**RESOLUCIÓN No. XXXXXXX**

(XXXXXXde XXXX de XXXXXX)

*“Por medio de la cual se concede una licencia de paternidad”*

La suscrita Coordinadora del **CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA DE MANIZALES**, en uso de sus facultades y atribuciones legales,

**CONSIDERANDO**

1. Que al servidor judicial **XXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXX, le fue concedida licencia de paternidad por el término de ocho (8) días, contados a partir del día XXX de XX de XXXXXX y hasta el XXXXXXXX de XXXXXXX de XXXXXX, inclusive.
2. Que el interesado, se desempeña como XXXXXXXX, adscrito a este Centro de Servicios.
3. Que el artículo 135 de la Ley 270 de 1996, establece las situaciones administrativas en que pueden hallarse los funcionarios o empleados. A su vez, el numeral 2 del mismo artículo, contempla la separación temporal del servicio de sus funciones, esto es: en licencia remunerada, derivada por el hecho de la paternidad.
4. Que en consecuencia, por ser procedente resolver situaciones como la actual, la Coordinadora, facultada por el Comité de Seguimiento y Control del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales, concederá licencia por paternidad al servidor judicial **XXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXX a partir del día XXXXXXX de XXXXXX de XXXXXX y hasta el XXX de XXXXX deXXXXXXXX, inclusive.

Por lo expuesto, y dadas las facultades legales conferidas,

**RESUELVE:**

**PRIMERO**: **CONCEDER**, LICENCIA REMUNERADA POR PATERNIDAD, al servidor judicial **XXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXX, quien ocupa el cargo de XXXXX, por el término de ocho (8) días, contados a partir del díaXde XXXXX de XXXXX y hasta el XXXXX de XXXXXX de XXXXXX, inclusive.

**Parágrafo:** El interesado, deberá reintegrarse a sus labores a partir del doce (XXX) de XXXX de dos mil XXXXXX (XXXXX).

**SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**TERCERO:** Comunicar esta decisión al Consejo Seccional de la Judicatura, así como a la Oficina de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de esta Ciudad.

**CUARTO:** Archivar el original de la presente Resolución en la carpeta respectiva y una copia en la hoja de vida del interesado.

Dada en Manizales – Caldas, dos (XXX) de XXXdeXXXX

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**NATALIA SABOGAL ORTIZ**

Coordinadora

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| He sido notificado del contenido de la Resolución | | N° XXXXXXXX | | | | , de la que |
| he recibido una copia. |  | | | | | |
| **XXXXXXXXXXX** | |  |  |  |  | |
| Nombre | |  | Firma |  | Fecha | |