignadas. En la casilla registre de 0 a 6 puntos.
- d) Presentación, manejo gramatical y ortografía de los trabajos asignados. En la casilla registre de 0 a 8 puntos
- e) Maneja en la debida forma los expedientes, documentos, archivo e información, de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales. En la casilla registre de 0 a 8 puntos.
- f) Atiende y suministra información a los usuarios internos y externos. En la casilla registre de 0 a 4 puntos.

2.2. **Factor Eficiencia y Rendimiento:** la suma de los tres (3) indicadores no debe sobrepasar los 40 puntos.

- a) La cantidad o número de actividades realizadas presenta un nivel de rendimiento acorde con las asignadas durante el período. En la casilla registre de 0 a 30 puntos.
- b) Contribución al cumplimiento de los objetivos del despacho o dependencia y de las actividades encomendadas relacionadas con las funciones del cargo, respecto de la coordinación, supervisión, sustanciación, transcripción y/o notificación de los mismos. En la casilla registre de 0 a 5 puntos.
- c) Cumplimiento en la atención de usuarios y el suministro de información en los casos autorizados por el superior y/o la Ley En la casilla registre de 0 a 5 puntos.

2.3. **Factor Organización del Trabajo:** la suma de los siete (7) indicadores no debe sobrepasar los 16 puntos.

2.3.1. Organización de las tareas.

- a) 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. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.
- b) 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. En la casilla registre de 0 a 3 puntos.
- c) Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.

2.3.2. Atención al público.

- a) Brinda atención a los usuarios compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés. En la casilla registre de 0 a 4 puntos.

2.3.3. Administración de los recursos estatales y presentación del despacho.

- a) Conserva y utiliza racionalmente los recursos y elementos de trabajo que dispone para el cumplimiento de sus funciones. En la casilla registre de 0 a 2 puntos
- b) Presenta con pulcritud y organización su sitio de trabajo. En la casilla registre de 0 a 2 puntos.



**FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS
EMPLEADOS SIN FUNCIONES JURÍDICAS
ACUERDO PSAA14-10281 DE 2014**

2.3.4. Participación en cursos de formación judicial.

- a) 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 la casilla registre de 0 a 1 punto. En caso de que el empleado no haya sido convocado durante el período a ninguno de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el puntaje se asignará al subfactor atención al público.

2.4. Factor Publicaciones: Escriba el resultado obtenido en este factor sin sobrepasar los 2 puntos.

3. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El superior jerárquico deberá dejar constancia expresa de los aspectos del seguimiento, que ameritaron en cada indicador, la puntuación respectiva, guardando coherencia entre la motivación y el puntaje asignado.

4. CALIFICACIÓN INTEGRAL.

Registre el resultado de sumar los puntajes obtenidos en los anteriores Factores. Si el resultado tiene decimales, haga la aproximación únicamente respecto al resultado final. La aproximación se hará así: si el resultado arroja punto 0.50 o más, aproxime al entero siguiente. Si el resultado arroja menos de punto 0.50, aproxime al entero inmediatamente anterior. Ej. 84.5 coloque = 85.00, y si es 84.3, coloque = 84.00. En todo caso la suma de los factores no debe superar los 100%.

La Calificación es Satisfactoria si se encuentra entre 60 y 100 puntos. Marque una X en la casilla que corresponda, observando que el resultado esté dentro de los siguientes rangos: EXCELENTE de 85 a 100 y BUENA de 60 a 84.

La Evaluación es Insatisfactoria cuando la calificación integral se encuentra entre 0 y 59 puntos. Dicho resultado dará lugar al retiro de la carrera judicial y a informar del acto debidamente ejecutoriado al nominador para que proceda al retiro del servicio.

5. RESOLUCIÓN.

Solamente se debe diligenciar en el evento en que la calificación sea insatisfactoria.

6. FIRMA DEL EVALUADOR

Escriba los apellidos, el Nombre, el cargo y el despacho del Superior Jerárquico del empleado que consolidó la calificación de servicios.

7. NOTIFICACIÓN

Diligencie al momento de notificar el acto administrativo al empleado calificado