|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | INFORMACIÓN DEL EVALUADO | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **APELLIDOS:** | | |  |  | **NOMBRES** | | | | |  | | | | |  |
|  | **C. C.** | | |  |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | **CARGO EN CARRERA** | | |  |  | **MUNICIPIO** | | | | |  | | | DISTRITO |  |  |
|  |  | | |  |  |  | | | | |  | | |  |  |  |
|  | **CARGO EN PROVISIONALIDAD** | | |  |  | **MUNICIPIO** | | | | |  | | | DISTRITO |  |  |
|  | **CARGO EN PROVISIONALIDAD** | | |  |  | **MUNICIPIO** | | | | |  | | | DISTRITO |  |  |
|  |  | | |  |  |  | | | | |  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PERÍODO A CALIFICAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | **Día** |  | **Mes** |  | **Año** |  |  |  |  |  |  | **Día** |  | **Mes** |  | **Año** |  |
|  | **DESDE** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **HASTA** | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | **Día** |  | **Mes** |  | **Año** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **FECHA DE LA CALIFICACIÓN** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | **1.** | **FACTOR CALIDAD** | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | **3.** | FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |  |
|  | **2.** | FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | **4.** | FACTOR PUBLICACIONES | | | | | | | |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | CALIFICACIÓN INTEGRAL | | | | | | | | |  |  |  | **SATISFACTORIA** | | | |  | **EXCELENTE** | | | | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | BUENA | | | | |  | |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | INSATISFACTORIA | | | | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)** | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  | |
| RESOLUCIÓN **(Sólo para calificaciones insatisfactorias)** | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **MOTIVACIÓN:**   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | | --- | | La calificación insatisfactoria de servicios de los funcionarios judiciales conlleva la exclusión de la carrera judicial (artículo 173 de la Ley 270 de 1996), decisiones que deben proferirse por la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura en el mismo acto administrativo (artículo 10 del Acuerdo PSAA14-10281 de 2014).    Con fundamento en las consideraciones precedentes, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, |   **RESUELVE:**   |  | | --- | | **PRIMERO:** Calificar insatisfactoriamente los servicios prestados por el doctor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al contenido del presente acto administrativo, durante el período comprendido entre el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año de dos mil \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (20\_\_\_) y el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año de dos mil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( 20\_\_\_).  **SEGUNDO:** Excluir de la Carrera Judicial al doctor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , del cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al cual se encuentra vinculado por dicho régimen.  **TERCERO:** Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, para ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.  **CUARTO: Notifíquese** el presente acto administrativo al interesado de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.  **QUINTO:** En firme este acto administrativo, comuníquese al Nominador y a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.  Dada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de año de dos mil \_\_\_\_\_ (20\_\_ ). | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CALIFICADOR** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA**  **SALA ADMINISTRATIVA** |  |  |
|  |  | Firma Presidente |  |  |

Nota: En el evento en que el espacio destinado en el formulario para la motivación no sea suficiente para exponer la totalidad de los fundamentos de la calificación y/o de la exclusión de la carrera judicial, sírvase utilizar una hoja anexa, en la cual se identificará plenamente el calificado, el calificador y el período de que se trate.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOTIFICACIÓN** | |
| En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año de dos mil \_\_\_\_\_\_ (20\_\_\_\_), se notifica personalmente al doctor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el presente acto administrativo proferido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | |

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN INTEGRAL DE JUECES DE LA REPÚBLICA**

(Utilice un formulario por cada funcionario)

La calificación integral de servicios, se realizará por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, con un puntaje de 0 a 100 puntos; donde se evaluarán los factores Calidad, Eficiencia o Rendimiento, Organización del Trabajo y Publicaciones, que se consignarán en el presente formulario, para el período de evaluación que comprende desde 1º de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y en adelante.

1. **INFORMACIÓN DEL EVALUADO.**

En este bloque se identificará el funcionario a evaluar por sus apellidos, nombres; documento de identidad; en despacho, se señalará el Despacho al que se encuentre vinculado el funcionario evaluado; Indique además el cargo y el Municipio, Circuito y Distrito, al que pertenece el funcionario evaluado.

1. **PERÍODO A CALIFICAR**

Escriba con dos dígitos la fecha inicial del período a evaluar y la fecha final del mismo Ej.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESDE** |  | **DÍA**  **01** |  | **MES**  **01** |  | **AÑO**  **2015** |  |  |  | **HASTA** |  | **DÍA**  **31** |  | **MES**  **12** |  | **AÑO**  **2015** |

**FECHA DE LA CALIFICACIÓN**

Escriba la fecha de la Sala en la que se aprueba la calificación por parte de la Sala Administrativa del Seccional de la judicatura.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE LA CALIFICACIÓN** |  |  | **DÍA**  **15** |  | **MES**  **05** |  | **AÑO**  **2016** |

1. **CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS**
2. **Factor Calidad:** Registre el resultado del promedio obtenido de los puntajes de los formularios con

Providencias proferidas durante el período evaluado.

1. **Factor Eficiencia y Rendimiento:** Escriba el resultado de las operaciones realizadas para obtener la

Calificación final del factor.

1. **Factor Organización del Trabajo:** Escriba el resultado obtenido en este factor
2. **Factor Publicaciones:** Escriba el resultado obtenido en este factor.

**CALIFICACIÓN INTEGRAL**: Registre el resultado de sumar los puntajes obtenidos en los anteriores Factores. Si el resultado tiene decimales, haga la aproximación únicamente respecto al resultado final. La aproximación se hará así: si el resultado arroja punto 0.50 o más, aproxime al antero siguiente. Si el resultado arroja menos de punto 0.50, aproxime al entero inmediatamente anterior: Ej. 84.5 coloque = 85.00; y si es 84.3, coloque = 84.00.

La Calificación es Satisfactoria si se encuentra entre 60 y 100 puntos. Marque una X en la casilla que corresponda, observando que el resultado esté dentro de los siguientes rangos: EXCELENTE de 85 a 100 y BUENA de 60 a 84.

La Evaluación es Insatisfactoria cuando la calificación integral se encuentra entre 0 y 59 puntos. Dicho resultado dará lugar al retiro de la carrera judicial y a informar del acto debidamente ejecutoriado al nominador para que proceda al retiro del servicio.

1. **MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

Es obligatorio motivar el acto y en la motivación deben quedar consignados los datos que permitan conocer al evaluado, cuáles fueron los indicadores y las operaciones que dieron origen al puntaje obtenido.

1. **FIRMA DEL EVALUADOR**

El formulario deberá ser suscrito por el Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura.