



C I R C U L A R CSJHUC17-29

Fecha: miércoles, 01 de marzo de 2017

Para: **SERVIDORES Y SERVIDORAS JUDICIALES DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA**

De: PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

Asunto: *“Cumplimiento Acuerdo calificación de servicios para servidores judiciales”*

Estimados Servidores y Servidoras:

Dando alcance a la Circular CSJHUC17-14 del 6 de los corrientes, expedida por esta Corporación, con el acostumbrado respeto, se reitera las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura, sobre la calificación integral de servicios para los servidores judiciales, en los siguientes términos:

1. Calificación de servicios período 2016

Para la calificación de servicios correspondiente al período 2016, la cual se realizará en el presente año, se aplicará el Acuerdo PSAA14-10281 de 2014, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo PSAA15-10290 de 2015, por el cual se determina la capacidad máxima de respuesta para los cargos de Magistrados y Jueces de la República, para la vigencia 2016.

Para tal efecto se tendrá en cuenta, entre otras cosas, lo siguiente:

a. **Días calificables.** El artículo 7 del Acuerdo PSAA14-10281 de 2014, establece:

- 1) Para determinar el número de días hábiles laborados durante el período, la Sala Administrativa del Consejo Superior o la respectiva Seccional de la Judicatura descontará exclusivamente los días hábiles que correspondan a vacaciones; vacancia judicial; incapacidades; calamidad doméstica; escrutinios electorales; licencias, salvo para ocupar otros cargos en la Rama Judicial que den lugar a calificación; cierre extraordinario de los despachos; comisiones; permisos para adelantar actividades de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, permisos sindicales o por cualquier otra circunstancia

previamente autorizada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

- 2) Por comisiones o permisos para la participación como asistente en los eventos de formación y capacitación o en los de salud ocupacional, autorizados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se descontará también la totalidad del tiempo invertido en ello, siempre y cuando esté debidamente acreditado.
- 3) En todo caso, el tiempo invertido por los formadores en la participación en los eventos programados por la Escuela Judicial será descontado sin ninguna limitación.
- 4) Se descontará el tiempo dedicado por los funcionarios a cumplir despachos comisorios durante el período, fuera de la sede del despacho, siempre que el funcionario evaluado lo haya acreditado debidamente ante la Sala Administrativa competente, a más tardar el último día de enero siguiente a la finalización del período a evaluar.
- 5) Se descontará un total de 10 días hábiles para la calificación de las servidoras judiciales que durante el período de evaluación hubieren estado embarazadas, lo cual se acreditará con la respectiva certificación médica del estado de gravidez. Este descuento procede sólo una vez por cada embarazo.

Por lo anterior, quien pretenda invocar el descuento de días hábiles en las situaciones anteriores, salvo vacaciones y vacancia judicial, deberá acreditar la causa y allegar el cumplimiento correspondiente, si es del caso, ante esta Corporación, antes del 28 de febrero de 2017.

b. Factor Calidad

En cuanto al Factor Calidad es importante recordarles a los jueces que conocen segunda instancia, lo siguiente:

- 1) Los superiores funcionales de los jueces deberán diligenciar los formularios del factor calidad de acuerdo con la metodología prevista en el Acuerdo PSAA14-10281 de 2014 y remitir el original de cada formulario a esta Seccional, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, por un medio que garantice su seguridad.
- 2) La evaluación del factor calidad comprende un mínimo de doce (12) providencias durante todo el período, así: dos (2) autos interlocutorios que no le pongan fin al proceso y cuatro (4) providencias entre sentencias y autos interlocutorios que le ponen fin al proceso, por cada semestre; equivalentes a cuatro de la especialidad y una tutela.

c. Factor Eficiencia o Rendimiento

Respecto al factor Eficiencia o Rendimiento es importante resaltar lo siguiente:

- 1) Los Magistrados de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, Tribunales Administrativos, Salas Jurisdiccionales Disciplinarias y Jueces de la República son responsables de alimentar el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial –SIERJU, para lo cual deben diligenciar en su integridad y remitir los formularios únicos de recolección diseñados para cada una de las categorías, áreas, especialidades y jurisdicciones de los despachos judiciales en los términos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura. Dicha información se entenderá rendida y aceptada bajo la gravedad del juramento.
- 2) Si durante el período a reportar ejercieron dos o más funcionarios en un mismo despacho se diligenciarán sendos formularios. Las fechas de corte de la información a reportar deben coincidir con las de posesión y/o retiro de los respectivos funcionarios.
- 3) Cuando se establezca que la información estadística reportada por el funcionario para realizar la calificación del factor eficiencia o rendimiento es inexacta, esto es, cuando se verifiquen mayores egresos y/o procesos sin trámite o cualquiera otra información inexacta que se traduzca en índices superiores de rendimiento, previo requerimiento escrito por parte de la Seccional, el funcionario evaluado procederá a la verificación, corrección o justificación en el término de cinco (5) días. Vencido este término sin respuesta, o sin justificación atendible, se procederá a la asignación del puntaje en la forma establecida en el inciso tercero de este artículo.

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas administrativas y correctivas, como la orden de corrección o modificación de formularios e informes y la práctica de visitas de verificación de información, entre otras.

- 4) El despacho judicial que no rinda la información, o que no la rinda completa en la forma y términos establecidos al momento de consolidar la evaluación integral de servicios, recibirá una asignación de **cero puntos** en el factor de calificación a que se refiera la inexistencia o inexactitud de los reportes.
- 5) Para el efecto, el Consejo Seccional de la Judicatura determinará si hay lugar a asignar cero (0) en la calificación del factor que corresponda, según lo previsto en este artículo, para lo cual debe adelantar el procedimiento administrativo, garantizando el derecho al debido proceso y a la defensa del servidor judicial, para la aplicación de lo previsto en este artículo.

d. Factor Organización del Trabajo

Para el efecto, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- 1) La evaluación de este factor comprenderá 16 procesos. Para ello, el magistrado del Consejo Seccional de la Judicatura, en la visita se escogerá para evaluar los 16 procesos que correspondan a las radicaciones más antiguas que aparezcan en el sistema de gestión Siglo XXI.
- 2) En aquellos despachos donde no exista el sistema, al momento de la visita al funcionario verificará en los libros los procesos tramitados durante el período, para efectos de seleccionar los más antiguos.
- 3) Cada proceso inspeccionado equivale a un punto (1) y en cada proceso debe analizarse el cumplimiento total de términos. Así mismo debe evaluarse la pérdida de competencia de los negocios que no se hallen en el Despacho por esta razón.

e. Calificación de empleados

- 1) Corresponde al superior jerárquico del despacho, centro de servicios o dependencia en la cual el empleado de carrera está nombrado en propiedad al momento de la consolidación de la evaluación, realizar su calificación integral de servicios.
- 2) Cuando un empleado durante el período a calificar, haya desempeñado funciones en otros despachos o dependencias, los respectivos superiores remitirán al calificador a título de informe, el formulario de evaluación y los de seguimiento correspondiente a las labores desempeñadas, debidamente diligenciados en cuanto a los factores de calidad, eficiencia o rendimiento, organización del trabajo y publicaciones.
- 3) Cuando durante el período de evaluación, un empleado haya desempeñado funciones como juez en provisionalidad, la consolidación de la calificación de servicios corresponderá a su superior jerárquico. Para el efecto, solicitará al Consejo Seccional respectivo, la información base para la calificación de los factores por su desempeño como juez.
- 4) El vencimiento del plazo para consolidar la calificación no exime al calificador de la responsabilidad de realizarla, por tratarse de una obligación a su cargo y de un derecho para el sujeto de la calificación, quien podrá exigirla.

2. Calificación de servicios período 2017

Para la calificación de servicios correspondiente al período 2017, la cual se realizará en el año 2018, se aplicará el Acuerdo PSAA16-10618 de 2016, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA17-10635 de 2017 por el cual se determina la capacidad máxima de respuesta para los cargos de Magistrados y Jueces de la República, para la vigencia 2017.

3. Formularios de calificación

- a. Para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, los formularios se encuentran en el siguiente enlace: www.ramajudicial.gov.co-link-CARRERA JUDICIAL-Concursos a Nivel Central - Calificación de servicios-FORMATOS CALIFICACION DE SERVICIOS ACUERDO PSAA14-10281.
- b. Para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, los formularios se encuentran en el siguiente enlace: www.ramajudicial.gov.co-link-CARRERA JUDICIAL-Concursos a Nivel Central - Calificación de servicios-FORMATOS CALIFICACION DE SERVICIOS ACUERDO PSAA16-10618.

Cordialmente,



JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente

JDH/DPR