



C I R C U L A R CSJCUC19-314

18 DIC 2019

Fecha: 16 de diciembre de 2019  
Para: **DESPAPOS JUDICIALES DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS**  
De: JESÚS ANTONIO SÁNCHEZ SOSSA  
Asunto: "SOLICITUDES DE LIQUIDACION Y PAGO DE VACACIONES"

Para conocimiento de los funcionarios y Empleados de nuestra jurisdicción se divulga la CIRCULAR DESAJBOC19-142 emitida por el DR. Pedro Alfonso Mestre Carreño – Director Ejecutivo Seccional mediante la cual se permite recordarles las directrices emitidas por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura sobre el asunto de la siguiente manera:

Circular **PSAC05-89**: 18 de noviembre de 2005

**Numeral 2.** El Director Seccional deberá evaluar la solicitud dentro de los tres días siguientes a su presentación, confrontándola con la base de datos del Sistema de Hoja de Vida Única, prevista en el Acuerdo 1663 de 2002, y solicitará inmediatamente la asignación de recursos a la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, siempre y cuando se cumpla al menos con una de las siguientes condiciones:

**Numeral 2.1.** Que el número total de servidores del Despacho, incluido el Juez o del Centro de Servicios, sea menor o igual a tres, toda vez que debido al personal escaso no es conveniente aplicar la figura del encargo para nombrar el reemplazo del juez, y/o redistribuir las funciones del empleado que disfrutará de vacaciones, entre los empleados restantes.

**Numeral 2.2.** Cuando se trate de nombramientos de reemplazos por vacaciones de Jueces, cuyo despacho tenga más de tres servidores, el Tribunal encargado de dicho nombramiento deberá certificar que en el Despacho no existe ningún empleado que cumpla los requisitos para ser designado en encargo como Juez, situación que debe ser corroborada e igualmente certificada por el Director Seccional, previa verificación de las hojas de vida correspondientes.

Circular **PSAC11-84**: 23 de noviembre de 2011

**Numeral 1.** Los funcionarios judiciales del régimen de vacaciones individuales, deberán hasta el mes de marzo de cada año, reportar la programación de vacaciones correspondientes al siguiente año, ante el Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Administrativa y Dirección Seccional, del respectivo distrito judicial.

**Numeral 2.** Una vez concedidas y reconocidas las vacaciones a dichos servidores, no habrá lugar a su aplazamiento.

**Numeral 5.** Cuando no sea posible designar en encargo a alguno de los servidores del correspondiente despacho judicial, la respectiva Dirección Seccional deberá incluir dentro del proyecto de presupuesto del año siguiente,

*la asignación de recursos que permita efectuar el nombramiento en provisionalidad de sus reemplazos*

Por lo anterior, comedidamente se solicita efectuar la programación de vacaciones del año 2020 y enviarlas ante el Consejo Seccional de la Judicatura – Sala Administrativa – y Dirección Seccional del respectivo distrito judicial con fecha máxima 31 de marzo de 2020.

Cordialmente,



**JESUS ANTONIO SANCHEZ SOSSA**

Presidente

Anexo: CIRCULAR referenciada

JASS/vkv



C I R C U L A R DESAJBOC19-142

Fecha: 5 de diciembre de 2019

Para: **FUNCIONARIOS JUDICIALES BOGOTÁ- CUNDINAMARCA**

Asunto: Programación de vacaciones de los funcionarios judiciales del régimen de vacaciones individuales

Con el fin de atender oportunamente las solicitudes de liquidación y pago de vacaciones y gestionar los recursos para el nombramiento en provisionalidad de los reemplazos, me permito recordarles las directrices emitidas por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura sobre el asunto, de la siguiente manera:

Circular **PSACC05-89**:- 18 de Noviembre de 2005

*"numeral 2. El Director de la Seccional deberá evaluar la solicitud dentro de los tres días siguientes a su presentación, confrontándola con la base de datos del Sistema de Hoja de Vida Única, prevista en el acuerdo 1663 de 2.002 y solicitará inmediatamente la asignación de recursos a la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, siempre y cuando se cumpla al menos con una de las siguientes condiciones:*

***numeral 2.1.** Que el número total de servidores del Despacho, incluido el juez o del Centro de Servicios, sea menor o igual a tres, toda vez que debido al personal escaso no es conveniente aplicar la figura del encargo para nombrar el reemplazo del juez, y/o redistribuir las funciones del empleado que disfrutará de vacaciones, entre los empleados restantes.*

***numeral 2.2.** Cuando se trate de nombramientos de reemplazos por **vacaciones de Jueces**, cuyo despacho tenga más de tres servidores, el Tribunal encargado de dicho nombramiento deberá certificar que en el Despacho no existe ningún empleado que cumpla con los requisitos para ser designado en encargo como Juez, situación que debe ser corroborada e igualmente certificada por el Director Seccional, previa verificación de las hojas de Vida correspondientes."*

Igualmente, en la circular **PSAC11-84** – 23 de Noviembre de 2.011, indica:

*"numeral 1. Los funcionarios judiciales del régimen de vacaciones individuales, deberán hasta el mes de marzo de cada año, reportar la programación de vacaciones correspondientes al siguiente año, ante el Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Administrativa y Dirección Seccional, del respectivo distrito judicial.*

***Numeral 2.** Una vez concedidas y reconocidas las vacaciones a dichos servidores, no habrá lugar a su aplazamiento.*

Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 Conmutador - 3532666 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)



Circular Página No. 2

**Numeral 5.** Cuando no sea posible designar en encargo a alguno de los servidores del correspondiente despacho judicial, la respectiva Dirección Seccional deberá incluir dentro del proyecto de presupuesto del año siguiente, la asignación de recursos que permita efectuar el nombramiento en provisionalidad de sus reemplazos.

Por lo anterior, comedidamente se solicita efectuar la programación de vacaciones del año 2.020 y enviarlas a este despacho con fecha máxima 31 de marzo de 2.020.

Cordialmente,

/



**PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO**  
Director Ejecutivo Seccional

Elaboró: José Amadeo Medina Méndez  
Revisó: Carolina Lissette Zambrano Bentez  
Betty Johana Rojas Angarita

