



C I R C U L A R CSJBOC22-10

Fecha: 17 de febrero de 2022

Para: **FUNCIONARIOS JUDICIALES DE BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS ISLAS**

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

ASUNTO: RECUERDA ASPECTOS RELEVANTES PARA CALIFICACIONES DE EMPLEADOS JUDICIALES EN CARRERA Y REMITE LISTA DE CHEQUEO PARA TALES EFECTOS

Respetados funcionarios judiciales,

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar se permite recordarles, que el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, determinó un formato de **Acta de seguimiento trimestral de desempeño para empleados judiciales**, con miras a recolectar la información base para la calificación de empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016, "Por medio del cual se reglamenta el sistema de evaluación de servicios de funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial". Esto, por cuanto deben establecerse metas a los empleados judiciales y realizarles seguimiento trimestral¹, lo que a su vez, debe ser puesto en conocimiento de manera oportuna a cada servidor.

Por otra parte, culminado el periodo de evaluación del año **2021**, se recuerdan los siguientes aspectos a tener en cuenta para la consolidación y calificación integral de los empleados:

- El periodo de evaluación va del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, salvo que la posesión del empleado en carrera haya sido posterior a la fecha de inicio del año.
- El periodo de evaluación no se determina por los tiempos de los servidores que fungieron como jueces en un mismo juzgado, sino por el tiempo de servicio del empleado en el respectivo año.
- El servidor debe tener más de tres meses de posesionado en el cargo en carrera para ser calificado, indistintamente que en este lapso haya laborado en diferentes despachos.
- Los empleados en carrera que se encuentren ocupando cargos de libre nombramiento y remoción, no son calificables.
- Cuando otorguen licencia para ocupar otro cargo en la Rama Judicial (hasta por dos años), siempre que el nuevo empleo pertenezca al régimen de carrera, **el**

¹ Señalado por el título IV del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016
Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena - Bolívar. Colombia



funcionario que la otorga debe seguir calificando en el cargo de carrera al empleado. Para el efecto, el nominador del cargo en provisionalidad deberá rendir informe del desempeño del empleado en el formulario correspondiente a las labores ejercidas². Así, por ejemplo, si el *escribiente en carrera* del juzgado primero se desempeña en el juzgado segundo como *secretario en provisionalidad*, **le corresponde al juez segundo enviar el formulario de evaluación de secretario diligenciado y acompañado de las actas de seguimiento, a título de informe, para que el juez primero lo califique y notifique del acto administrativo al escribiente.**

- En caso de que no se cuente con el informe referido en el punto anterior, el juez evaluador deberá solicitarlo formalmente a su homólogo y si este no da respuesta oportuna, se informará dicha situación a esta seccional para la intervención correspondiente.
- Si el empleado durante el periodo de evaluación fungió como juez en provisionalidad, el consejo seccional remitirá a título de informe los factores de rendimiento, calidad y organización del trabajo, en los términos del artículo 20 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.
- **A partir del año 2017, para la calificación integral de servicios de los empleados se deben utilizar los formatos del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.** El Acuerdo PSAA14-10281 de 2014, solo es aplicable para las evaluaciones realizadas por los servicios prestados en los años 2015 y 2016.
- Los formularios deben ser diligenciados en su totalidad, especialmente los datos de nombre y apellidos, número de cédula, cargo en propiedad, cargo en provisionalidad y periodo calificado.
- Los formularios de calificación se pueden descargar en la página web de la Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura – Unidad de Administración de la Carrera Judicial – Calificación de Servicios o en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-de-administracion-de-carrera-judicial/calificacion-de-servicios> (Acuerdo PSAA16-10618 de 2016).
- **La motivación de la calificación asignada al empleado es obligatoria.**
- Las actas de seguimiento hacen parte integral de la calificación de servicios del empleado, por lo que al momento de remitir dicho acto administrativo al Consejo Seccional, una vez se encuentre ejecutoriada³, deberá acompañarse de aquellas. **No deben remitir trimestralmente copia de los seguimientos a la corporación.**
- Las calificaciones integrales de servicios de empleado se pueden realizar hasta el último día hábil del mes de agosto de 2022.
- De las calificaciones de servicios en firme deberán remitirse copia a esta seccional. Copia de esta, deberá reposar en la hoja de vida que del empleado lleve el juzgado.

² Artículo 20, ibídem

³ Artículo 12 del Acuerdo No. PSAA16-10618 de 2016



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar
Presidencia

- Por último, y aun cuando el formato de calificación integral de empleados no tiene espacio demarcado para consignar la firma del evaluado, se sugiere que el empleado también la suscriba, para así garantizar los principios de publicidad y contradicción.

Para los anteriores efectos, en ejercicio de los principios orientadores de la planificación y métodos para alcanzar la mejora del Sistema de Gestión de la Calidad de la Rama Judicial, en especial del autocontrol, autogestión y autorregulación⁴, y previendo la devolución por parte de esta corporación a los nominadores, de los formatos de evaluación de empleados judiciales de carrera, por carecer de alguno(s) de los requisitos de que trata el Acuerdo PCSJA16-10618 de 2016, se remite formato de lista de chequeo, contentivo de los requisitos allí enunciados y citados en la presente circular, que podría ser útil para los funcionarios judiciales (nominadores) al momento de realizar la calificación de servicios de los empleados de carrera. Esta lista de chequeo tiene como propósito que se disminuya, por parte de este consejo, el número de devolución de los formatos de evaluación de empleados judiciales a los nominadores.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS QUE SE DEBEN VERIFICAR EN LOS FORMATOS DE EVALUACIÓN DE EMPLEADOS JUDICIALES EN CARRERA – ANTES DE SU ENVÍO AL CONSEJO SECCIONAL DE BOLÍVAR			
ÍTEM	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Nombre del evaluado			
Identificación			
Cargo			
Período evaluado (año calendario, salvo que haya laborado un menor tiempo)			
Fecha de evaluación			
Correcta sumatoria de los puntajes de los subfactores (el puntaje debe corresponder a la sumatoria de los valores asignados en cada indicador que conforme el subfactor)			
Sumatoria correcta del puntaje total (el puntaje debe corresponder a la sumatoria del valor asignado en cada uno de los factores)			
Motivación de la calificación			
Firma del evaluador			
Notificación personal del evaluado			
Actas de seguimiento trimestral de desempeño diligenciadas y firmadas por el evaluador, el evaluado y/o comunicadas.			
El formato utilizado para calificaciones de 2017 en adelante debe corresponder al dispuesto para la aplicación del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016.			

Cordialmente,

PATRICIA ROCÍO CEBALLOS RODRÍGUEZ
Presidenta

⁴ Norma Técnica Colombiana NTC 6256
Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena - Bolívar. Colombia



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar
Presidencia

M.P. PRCR/MFRT

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena - Bolívar. Colombia