



C I R C U L A R CSJBOC21-14

Fecha: 8 de febrero de 2021

Para: FUNCIONARIOS JUDICIALES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CARTAGENA, BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS, ISLAS

De: Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar

Asunto: “Calificación de empleados en carrera”

Se reitera a los funcionarios judiciales, 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 conforme al título IV de dicha norma, deben establecerse metas a los empleados judiciales y realizarles seguimiento trimestral, lo cual debe ser puesto en conocimiento de manera oportuna a cada servidor.

Asimismo, se les recuerda que mediante Acuerdo PCSJA20-11561 del 2020¹, el Consejo Superior de la Judicatura decidió ampliar el término para consolidar la calificación integral de servicios del año **2019**, de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, **hasta el próximo 28 de febrero de 2021**.

Teniendo en cuenta lo anterior y, culminado a su vez, el periodo de evaluación del año 2020, se recuerdan los siguientes aspectos a tener en cuenta para la calificación de los empleados:

- El periodo de evaluación va del 1° de enero al 31 de diciembre del respectivo año, salvo que la posesión del empleado en carrera, fuera posterior a la fecha de inicio.
- 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.

¹ “Por medio del cual se amplía el plazo para consolidar la calificación integral de servicios de los funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial”.



- 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 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 calificador 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.
- Para la calificación integral de servicios de los empleados se deben utilizar los formatos del Acuerdo PSAA16-10618 de 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 enlace <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 ejecutoriado³, deberá acompañarse de aquellas. **No deben remitir trimestralmente copia de los seguimientos a la corporación.**

² Artículo 20, ibídem

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



- Las calificaciones integrales de servicios del año 2020 de empleados se pueden realizar hasta el último día hábil del mes de agosto de 2021.
- Las calificaciones de servicios en firme, deberán remitirse copia a esta seccional. Copia de la misma, deberá reposar en la hoja de vida que del empleado lleve el juzgado.

Cordialmente,

IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente
M.P. IELG/KUM