



RESOLUCION No. CSJATR19-103
12 de febrero de 2019

Magistrada Ponente Doctora: CLAUDIA EXPÓSITO VÉLEZ

“por la cual se resuelve recurso de reposición y en subsidio apelación contra la Calificación Integral de Servicios del funcionario CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017, la cual fue aprobada mediante acta de Sala del 31 de octubre de 2018”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO

En uso de sus facultades constitucionales y legales y de acuerdo a lo acordado en Sala ordinaria de la fecha y,

CONSIDERANDO

1.- ANTECEDENTES

Que el Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016, "Por medio del cual se reglamentó el sistema de evaluación de servicios de funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial" para el periodo 2017.

Que mediante Sala del 31 de octubre de 2018 se aprobó la consolidación integral de servicios del Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017 asignándole una calificación de 86 puntos, dividido de acuerdo a los factores de la siguiente manera:

CEDULA	FACTOR CALIDAD	RENDIMIENTO	ORGANIZACIÓN	PUBLICACIONES	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE	TOTAL
72.005.697	34.33	41.10	10.08	0	0	86

Que el mencionado acto administrativo fue notificado personalmente a la funcionario judicial el 14 de diciembre de 2018, y frente a este el Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla interpuso recurso de reposición y en subsidio apelación a través de escrito radicado en la Secretaria de esta Corporación el 21 de diciembre de 2018 bajo el No. EXTCSJAT18-8693.

2.- DE LA SUSTENTACIÓN DEL RECURSO

Que el Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla fundamenta su impugnación en los siguientes argumentos:

“CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, identificado como aparece del pie de mi firma, en mi condición de JUEZ SEPTIMO CIVIL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA, me permito de manera comedida presentar ante usted recurso de reposición y en subsidio apelación contra mi calificación integral de servicios correspondiente al año 2017.

La inconformidad del suscrito contra la calificación otorgada radica en el factor organización del trabajo en lo atinente a que fue plasmada en la parte motiva del citado acto administrativo que no asistí a ninguna de las capacitaciones realizadas por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla. A este respecto, me permito destacar que el suscrito operador judicial sí asistió a diversas capacitaciones, a saber:

Conversatorio sobre la prueba en los Procesos Orales realizado el 20 de Octubre de 2017.

Conversatorios Distritales de seguimiento a la implementación del Código General del Proceso realizado del 13 al 15 de Septiembre de 2017.

Para demostrar lo antes expresado me permito aportar las escarapelas que dan cuenta de mi asistencia a los citados eventos académicos.

3.- OPORTUNIDAD DEL RECURSO DE REPOSICION

Sea lo primero señalar, que el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), dispone sobre el recurso de reposición y apelación lo siguiente:

“ARTÍCULO 76. OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.

Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión, salvo lo dispuesto para el de queja, y si quien fuere competente no quiere recibirlos podrán presentarse ante el procurador regional o ante el personero municipal, para que ordene recibirlos y tramitarlos, e imponga las sanciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda será obligatorio para acceder a la jurisdicción.

Los recursos de reposición y de queja no serán obligatorios”.



Que analizados los aspectos fácticos y jurídicos del recurso interpuesto, se verificó por parte de este Despacho, que el mismo reúne los requisitos legales establecidos en los artículos 74 a 77 de la Ley 1437 de 2011, razón por la cual procede su respectivo estudio y respuesta.

Ciertamente, puesto que los recurrentes presentaron el recurso dentro del término prescrito por el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, toda vez, toda vez que fue interpuesto el día 21 de diciembre de 2018, y el acto administrativo cuestionado fue notificado personalmente el 14 de diciembre de 2018. Por lo que el recurso se interpuso el día cinco (05) del término prescrito en el artículo antes mencionado.

4.- CONSIDERACIONES DE ESTA CORPORACION

De la lectura de la impugnación presentada se advierte que el funcionario cuestiona el puntaje obtenido respecto al factor organización del trabajo, sin recurrir los puntajes asignados a los factores restantes, por lo que esta Sala se pronunciará respecto al factor recurrido. Por ello, inicialmente se explicará el procedimiento surtido, para finalmente aterrizar en el asunto objeto de debate.

De otro lado, es menester señalar que no fue necesario abrir a periodo probatorio toda vez que se cuenta con suficiente acervo para dilucidar el asunto en cuestión.

Entrando de lleno en el estudio del recurso, se observa que el funcionario cuestiona el puntaje obtenido en el factor organización del trabajo, y explica que no se tuvo en cuenta para la contabilización del puntaje las capacitaciones realizadas por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, en las cuales asistió y allegó las constancias de asistencia.

Para el análisis del asunto es menesteroso tener en cuenta lo señalado en el Acuerdo No. PSAA16-10618 del 7 de diciembre de 2016 respecto a la calificación del factor. El mencionado Acuerdo establece:

ARTÍCULO 22. Factores. La calificación integral de servicios comprende los factores de calidad; eficiencia o rendimiento; organización del trabajo y publicaciones, con los siguientes puntajes:

- a. Calidad: hasta 42 puntos.*
- b. Eficiencia o rendimiento: hasta 45 puntos.*
- c. Organización del trabajo: hasta 12 puntos*
- d. Publicaciones: hasta 1 punto.*

El resultado de la calificación integral de servicios se dará siempre en números enteros y la aproximación sólo se hará sobre el resultado final.

(...)



ARTÍCULO 47. Factor organización del trabajo. Hasta 12 puntos. La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:

1. Aplicación de las normas de carrera. Hasta 2 puntos. Se evalúan el cumplimiento de las normas de carrera judicial en el ejercicio de la potestad nominadora y la oportunidad en la calificación del factor calidad o de la calificación integral de servicios. Comprende los siguientes aspectos:

a. La calificación integral de empleados y cumplimiento de las normas de carrera en la designación de empleados o funcionarios. Hasta 1 punto.

b. El manejo de situaciones administrativas, como licencias, permisos, vacaciones, retiros y su y reporte oportuno. Hasta 1 punto.

2. Dirección del despacho. Hasta 4 puntos. Comprende los siguientes aspectos:

a. Procedimientos de trabajo que incorporen buenas prácticas que generen valor a la gestión y demuestren liderazgo dinámico, como planeación, definición de metas e indicadores que permitan planear, hacer, verificar y actuar. Hasta 2 puntos.

b. Tratándose de funcionarios, se tendrá en cuenta la custodia de los bienes dejados a su disposición y el inventario actualizado del despacho a 31 de diciembre de cada año. Hasta 1 punto.

c. Participación en la formación y en actividades de seguridad y salud en el trabajo. Hasta 1 punto.

3. Gestión tecnológica y de información. Hasta 2 puntos. Comprende los siguientes aspectos:

a. Uso correcto y oportuno de 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 a la justicia, como el uso de comunicaciones electrónicas. Hasta 1 punto.

b. Registro y control de la información a través de las herramientas informáticas, como el sistema de información Justicia XXI, el diligenciamiento del sistema de estadísticas judiciales SIERJU y del módulo de depósitos judiciales. Hasta 1 punto.

En todos los casos la evaluación comprenderá el cumplimiento de los acuerdos que regulan la respectiva materia.

4. Participación en programas de formación. Hasta dos (2) puntos. Comprenderá la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”. En estos casos se entenderá que harán parte de la calificación, sólo las capacitaciones en que los servidores judiciales hayan sido invitados.

En el evento de que el funcionario no haya sido convocado durante el período a ningún curso, estos puntos se asignarán a la letra b) del numeral 3 para un puntaje de hasta 3 puntos y un total del subfactor de gestión tecnológica y de información de hasta 4 puntos.

5. Verificación de la estadística reportada. Hasta 2 puntos. En las visitas que se adelanten para calificar este factor, se constatará que la información del inventario del despacho coincida con el reportado en el SIERJU, para lo que se tendrá en cuenta un margen de error de hasta el 5 %.

Ahora bien, de la lectura del articulado se advierte que en el mismo se señala que se otorgarían hasta dos puntos por la participación en los programas de

formación de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, y conforme a la documentación aportada por el recurrente, el funcionario probó su participación en el Conversatorio sobre la prueba en los procesos orales y en el Conversatorio sobre el seguimiento a la implementación del Código General del Proceso, los cuales tuvieron lugar en el periodo de la calificación.

En este sentido, como quiera que se acoge los argumentos expuestos por el funcionario judicial, esta Corporación dispondrá modificar la puntuación del factor organización del trabajo, por lo que esta Corporación decidirá reponer la Calificación Integral de Servicios del Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla. Particularmente asignándole un punto adicional en el factor de organización del trabajo, quedado con once punto ochenta (11.80) puntos para este factor.

En consecuencia, la calificación integral de servicios para ese periodo corresponde a 86 puntos, con base en la sumatorias de los factores que integran la calificación integral, tal como se encuentra consignación en el formato de calificación integral de la Sala ordinaria de la fecha, por lo que el puntaje quedará así:

CEDULA	FACTOR CALIDAD	RENDIMIENTO	ORGANIZACIÓN	PUBLICACIONES	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE	TOTAL
72.005.697	34.33	41.10	11.80	0	0	87

Finalmente, teniendo en cuenta que se despacharon favorablemente las pretensiones del recurrente, no habría necesidad de continuar con el debate respecto al asunto, por lo que no se concede el recurso de apelación puesto que resulta inconducente.

5.- CONCLUSION

En este orden de ideas, esta Corporación decide REPONER la decisión administrativa de la Calificación Integral de Servicios del Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla respecto al factor organización del trabajo correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: REPONER la Calificación Integral de Servicios de la funcionaria del Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017.

ARTICULO SEGUNDO: Modificar la consolidación del factor organización del trabajo, aprobado en Sala del 31 de octubre de 2018, al Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31

de diciembre de 2017, el cual quedará en **once punto ochenta (11.80) puntos**, de conformidad con lo anotado en la parte motiva de la presente providencia.

ARTICULO TERCERO: Confirmar los puntajes de los factores de Calidad y factor rendimientos asignados en el acto administrativo aprobado en Sala del 31 de octubre de 2018, del Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO CUARTO: Consolidar la calificación integral del Doctor CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ, en su condición de Juez Séptimo Civil del Circuito de Barranquilla, por el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017, así:

Factor Calidad	34.33 puntos
Factor Eficiencia o Rendimiento	41.10 puntos
Factor Organización del Trabajo	11.80 puntos
Factor Publicaciones	00.00 puntos
Total Calificación Integral	87.00 Puntos

ARTÍCULO QUINTO: No conceder el recurso de apelación interpuesto de forma subsidiaria toda vez que fue corregida la Calificación Integral de Servicios del funcionario del periodo 2017, tal como se reseñó en la parte motiva.

ARTICULO SEXTO: Comuníquese la presente decisión al interesado y publíquese copia del acto administrativo en la página web de la Rama Judicial.

ARTICULO SEPTIMO: Contra esta Resolución no procede recurso alguno.

ARTICULO OCTAVO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



CLAUDIA EXPOSITO VELEZ
Magistrada Ponente



JUAN DAVID MORALES BARBOSA
Magistrado (E)

CREV/FLM



FORMATO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
ARTÍCULO 47 DEL ACUERDO PSAA16-10618 DE 2016

FECHA DE LA EVALUACIÓN	13	02	2019
------------------------	----	----	------

1. INFORMACIÓN DEL EVALUADO

APELLIDOS	ALVEAR JIMENEZ	NOMBRES	CESAR AUGUSTO	CÉDULA	72005697
DESPACHO	JUZGADO SEPTIMO CIVIL DEL CIRCUITO	CIRCUITO	BARRANQUILLA	MUNICIPIO	BARRANQUILLA
DISTRITO	BARRANQUILLA	FECHA DE POSESIÓN	01 09 2014	CARGO EN PROPIEDAD	JUZGADO SEPTIMO CIVIL CIRCUITO BARRANQUILLA
DESPACHO DONDE TIENE LA PROPIEDAD	JUZGADO SEPTIMO CIVIL CIRCUITO DE BARRANQUILLA	TIPO DE VINCULACIÓN	PROPIEDAD	PROVISIONALIDAD	ENCARGO

2. PERÍODO DE EVALUACIÓN

DESDE	01 01 2017	HASTA	31 12 2017	FECHA DE LA VISITA	02 08 2018
-------	------------	-------	------------	--------------------	------------

3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:

PUNTAJE ASIGNADO

1. **Aplicación de las normas de carrera.** Se evalúan el cumplimiento de las normas de carrera judicial en el ejercicio de la potestad nominadora y la oportunidad en la calificación del factor calidad o de la calificación integral de servicios. Comprende los siguientes aspectos:
 - a. La calificación integral de empleados y cumplimiento de las normas de carrera en la designación de empleados o funcionarios. 1.0
 - b. El manejo de situaciones administrativas, como licencias, permisos, vacaciones, retiros y su y reporte oportuno. 1.0
2. **Dirección del despacho. Hasta 4 puntos. Comprende los siguientes aspectos:**
 - a. Procedimientos de trabajo que incorporen buenas prácticas que generen valor a la gestión y demuestren liderazgo dinámico, como planeación, definición de metas e indicadores que permitan planear, hacer, verificar y actuar. 2.0
 - b. Tratándose de funcionarios, se tendrá en cuenta la custodia de los bienes dejados a su disposición y el inventario actualizado del despacho a 31 de diciembre de cada año. 1.0
 - c. Participación en la formación y en actividades de seguridad y salud en el trabajo. 1.0
3. **Gestión tecnológica y de información. Hasta 2 puntos. Comprende los siguientes aspectos de información**
 - a. Uso correcto y oportuno de 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 a la justicia, como el uso de comunicaciones electrónicas. 1.0
 - b. Registro y control de la información a través de las herramientas informáticas, como el sistema de información Justicia XXI, el diligenciamiento del sistema de estadísticas judiciales SIERJU y del módulo de depósitos judiciales. En todos los casos la evaluación comprenderá el cumplimiento de los acuerdos que regulan la respectiva materia. 0.8
4. **Participación en procesos de formación.** Comprenderá la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". En estos casos se entenderá que harán parte de la calificación, solo las capacitaciones en que los servidores judiciales hayan sido invitados. En el evento de que el funcionario no haya sido convocado durante el período a ninguno de los mencionados cursos, estos puntos se asignarán a la letra b) del numeral 3 para un puntaje de hasta 3 puntos y un total del subfactor de gestión tecnológica y de información de hasta 4 puntos. 2.0
5. **Verificación de la estadística reportada.** En las visitas que se adelanten para calificar este factor, se constatará que la información con el inventario del despacho, para lo que se tendrá en cuenta un margen de error de hasta el 5%. 2.0

TOTAL PUNTAJE ASIGNADO

11.80

4. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)

Con ocasión al trámite del recurso de reposición interpuesto por el funcionario radicado bajo el No. EXTCSJAT18-8693, se resolvió modificar la consolidación del factor organización del trabajo, toda vez que se probó la asistencia del funcionario judicial a las capacitaciones programadas por la EJRLB. En razón a lo anterior se asigna un punto al subfactor 4. Y además, se mantiene las motivaciones expresadas de la siguiente manera: En relación con la aplicación de las normas de carrera se verificó que en el periodo 2017 NO formuló, lista de elegibles, ya que todos los empleados están ocupando los cargos en propiedad. Así mismo, se cuenta con todas las calificaciones de los empleados y sus actas de seguimiento trimestral. En relación con las novedades y situaciones administrativas de sus empleados se resuelven mediante actos administrativos. En cuanto a los procedimientos de trabajo que incorporen buenas prácticas en el despacho, pudo constatarse en la visita que el funcionario lleva un control mediante un libro en el que relaciona todo lo que ingresa al juzgado y se cuenta, también, con un archivo de Excel con el seguimiento de la asignación de los trámites, existe un libro radicador de peticiones. El juez realiza reuniones y levanta actas de seguimiento y el funcionario judicial hace una revisión periódica de las tareas asignadas. Existe un planeador en el cual se señalan las fechas de audiencias. En cada audiencia se diligencia una minuta utilizada por el juez. Se constató la existencia de planes de mejoramiento y el seguimiento al cumplimiento de los mismos. El inventario de bienes está actualizado; En lo que tiene que ver con la asistencia a las actividades y formación de programas de seguridad y salud en el trabajo, existe constancia de las planillas de asistencia a dichas actividades. La conciliación de depósitos judiciales está al día. No se realizaron en el periodo prescripciones de depósitos judiciales. Se observa que en el despacho se hace uso de las herramientas tecnológicas puestas a disposición de los servidores judiciales; las estadísticas fueron reportadas oportunamente. La estadística reportada en el SIERJU al compararla con el inventario físico del despacho no excede el 5%.



FORMATO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
ARTÍCULO 47 DEL ACUERDO PSAA16-10618 DE 2016

5.EVALUADOR

Claudia Regina Expósito Vélez

CLAUDIA REGINA EXPÓSITO VÉLEZ
MAGISTRADA PONENTE

Claudia Regina Expósito Vélez

PRESIDENTE

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO
(Utilice un formulario por cada funcionario)

PROCEDIMIENTO: Calificación del factor Organización del trabajo, se encuentra establecido en el artículo 47 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.

FECHA DE LA EVALUACIÓN

Escriba con dos dígitos el día, mes y año de la fecha en que la calificación se realiza. Ej.

DÍA	MES	AÑO
13	08	2018

1. INFORMACIÓN DEL EVALUADO.

En este bloque se identificará al funcionario a evaluar por sus apellidos y nombres; documento de identidad; el despacho al cual se encuentra vinculado, circuito, municipio, distrito, Fecha de posesión; cargo en propiedad; despacho donde tiene la propiedad; Tipo de vinculación, propiedad, provisionalidad o encargo.

2. PERÍODO de EVALUACIÓN

Escriba el período al cual corresponde la evaluación desde hasta y la fecha en que se efectúa la evaluación, por parte del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según corresponda.

3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: Diligencie de conformidad con lo registrado en la visita realizada, los siguientes Subfactores:

1. **Aplicación de las normas de carrera.** Hasta 2 puntos. Se evalúan el cumplimiento de las normas de carrera judicial en el ejercicio de la potestad nominadora y la oportunidad en la calificación del factor calidad o de la calificación integral de servicios. Comprende los siguientes aspectos:
 - a. La calificación integral de empleados y cumplimiento de las normas de carrera en la designación de empleados o funcionarios. Registre en el cuadro hasta 1 punto.
 - b. El manejo de situaciones administrativas, como licencias, permisos, vacaciones, retiros y su y reporte oportuno. Registre en el cuadro hasta 1 punto.
2. **Dirección del despacho.** Hasta 4 puntos. Comprende los siguientes aspectos:
 - a. Procedimientos de trabajo que incorporen buenas prácticas que generen valor a la gestión y demuestren liderazgo dinámico, como planeación, definición de metas e indicadores que permitan planear, hacer, verificar y actuar. Registre en el cuadro hasta 2 puntos.
 - b. Tratándose de funcionarios, se tendrá en cuenta la custodia de los bienes dejados a su disposición y el inventario actualizado del despacho a 31 de diciembre de cada año. Registre en el cuadro hasta 1 punto.
 - c. Participación en la formación y en actividades de seguridad y salud en el trabajo. Registre en el cuadro hasta 1 punto.
3. **Gestión tecnológica y de información.** Hasta 2 puntos. Comprende los siguientes aspectos:
 - a. Uso correcto y oportuno de 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 a la justicia, como el uso de comunicaciones electrónicas. Registre en el cuadro hasta 1 punto.
 - b. Registro y control de la información a través de las herramientas informáticas, como el sistema de información Justicia XXI, el diligenciamiento del sistema de estadísticas judiciales SIERJU y del módulo de depósitos judiciales. Registre en el cuadro hasta 1 punto.
En todos los casos la evaluación comprenderá el cumplimiento de los acuerdos que regulan la respectiva materia.
4. **Participación en programas de formación.** Comprenderá la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". En estos casos se entenderá que harán parte de la calificación, sólo las capacitaciones en que los servidores judiciales hayan sido invitados. Registre en el cuadro hasta 2 puntos.
En el evento de que el funcionario no haya sido convocado durante el período a ningún curso, estos puntos se asignarán a la letra b) del numeral 3 para un puntaje de hasta 3 puntos y un total del subfactor de gestión tecnológica y de información, de hasta 4 puntos.
5. **Verificación de la estadística reportada.** En las visitas que se adelanten para calificar este factor, se constatará que la información del inventario del despacho coincida con el reportado en el SIERJU, para lo que se tendrá en cuenta un margen de error de hasta el 5 %. Registre en el cuadro hasta 2 puntos.

4. PUNTAJE TOTAL ASIGNADO (hasta 12 puntos)



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS - JUECES

INFORMACIÓN DEL EVALUADO

NOMBRE Y APELLIDOS: CESAR AUGUSTO ALVEAR JIMENEZ

CEDULA: 72005697

CARGO EN CARRERA: JUZGADO 007 CIVIL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA

MUNICIPIO BARRANQUILLA DISTRITO BARRANQUILLA

CARGO EN PROVISIONALIDAD: NA

MUNICIPIO NA DISTRITO NA

PERÍODO A CALIFICAR

DESDE			HASTA			FECHA DE LA CALIFICACIÓN		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
01	01	2017	31	12	2017	13	02	2019

CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

1. FACTOR CALIDAD	34.33	3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	11.80
2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO	41	4. FACTOR PUBLICACIONES	0
CALIFICACIÓN INTEGRAL		87	SATISFACTORIA
			EXCELENTE
			BUENA
			INSATISFACTORIA
			X

MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)

FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO: Para calcular el Subfactor Respuesta Efectiva de la Demanda, teniendo en cuenta que el egreso del funcionario judicial es menor a la Capacidad Máxima de Respuesta, no se le asignan los 40 puntos de manera automática, por ello se procederá a establecer la calificación de manera proporcional en razón de que la carga del funcionario judicial es inferior a la Capacidad Máxima de Respuesta, con base en la fórmula: $\text{Calificación Subfactor} = (\text{Egreso} / \text{Capacidad máxima de respuesta}) \times 40$. El subfactor Atención de Audiencias Programadas, se calculó teniendo en cuenta el total de audiencias programadas y efectivamente realizadas. En este caso la no realización de las audiencias se debió a causas ajenas al funcionario judicial..

Puntaje en Eficiencia o Rendimiento: 41.

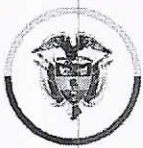
FACTOR CALIDAD: Se efectuó el procedimiento señalado en el Artículo 29 del Título II, Capítulo I del Acuerdo No 10618 del 7 de diciembre de 2018, mediante Oficio CSJATO 18-146 del 7 de febrero de 2018, CSJATO 18-336 del 12 de marzo de 2018 y se completó el número de formatos estipulados.

Puntaje de Factor Calidad: 34.33.

FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: Con ocasión al trámite del recurso de reposición interpuesto por el funcionario radicado bajo el No. EXTCSJAT18-8693, se resolvió modificar la consolidación del factor organización del trabajo, toda vez que se probó la asistencia del funcionario judicial a las capacitaciones programadas por la EJRLB. En razón a lo anterior se asigna un punto al subfactor 4. Y en lo demás, se mantiene las motivaciones expresadas de la siguiente manera: En relación con la aplicación de las normas de carrera se verificó que en el periodo 2017 NO se formuló, lista de elegibles, ya que todos los empleados están ocupando los cargos en propiedad. Así mismo, se cuenta con todas las calificaciones de los empleados y sus actas de seguimiento trimestral. En relación con las novedades y situaciones administrativas de sus empleados se resuelven mediante actos administrativos. En cuanto a los procedimientos de trabajo que incorporen buenas prácticas en el despacho, pudo constatarse en la visita que el funcionario lleva un control mediante un libro en el que relaciona todo lo que ingresa al juzgado y se cuenta, también, con un archivo de Excel con el seguimiento de la asignación de los trámites, existe un libro radicador de peticiones. El juez realiza reuniones y levanta actas de seguimiento y el funcionario judicial hace una revisión periódica de las tareas asignadas. Existe un planeador en el cual se señalan las fechas de audiencias, para cada audiencia se diligencia una minuta utilizada por el juez. Se constató la existencia de planes de mejoramiento y el seguimiento al cumplimiento de los mismos. El inventario de bienes está actualizado; En lo que tiene que ver con la asistencia a las actividades y formación de programas de seguridad y salud en el trabajo, existe constancia de las planillas de asistencia a dichas actividades. La conciliación de depósitos judiciales está al día. No se realizaron en el periodo prescripciones de depósitos judiciales. Se observa que en el despacho se hace uso de las herramientas tecnológicas puestas a disposición de los servidores judiciales; las estadísticas fueron reportadas oportunamente. La estadística reportada en el SIERJU al compararla con el inventario físico del despacho no excede el 5%..

Puntaje de Factor Organización: 11.80.

Corresponde la Calificación Integral: 87. La cual es Satisfactoria – EXCELENTE



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS - JUECES

CALIFICADOR

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA

[Handwritten Signature]

Firma Presidente

NOTIFICACIÓN

En Barranquilla a los _____ () días del mes de _____ del año de dos mil _____ (), se notifica personalmente al doctor (a) _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No: _____ de _____, el presente acto administrativo proferido por la Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico, el día _____ () del mes de _____ () de dos mil _____ ().

Se hace saber al interesado (a) que contra este acto administrativo procede el recurso de reposición ante la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura y el de apelación, para ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de los cuales 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 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se entrega al notificado (a) copia íntegra, auténtica y gratuita del presente acto administrativo.

El notificado (a),

Quien notifica,

C.C. No. _____ de _____

C.C. No. _____ de _____

Nombre:

Nombre:
