



**RESOLUCION No. CSJATR19-1251
19 de diciembre de 2019**

Por medio de la cual se emite concepto sobre una solicitud de traslado, acorde a lo establecido en el Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en desarrollo de la ley 771 del 14 de septiembre de 2002 y la Ley 270 de 1996.

**CONCEPTO DE SOLICITUD TRASLADO DE LA EMPLEADA JUDICIAL SEÑORA
DIANA MAILUD VELEZ ASCANIO**

La señora Diana Mailud Vélez Ascaino, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.628.378 de Valledupar - Cesar, quien se encuentra vinculada en propiedad, en el cargo de Oficial Mayor/ Sustanciadora del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla - Atlántico, mediante petición recibida en el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, el día 6 de diciembre del presente año, solicita sea estudiado una solicitud de traslado del cargo en el cual se encuentra vinculada en propiedad, para el mismo cargo que se encuentra vacante en el Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla, fundamentada en el hecho de ser empleada de carrera desde el 9 de junio de 2017 y contar con la calificación de servicios en firme correspondiente al año 2018, superior a los 80 puntos, la cual adjunta y además por contar con amplia experiencia en temas laborales y dentro de la jurisdicción laboral, en consideración a ello, solicita concepto favorable de traslado.

DOCUMENTACION ALLEGADA:

- Solicitud de traslado.
- Formato de Calificación Integral de Servicios correspondiente al año 2018, con puntaje de 97.
- Formato de opción de sedes de vacantes disponibles para traslados, correspondientes al mes de diciembre del año 2019.
- Copia de Certificado de funciones de la señorita Diana Mailud Vélez Ascaino, cuando se desempeñó en el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla, de fecha 4 de diciembre de 2013.
- Copia de Certificado de funciones de la señorita Diana Mailud Vélez Ascaino, en el cargo de Secretaria del Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla de fecha 5 de diciembre de 2019.
- Certificado suscrito por la Jefe de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, donde enumera los cargos desempeñados dentro de la Rama Judicial.

Por otra parte esta Corporación procedió a revisar la hoja de vida que reposa dentro de los archivos de la Corporación con la finalidad de conocer sobre la Resolución de

dd



Nombramiento y acta de Posesión de la señora Diana Vélez Ascaino Oficial Mayor/ Sustanciadora del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla – Atlántico, obteniendo los siguientes documentos:

- Copia de la Resolución de Nombramiento No. 004 del 07 de junio de 2017 en el Cargo de Oficial Mayor o Sustanciador del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla.
- Copia del Acta de Posesión de fecha 09 de junio de 2017 en el Cargo de Oficial Mayor o Sustanciador del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla.
- Copia de la Resolución No. CSJATR17-1047 del 20 de septiembre de 2017, por medio del cual se inscribe en el Registro Nacional de Escalafón de la Carrera Judicial en el cargo de Oficial Mayor o Sustanciador del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla.

COMPETENCIA:

El Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, por medio del cual se compilan los reglamentos de traslado de los servidores judiciales y se dictan otras disposiciones, le asignó a los Consejos Seccionales de la Judicatura, según lo dispuesto en el Art. 13 del Acuerdo en referencia, la competencia para emitir conceptos de traslados como servidor de carrera, cuyas sedes estén adscritas a un mismo Consejo Seccional de la Judicatura.

De manera expresa el Art. 3 de la Ley 771 de 2002 indica en cuanto a las solicitudes de traslados, que ellas pueden darse *“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”*.

En el capítulo IV, artículo duodécimo del Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, reglamenta lo relativo a traslados de servidores de carrera y allí se dispone que los servidores judiciales en carrera, podrán solicitar traslado a un cargo de carrera que se encuentre vacante en forma definitiva, con funciones afines, de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos, además, conforme al artículo décimo tercero del mismo Acuerdo, para la evaluación de las solicitudes se tendrá en cuenta entre otros criterios, la última evaluación de servicios en firme respecto del cargo y despacho desde el cual solicita el traslado. (Subrayado nuestro para resaltar la idea)

MARCO NORMATIVO:

Con la expedición de la Ley 771 de 2002, el legislador, modificó el Art. 134 y el numeral 6° del Art. 152 de la Ley 270 de 1996, disposición que fue reglamentada por la entonces Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través del Acuerdo No.

PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, en consonancia con lo reglado en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, estableciéndose así, los eventos, procedimientos y requisitos para acceder al traslado de los servidores judiciales vinculados al sistema de carrera de la Rama Judicial.

Ahora bien, el peticionario dentro de su escrito solicita que sea estudiada la presente solicitud con base en lo señalado en el Capítulo IV del Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, del Consejo Superior de la Judicatura "por el cual se reglamenta el traslado de los servidores judiciales", señaló 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.

REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ACUERDO PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017.

De conformidad con el artículo Décimo Tercero del Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, el servidor judicial que aspire ser trasladado por ser SERVIDOR DE CARRERA deberá aportar la última calificación de servicios en firme, que deberá ser igual o superior a 80 puntos.

Además conforme a las reglas comunes contenidas en los artículos décimo séptimo y vigésimo deberá acreditarse:

- a. El cumplimiento del tiempo y oportunidad para presentar la solicitud de traslado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, de conformidad con las publicaciones de vacantes definitivas que efectuó la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o los Consejos Seccionales, salvo lo dispuesto en el artículo vigesimotercero.
- b. Debido a la celeridad que conlleva el trámite de traslado, las peticiones presentadas por los interesados, deberán estar acompañadas de todos los documentos en los términos requeridos que permitan determinar su viabilidad, de lo contrario serán rechazadas (Art. 19 del Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017).

La vacante para el cargo de Oficial Mayor en el Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla, fue publicada en la página web de la Rama Judicial durante los cinco primeros días laborables del mes de diciembre del año en curso y la hoy peticionaria presentó su solicitud de traslado el día 6 de diciembre del año 2019, es decir dentro del término.

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 en el Acuerdo PCSJA17-10754 del 18 de septiembre de 2017, la viabilidad de las solicitudes de traslado de Servidores de Carrera está

el

5

determinada por el cumplimiento de los requisitos o condiciones que a continuación se plasman:

1. La empleada judicial solicitante del traslado debe estar vinculado en propiedad a su cargo y estar inscrita 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, además de tener le requisito de la misma especialidad, salvo el caso de escribientes y citadores (Inciso Final artículo 17 del Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017).
 - f. Ser presentado en tiempo, durante la publicación de la vacante.

PARA RESOLVER SE CONSIDERA:

Según lo expuesto, se consideró procedente adelantar el trámite de la petición de traslado del 6 de diciembre de 2019, la señora **Diana Mailud Vélez Ascaino**, para el Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla y al confrontar la documentación que presenta la peticionaria y la documentación que reposa en el archivo del Escalafón Seccional de Carrera Judicial, con los requisitos exigidos según el Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017, se observa:

1. Que la señora **Diana Mailud Velez Ascaino**, se encuentra vinculado en propiedad en el cargo de Oficial Mayor o Sustanciadora del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla – Atlántico, desde el 9 de junio de 2017.
2. Presentó por escrito solicitud de traslado el día 6 de diciembre del presente año, fecha en que se encontraba publicada la vacante, por este Consejo Seccional, respecto al cargo de Oficial Mayor del Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla, cargo de carrera que se encuentra vacante en forma definitiva, el cual fue publicado conforme a las reglas del concurso.
3. Aportó Copia del formato de calificación integral de servicios correspondientes al año 2018, indicándose que la última calificación fue de 97 puntos en el periodo 2018.
4. Sin embargo, se logra observar que el traslado versa sobre cargos de diferente especialidad contrario a lo indicado en el inciso final del artículo 17 del Acuerdo PCSJA17-10754 del 2017.

Con base en lo señalado en el numeral cuatro reseñado anteriormente, se puede observar que la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017 en el artículo vigesimocuarto en relación a la afinidad de los cargos, señalo lo siguiente:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 6 Edificio Lara Bonilla
PBX: 3885005 Ext.1035 www.ramajudicial.gov.co
Email: psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
[Barranquilla-Atlántico. Colombia](http://Barranquilla-Atlántico.Colombia)



edl

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Tabla de afinidades. Para decidir sobre las peticiones de traslado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, se deberá observar la siguiente tabla de afinidades.

Afinidades	
Cargo de Origen en Propiedad	Cargo Destino del Traslado
Juez Promiscuo Municipal.	Juez civil municipal/ pequeñas causas y competencia múltiple/ pequeñas causas laborales/ penal municipal (con función de Control de garantías, función de conocimiento o mixto) / penal municipales de adolescentes de control de garantías.
Juez Promiscuo Circuito.	Juez civil circuito/ penal circuito/ laboral circuito/ civil circuito restitución de tierras.
Juez Civil Circuito con Conocimiento en Laboral.	Juez civil del circuito/ laboral del circuito.
Juez Penal del Circuito y Juez de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.	Juez penal del circuito / ejecución de penas y medidas de seguridad.
Juez Promiscuo de Familia	Juez de familia / penal del circuito de adolescentes.
Magistrado(a) Sala Civil - Familia	Magistrado(a) Sala Civil / Magistrado(a) Sala Familia
Magistrado(a) sala Unica	Magistrado(a) Sala Unica.

Parágrafo. Cuando el servidor judicial haya participado y aprobado una convocatoria dentro de la cual fue escalafonado en una determinada especialidad y luego solicite traslado según la tabla de afinidades, con posterioridad a ello también podrá regresar a la especialidad para la cual concursó y aprobó, como se desprende del artículo 164 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia

Ademas desde la expedición de la Circular CJCR10-3 de fecha abril 6 de 2010, se enuncia lo relacionado con la Especialidad y Jurisdicción, al indicar:

➤ **ESPECIALIDAD Y JURISDICCION**

- Para la emisión de conceptos de traslado de funcionarios y empleados deberá observarse la especialidad y jurisdicción a la cual se vinculó en propiedad el servidor.

Ahora con relación a lo expuesto, esta Judicatura al estudiar la petición determina que no es procedente conceder la solicitud de traslado para el Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla, elevada por la Doctora **Diana Mailud Velez Ascaino**, por lo anteriormente expuesto, al no cumplirse con los requisitos señalados en la norma para ello.

Se observa que al Juzgado donde pretende le sea concedido el traslado en estudio no es de la misma especialidad en la que se encuentra inscrita la peticionaria, es decir, la Dra. **Diana Mailud Velez Ascaino**, pues se encuentra inscrita como Servidora de Carrera en el cargo de Oficial Mayor del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla y solicita traslado para el mismo cargo en el Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla, lo cual no es procedente, considerando que *tratándose de solicitudes de traslado 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 el caso de escribiente y citadores (Inciso 5 del artículo 17 del Acuerdo PCSJA17-10754 de 2017).*

qd.

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

RESUELVE:

PRIMERO.- Proferir CONCEPTO DESFAVORABLE en lo concerniente a la solicitud de traslado de la empleada judicial Doctora **Diana Mailud Velez Ascaino**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de este acto administrativo, según las consideraciones.

SEGUNDO.- Comuníquese la presente decisión a la peticionaria.

TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:


OLGA LUCIA RAMIREZ DELGADO
Magistrada Ponente


CLAUDIA EXPOSITO VELEZ
Magistrada

5

SOLICITUD DE TRASLADO CARRERA JUDICIAL - OPCIÓN DE SEDE

diana velez ascanio <dianavelezascanio@hotmail.com>

Vie 06/12/2019 15:32

Para: Presidencia Sala Administrativa Csj - Seccional Barranquilla <psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co>

📎 6 archivos adjuntos (9 MB)

solicitud de traslado.doc; CALIFICACIÓN INTEGRAL 2018.pdf; EXPERIENCIA SECRETARIA ONCE LABORAL.pdf; EXPERIENCIA TRIBUNAL.pdf; FORMATO OPCIÓN DE SEDE.pdf; EXPERIENCIA JUDICATURA SALA LABORAL.pdf;

Consejo Superior de la Judicatura

Código: EXTCSJAT19-9828:

Fecha: 06-dic-2019

Hora: 17:01:07

Destino: Consejo Secc. Judic. del Atlántico-Despacho Dra.Olga Lucía F

Responsable: RAMÍREZ DELGADO, OLGA LUCÍA

No. de Folios: 9

Password: C749FEC7

Barranquilla -Atlántico, seis (06) de diciembre de 2019.

SEÑORES:

MAGISTRADOS – SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO.

E. S. D.

REF: SOLICITUD DE TRASLADO DE SERVIDOR DE CARRERA

DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, Identificada con la C.C. N° 1.065.628.378 de Valledupar - Cesar, como servidora de carrera en el cargo de OFICIAL MAYOR/ SUSTANCIADORA DEL JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA, para el cual me posesione el día 9 de junio de 2017, donde la última calificación de servicios en firme corresponde al período 2018, con un puntaje de (97) 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: **OFICIAL MAYOR/ SUSTANCIADOR DEL JUZGADO ONCE LABORAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA.**

Esta solicitud la realizo, teniendo en cuenta que poseo una amplia experiencia en temas laborales y experiencia laboral en la jurisdicción laboral:

- Practicas jurídicas, realizadas en el Tribunal Superior de Barranquilla – Sala Laboral, con la Magistrada Claudia María Fandiño de Muñiz, en el periodo comprendido entre el 16 de enero de 2013 al 22 de octubre del mismo año, cumpliendo funciones como Auxiliar Judicial Ad- Honorem.
- En el periodo comprendido entre el 24 de octubre de 2016 y el 15 de noviembre de 2016, preste mis servicios como Auxiliar Judicial del Despacho 3 de la Lasa Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla.
- Actualmente, me encuentro desempeñando como secretaria en provisionalidad del Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla, nombrada mediante Resolución N° 44 del 9 de agosto de 2019 y posesionada el mismo día.

La presente solicitud de traslado la realizó teniendo en cuenta que poseo las aptitudes y capacidades suficientes para prestar un mejor servicio en la jurisdicción laboral, dado a mi amplia experiencia en la materia brindando un mejor servicio en el área laboral que en el penal.

Manifiesto que en su momento opecioné en el Juzgado penal donde me encuentro nombrada en provisional, teniendo en cuenta que por las circunstancias de tiempo, modo y lugar, no se encontraban disponibles juzgados laborales para opecionar.

Para tal propósito me permito adjuntar copia de la última calificación de servicios y los certificados laborales de mi experiencia laboral en el área laboral.

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

Dirección: Calle 61 N° 41-50, apto 1001b, Edificio Flores de Recreo.

Celular: 301-7550804

E-mail: dianavelezascanio@hotmail.com

Cordialmente,

DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO

Firma



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

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMPLEADO

APellidos	VÉLEZ ASCANIO	Nombres	DIANA HAIWD
CÉDULA	1.065.628.378	CARGO EN CARRERA	OFICIAL MAYOR
CORPORACIÓN O JUZGADO	JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO	MUNICIPIO	BARRANQUILLA
CARGO EN PROVISIONALIDAD	DESPECHO	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.	10
	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.	4
	Argumentación y valoración probatoria.	2
	Estructura de los proyectos de providencia y demás actuaciones.	2
	Redacción, estética y ortografía de las decisiones.	2
	Síntesis del proyecto de providencia o motivación breve y precisa.	2
	TOTAL FACTOR CALIDAD (Máximo 42 Puntos)	

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.	6
	TOTAL FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO (MÁXIMO 45 PUNTOS)	

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 adelanten en el despacho.	2
2.3.2. Atención al público	Demuestra comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.	4
	Brinda atención a los usuarios, compañeros de trabajo y/o superiores de manera ágil, precisa y cortés.	1
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 puntualidad y organización su sitio de trabajo.	
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).	12
TOTAL FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (MÁXIMO 12 PUNTOS)		12



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

TOTAL DEL FACTOR PUBLICACIONES (Máximo 1 Punto)

2. MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

(Diligenciar obligatoriamente) Si el espacio es insuficiente utilice hojas adicionales, las cuales deberá anexar al presente acto administrativo.

ES UNA EMPLEADA EFICIENTE Y EFICAZ, CON EXCELENTE NIVEL DE ORGANIZACIÓN; SE LE DIFICULTA UN POCO EL CONTROL DE LOS TERMINOS RESPECTO A LA ENTREGA DE LOS PROYECTOS, SIN EMBARGO, ES DEBIDO A LA CONGESTION DEL JUZGADO Y A QUE DE CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS QUE FALTAN EN LA PLANTA DE PERSONAL

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

97

SATISFACTORIA

EXCELENTE X

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 preferirse 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 _____ 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 _____ por calificación insatisfactoria de servicios. _____ del cargo de _____

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

DE LA HOZ NORIEGA

NOMBRES

JULIO ENRIQUE

CARGO

JUEZ DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE C.

FIRMA



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

NOTIFICACIÓN

En Barranquilla a los (27) días del mes de marzo del año (2019), se notifica personalmente al (la) señor (a) Diana Mailud Vélez Ascanio, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.065.628.378 expedida en Valledupar, 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),

Diana Vélez Ascanio

C.C. No. 1.065.628.378 de Valledupar

Nombre:

Diana M. Vélez Ascanio

Quien notifica,

C.C. No. 867445

de B/guilla

Nombre:

Julio Enrique De La Hoz Noriega



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

**Fecha de Publicación: DICIEMBRE 2 de 2019
Fecha límite para escoger sede: Del 2 al 6 de DICIEMBRE de 2019**

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: 1.065.628.378 de Valledupar
 Nombre: Diana Mailud Vélez Ascanio
 Dirección: Calle 61 # 41-50 apto 10013 Flores de Recreo
 Teléfono: 301 7550804 Ciudad: Barranquilla
 E-Mail: dianavelezascanio@hotmail.com

OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE JUZGADO CIRCUITO Y EQUIVALENTES-NOMINADO				
MARQUE CON UNA X	NO. JUZGADO	JUZGADO	SEDE	NO. DE VACANTES
	15	CIVIL DEL CIRCUITO	BARRANQUILLA	1
	5	LABORAL DEL CIRCUITO	BARRANQUILLA	2
	10	LABORAL DEL CIRCUITO	BARRANQUILLA	1
X	11	LABORAL DEL CIRCUITO	BARRANQUILLA	2
	12	LABORAL DEL CIRCUITO	BARRANQUILLA	2
	5	PENAL DEL CIRCUITO	BARRANQUILLA	1
	7	PENAL DEL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO	BARRANQUILLA	1
	11	PENAL DEL CIRCUITO MIXTO	BARRANQUILLA	1
	2	PROMISCOU DE FAMILIA	SOLEDAD	1
	2	PROMISCOU DEL CIRCUITO	SABANALARGA	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.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que hasta la fecha, en virtud de los procesos de selección de la referencia, no he tenido posesión en propiedad en un cargo de la misma especialidad y categoría para el (los) cual(es) estoy optando en el presente.

Firma: Diana Vélz Ascanio
 Ciudad y fecha: 06-12-19, Barranquilla - Atlántico



República de Colombia



Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla

LA SUSCRITA MAGISTRADA DE LA SALA DOS¹ DE DECISIÓN LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA,

CERTIFICA:

Que revisados los libros de resoluciones y posesiones que se llevan en este Tribunal Superior, se constató que la señorita **DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.065.628.378 expedida en Valledupar (Cesar), estuvo vinculada en el cargo de **AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM** del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla con fundamento en el Decreto 1862 del 18 de Agosto de 1.982, nombrada mediante Resolución **No. 744** del dieciseis **(16) de Enero del 2013**, cargo del cual tomó posesión el mismo día y lo ejerció hasta el **Veintidos (22) de Octubre de dos mil trece (2013)** por renuncia presentada, cargo que ejerció con una intensidad horaria de **8:00 a.m. a 12:00 m** y de **2:00 p.m. a 6:00 p.m.**

Desempeñó entre otras, las siguientes funciones:

- Revisión general y radicación de los procesos recibidos por la Magistrada en el reparto.
- Control previo sobre la admisibilidad de los recursos que deban conocerse en segunda instancia.
- Elaboración de autos interlocutorios y de sustanciación.
- Revisión de la procedencia o improcedencia de consultas.

¹ Acuerdo AcuerdoPSAA12-9186 del 30 de enero de 2012, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura

CLAUDIA MARIA FANDINO DE MUNIZ
Magistrada

- Clasificación de procesos
 - Organización de archivo.
 - Transcripción de proyectos de sentencias de procesos ordinarios y especiales elaborados por la Magistrada.
 - Demás funciones asignadas por el Magistrado nominador, según las necesidades del servicio.
- Se expide la presente certificación a petición de la interesada, sin borrones ni enmendaduras, en Barranquilla a los Cuatro (4) días del mes de Diciembre del dos mil trece (2013).



**LA SUSCRITA JUEZ DEL JUZGADO ONCE LABORAL DEL CIRCUITO DE
BARRANQUILLA**

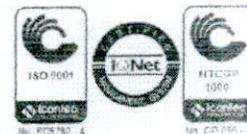
C E R T I F I C A

Que la Dra. **DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.628.378 de Valledupar, presta sus servicios en este Despacho judicial, desempeñándose en el cargo de **SECRETARIA** en provisionalidad, en virtud del nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 044 del 9 de agosto de 2019, del cual tomó posesión el mismo día, realizando además de las funciones constitucionales y legales, en especial, las previstas en los artículos 14 y 40 de los Decretos 1265 de 1970 y 052 de 1987, respectivamente.

Así como las señaladas en el respectivo manual de funciones adoptado mediante la Resolución No. 001 (Enero 14 De 2019 “*Por la cual se adopta el Manual de Funciones para los Servidores del Juzgado Once Laboral del Circuito de Barranquilla*”, le corresponden las siguientes:

1. De manera eficiente y efectiva administrar los recursos, tecnológicos, locativos, informáticos y demás elementos de trabajo, asignados para el cumplimiento de sus deberes.
2. Crear procedimientos de trabajo para adelantar de manera eficiente los asuntos que le sean asignados.
3. Informar al Juez el rendimiento de cada uno de los empleados del Juzgado y velar por el cumplimiento de la jornada de trabajo y las funciones que corresponden a cada uno.
4. Redactar la correspondencia y demás documentos que ordene el Juez.
5. Llevar los asientos, registros e información del Juzgado en los sistemas físicos y tecnológicos implementados.
6. Llevar el registro y control estricto, ordenado y correctamente archivado para consulta, de los documentos que acrediten las partes para los gastos del proceso (pago de copias para recursos), así como de la totalidad de los documentos de los depósitos judiciales efectuados al Despacho; realizar la conciliación de los mismos, de manera mensual.
7. Administrar, organizar, custodiar y mantener en orden el archivo del Juzgado.

Dirección: Carrera 44 No. 38-26 Piso 4
Telefax: (95) 3885005 Ext 2028. www.ramajudicial.gov.co
Correo Electrónico: LetoIba@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia





8. Establecer las necesidades de papelería, útiles, equipos y elementos de oficina que deben solicitarse.
9. Informar al Juez de las situaciones especiales que se presenten en la Secretaría, así como la falta de alguno de los empleados a la jornada laboral.
10. Cumplir y hacer cumplir a los empleados las órdenes que reciban del Juez.
11. En casos de urgencia, conceder permisos a los empleados cuando no excedan una hora, siempre que el Juez no lo pueda otorgar por encontrarse en Audiencia o en el cumplimiento de sus deberes.
12. Recibir directamente o por medio de los demás empleados, las demandas, memoriales, requerimientos y demás escritos que se presenten al Despacho, cerciorándose que se acompañan los anexos enunciados y si falta alguno de ellos, hacer las observaciones correspondientes en el escrito recibido y en las copias que se devuelvan a quien lo presentó.
13. Sustanciar los procesos ejecutivos y acciones de habeas corpus y efectuar el reparto de los expedientes a los demás empleados del Juzgado de acuerdo a las indicaciones del Juez, esto es, los procesos ordinarios, especiales y constitucionales, junto con sus respectivos memoriales, que éstos deban sustanciar e incorporar, de lo que deberá llevarse un registro escrito.
14. Numerar cuidadosa y consecutivamente los folios dentro de cada proceso.
15. Correr y controlar los términos en los procesos que se tramitan en el Juzgado, dejando las constancias del caso y avalándolas con su firma.
16. Hacer y velar porque se surtan las notificaciones, citaciones y emplazamientos en la forma prevista en la norma aplicable, y autorizar las que practiquen los demás empleados, dejando las constancias de Ley.
17. Incorporar de manera inmediata, directamente o por intermedio de los demás empleados del Despacho los memoriales radicados y pasar oportunamente al Despacho, los asuntos en que deba dictarse providencia, sin que sea necesaria petición de parte, informando el estado del proceso.
18. Dar cuenta al Juez, de los memoriales o peticiones que se presenten en la secretaria aunque el expediente se encuentre al Despacho.
19. Enviar, sin la menor dilación los oficios, citaciones, comisorios y hacer todos los requerimientos necesarios para el oportuno y completo



diligenciamiento de los mismos, en aras de la práctica efectiva de las pruebas decretadas.

20. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las providencias judiciales, librando oportunamente los oficios correspondientes y expidiendo la primera copia con mérito ejecutivo, si es del caso.
21. Autorizar sin dilación alguna los certificados que se expidan, los despachos, oficios y telegramas que se libren con su firma.
22. Colaborar en la elaboración de la estadística y mantenerla actualizada.
23. Autorizar el examen de los expedientes a quienes legalmente pueden hacerlo de conformidad con el CGP.
24. Consolidar y entregar los informes que la Ley le ordene o los que el Juez solicite.
25. Informar a la oficina de Jurisdicción Coactiva de la Dirección de Administración judicial, de las providencias debidamente ejecutoriadas en que se impongan multas, remitiendo copia de ellas.
26. Atender diligente y oportunamente a los diferentes usuarios del servicio que lo requieran, preferencialmente en la ventilla del Juzgado.
27. Llevar el archivo de la documentación relacionada con las acciones de tutela en contra de este Juzgado o en el que se le vincule.
28. Gestionar la prescripción de depósitos judiciales.
29. Proyectar decisiones de primera y segunda instancia.
30. Documentarse y actualizarse con estudios legales, jurisprudenciales y doctrinales sobre las materias de trabajo diarias.
31. Las demás que le sean asignadas por el superior y que se relacionen con las actividades del Juzgado.
32. Realizar los registros de las actuaciones que se desarrollan en los procesos o expedientes, en el software de gestión TYBA o su equivalente.
33. Realizar el estado directamente o por expresa delegación en cualquiera de los empleados rotativamente, a través del sistema TYBA, el cual debe estar disponible para el público a las 08:00 a.m. y/o a la primera hora hábil, según caso, del día en que se deba publicar dicha forma de notificación.



34. Realizar directamente o por expresa delegación en cualquiera de los empleados rotativamente los desgloses y expedir las copias auténticas, dejando las constancias y anotaciones conforme lo prevé el CGP.
35. Realizar directamente por expresa delegación en cualquiera de los empleados rotativamente el Acta de posesión de los auxiliares de la justicia, y los avisos de notificación que se requieran para los procesos.
36. Enviar y llevar el registro y control de las actuaciones que deben surtirse ante la H. Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Corte Constitucional y Consejo Superior de la Judicatura

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada a los cinco (5) días del mes de diciembre del año dos mil Diecinueve (2019).


ROZELLY EDITH PATERNOSTRO HERRERA
JUEZ Once Laboral del Circuito de Barranquilla¹

¹ Certificación Diana Mailud Vélez Ascanio
Dirección: Carrera 44 No. 38-26 Piso 4
Telefax: (95) 3885005 Ext 2028. www.ramajudicial.gov.co
Correo Electrónico: Lcto11ba@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

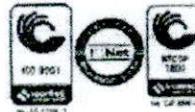
Que la Señora DIANA MAILUD VELEZ ASCAINIO identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 1.065.628.378 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO desde el 11 de agosto de 2016 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 011 CIVIL MUNICIPAL BARRANQUILLA	11/08/2016	23/10/2016
AUXILIAR JUDICIAL I 00	PROPIEDAD	DESPACHO 3 SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR DE BARRANQUILLA	24/10/2016	15/11/2016
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 010 PENAL CIRCUITO BARRANQUILLA	28/11/2016	A la Fecha

La presente constancia se expide en Barranquilla, 21/12/2016

MELINA DE LOS ANGELES ROBLEDO DE LA HOZ
Jefe de Talento Humano
Dirección Seccional de Administración Judicial
Barranquilla.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 1
Telefax: 5-401001. Email: dirsecadj@cendoj.ramajudicial.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA CON FUNCIONES
DE CONOCIMIENTO
EDIF. CÁMARA DE COMERCIO- CALLE 40 N° 44 – 39 PISO 08, OF: 8f
j10pctoconbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co

Barranquilla – Atlántico, siete (07) de junio de dos mil diecisiete (2.017).

RESOLUCIÓN No. 004

**"POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA EN PROPIEDAD EL OFICIAL MAYOR/
SUSTANCIADOR DEL JUZGADO".**

El Juez Décimo Penal del Circuito de Barranquilla con Funciones de Conocimiento, en uso de sus facultades legales, en especial las establecidas en el artículo 131 numeral 8º de la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO

1. Que la Sala Administrativa del H. Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, expidió el Acuerdo N° CSJATA17-499 del 17 de mayo de 2017, por medio del cual establece la lista de candidatos destinada a proveer el cargo de **OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE JUZGADO DE CIRCUITO Y/O EQUIVALENTES GRADO NOMINADO**.
2. Que el día 24 de mayo de 2017, se recibió de la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, vía correo electrónico, el Oficio CSJTOP17-523 del 23 de mayo de 2017, a través del cual comunica el Acuerdo N° CSJATA17-499 del 17 de mayo de 2017.
3. Que la lista de candidatos elegibles está conformada por la doctora DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.065'628.378, quien obtuvo un puntaje de 539,38 en el concurso público de méritos.
4. Que el cargo de Sustanciador Nominado de este Juzgado, creado mediante Acuerdo No. PSAA15-10412 de noviembre de 2015, se encuentra provisto en provisionalidad mediante la Resolución N° 0009 del 28 de noviembre de 2016, ocupado actualmente por la doctora DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO.
5. Que la Dra. DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, es la primera en la lista de elegibles para ocupar el cargo de **OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE JUZGADO DE CIRCUITO Y/O EQUIVALENTES GRADO NOMINADO**, en este Despacho.
6. Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, dispone que los cargos de los órganos y entidades del Estado son de carrera, y para la Rama Judicial los artículos 130 y 158 de la Ley 270 de 1996, señalan que los cargos de empleados de

7. Que de conformidad con el artículo 131 numeral 8º de la Ley 270 de 1996, el Juez es el competente para efectuar los nombramientos del Despacho.
8. Que conforme al artículo 132 numeral 2º de la Ley 270 de 1996, el nombramiento en provisionalidad tiene vigencia hasta cuando se efectúe la designación por el sistema de selección legalmente establecido.
9. Que a consecuencia del nombramiento en propiedad efectuado a la doctora DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, se dispone la terminación del nombramiento provisional del empleo que recae en la doctora DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, formalizado mediante la Resolución N° 0009 del 28 de noviembre de 2016, una vez se produzca la posesión en el cargo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

1. **NÓMBRESE EN PROPIEDAD** a la doctora DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065'628.378, en el cargo de **OFICIAL MAYOR DEL JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO**.
2. Que a consecuencia del nombramiento efectuado a la Dra. DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, se dispondrá la terminación del nombramiento provisional formalizado mediante la Resolución N° 0009 del 28 de noviembre de 2016 que recae en la doctora DIANA MAILUD VÉLEZ ASCANIO, una vez se produzca la posesión en el cargo.
3. Por Secretaría, comuníquese la presente decisión a la nombrada para que dentro del término de ocho (8) días siguientes a la comunicación, informe si acepta o rehúsa el nombramiento. En caso positivo, deberá acreditar los requisitos y calidades para el ejercicio del cargo, conforme al artículo 133 de la Ley 270 de 1996.
4. Remítase copia de la presente Resolución a la Sala Administrativa del H. Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, junto con el Acta de posesión, al igual que a la Oficina de Recursos Humanos, para lo de su competencia fiscal y funcional.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


JEFFREY ALFONSO TRONCOSO MOJICA
JUEZ

JUZGADO DÉCIMO PENAL CIRCUITO DE
BARRANQUILLA CON FUNCIONES
DE CONOCIMIENTO

FECHA: 08

MES: JUNIO

AÑO: 2017

NOTIFICADA: Diana Véliz A.

ACTA DE POSESIÓN (09 Junio de 2017)

En Barranquilla, a los nueve (09) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017), en Audiencia Pública, al Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla con funciones de Conocimiento, compareció al Despacho la Dra. Diana Mailud Vélez Ascario, identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.065.628.378 de Valledupar - Cesar; a fin de tomar posesión del Cargo de OFICIAL MAYOR / SUSTANCIADOR del Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla con Funciones de Conocimiento, por haber sido nombrada en la Resolución N° 004 del 7 de junio de 2017.

Acto seguido; el Dr. Jeffrey Troncoso Morica procedió a dar posesión a la compareciente por medio del juramento.

"Jura usted desempeñar bien y fielmente el cargo expresado de acuerdo a la Constitución Política y la Ley", CONTESTÓ: "si, juro";
EL Juez: "si así lo hiziere Dios y la Patria os premien, sino que él y ella os demande".

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminado y para constancia se firma por los que en ella intervinieron:

~~Jeffrey Troncoso Morica~~
JEFFREY TRONCOSO MORICA
EL JUEZ

Diana Vélez Ascario
DIANA MAILUD VÉLEZ ASCARIO
POSESIONADA

~~Maura Ferrigno Rivas~~
MAURA FERRIGNO RIVAS



RESOLUCION No. CSJATR17-1047
miércoles, 20 de septiembre de 2017

"Por medio de la cual se hace una inscripción en el escalafón de la carrera judicial de la Señora DIANA MAILUD VELEZ ASCANIO, en el cargo de OFICIAL MAYOR del Juzgado Décimo Penal Del Circuito de Barranquilla.

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO

En uso de las facultades conferidas por la Constitución Nacional, la Ley 270 de 1.996, modificada por la Ley 771 de 2.002 y los Acuerdos No.724 de febrero 15 de 2.000 y No.1581 de octubre 9 de 2.002 del Consejo Superior de la Judicatura, y, según lo decido en Sala Ordinaria de la fecha, y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 724 de 2000, es competencia de la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, dentro de su ámbito territorial, expedir y custodiar los actos administrativos relacionados con la incorporación, actualización y retiro de la carrera judicial de los Jueces de la República y de los Empleados vinculados a los Tribunales, Juzgados, Centros de Servicios y dependencias administrativas, con base en los cuales es posible realizar la actualización y mantenimiento del Registro Nacional de Escalafón; tal y como se reiteró en la Circular No. PSAC05-52, proferida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

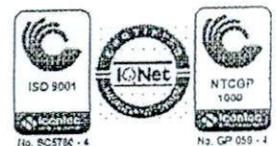
Que la Señora DIANA MAILUD VELEZ ASCANIO, identificado con cedula de ciudadanía No.1.065.628.378, superó todas la etapas del concurso de méritos convocado mediante Acuerdo CSJATA17-458 del 17 de mayo de 2017, para el cargo de *OFICIAL MAYOR DE JUZGADO DE CIRCUITO*, motivo por el cual se incluyó en el Registro Seccional de Elegibles correspondiente.

Que el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, formuló lista de elegibles ante el Juzgado Décimo Penal Del Circuito de Barranquilla, a través del Acuerdo CSJATA17-458 del 17 de mayo de 2017, en el cual se encontraba integrada entre otros por la señora DIANA MAILUD VELEZ ASCANIO y, esta fue remitida al despacho mencionado, para lo de su competencia.

Que la Señora DIANA MAILUD VELEZ ASCANIO mediante escrito de fecha 30 de Junio de la presente anualidad, y, radicado bajo el consecutivo EXTCSJAT17-4533 de fecha 5 de julio solicita inscripción en el escalafón, aportando para ello, copia de la Resolución No.004 de 7 de junio de 2017, expedida por el Doctor JEOFREY ALFONSO TRONCOSO MOJICA, en su condición de Juez 10º Penal Del Circuito de Barranquilla, y, el acta de posesión de fecha 9 de junio de 2017, en el que toma posesión en el cargo de *OFICIAL MAYOR O SUSTANCIADOR DE CIRCUITO*, en dicho despacho judicial.

Que la Señora DIANA MAILUD VELEZ ASCANIO, cumple con los requisitos establecidos por la Ley para la inscripción en el escalafón de la carrera judicial.

En mérito de lo expuesto el Consejo Seccional del Atlántico,
Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 6 Edificio Lara Bonilla
Telefax: (95) 3410159. www.ramajudicial.gov.co
Barranquilla – Atlántico. Colombia



RESUELVE:

ARTICULO 1° De la inscripción. Inscribir en el Registro Nacional de escalafón de la Carrera Judicial a la señora DIANA MAILUD VELEZ ASCANIO, identificada con cedula de ciudadanía No.1.065.628.378, en el cargo de Oficial Mayor o Sustanciador en el Juzgado Décimo Penal del Circuito de Barranquilla con Funciones de Conocimiento de Barranquilla, de conformidad a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

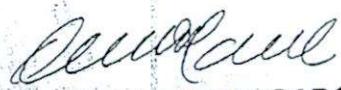
ARTICULO 2° De las anotaciones. Envíese copia de la presente Resolución a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la judicatura, a la Oficina de Talento Humano Laboral de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, y, al correspondiente archivo de esta Corporación, con el fin de que sea anotada la presente novedad en el Registro Nacional de Escalafón, y, en el respectivo historial.

ARTICULO 3° De la notificación. Notificar el acto administrativo de conformidad a lo establecido en el artículo 68 del CPCA.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Barranquilla - Atlántico, a los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil diecisiete (2017)


CLAUDIA REGINA EXPOSITO VELEZ
Magistrada Ponente


OLGA LUCIA RAMIREZ DELGADO
Magistrada

CSJAT/CREV/OLRD/AAPS