**RESOLUCIÓN No. XXXXXXXX**

(XXXX de XXXX de XXXXXXXX)

*“Por medio de la cual se hace un Nombramiento en Provisionalidad”*

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**

Que existe la vacante temporal del cargo de Escribiente de Circuito, por cuanto la titular solicito licencia para ocupar otro cargo en la Rama Judicial.

Que mediante Certificado de disponibilidad presupuestal No XXXXXX del XXX de XXXXXX de XXXXXX, el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Manizales, certificó a solicitud de la Coordinadora del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales, la disponibilidad presupuestal que permite atender el pago que por concepto de sueldos y demás emolumentos devengue la persona que se va a nombrar como XXXXXXXXX ésta Oficina.

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, nombrará en provisionalidad como XXXXXXXXXX, al señor **XXXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXX a partir del XXXXXXXXX (XXXXXXX) de XXXXXXXX de XXXXXXX (inclusive).

Por lo expuesto, y dadas las facultades legales conferidas,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°.** *Nombrar en Provisionalidad en* el cargo de XXXXXXXX de La planta de personal del Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales al señor **XXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXX a partir del XXXXXX (XX) de XXXXXX deXXXXXXXXXX (inclusive).

**ARTICULO 2º POSESIONAR** al señor **XXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXX en el cargo de XXXXXXXXXX.

**ARTICULO 3º 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.

**ARTICULO 4º: ARCHIVAR** el original de esta Resolución en la carpeta respectiva y una copia en la hoja de vida de la interesada.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Manizales – Caldas, XXXX(XX) deXXXXXX de XXXXXXX

**NATALIA SABOGAL ORTIZ**

Coordinadora

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| He sido notificado del contenido de la Resolución | | N° XXXdel XX de XXX XXXX | | | | , de la que |
| he recibido una copia. |  | | | | | |
| **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** | |  |  |  |  | |
| Nombre | |  | Firma |  | Fecha | |

**ACTA DE POSESIÓN**

CARGO: XXXXXXXXXXXX

CALIDAD: PROVISIONALIDAD

NOMBRADO: XXXXXXXXXXXXX

**EL CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DE LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA.**

En la ciudad de Manizales, Caldas, el XXXXXX(XXX) de XXXXXXX de XXXXXXXX, comparece al despacho de la Coordinadora NATALIA SABOGAL ORTIZ, el señor **XXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.053.810.180, con el fin de tomar posesión en el cargo de XXXXXXXXXXXX**,** para el cual fue nombrado en Provisionalidad mediante Resolución XXX del XX de XX XXXXXX. Para el efecto, la suscrita Coordinadora, facultada por el Comité de Seguimiento y Control del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y Familia de Manizales, previa imposición de las normas legales penales vigentes, le tomó el juramento de rigor, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente, conforme a su leal saber y entender con los deberes que el cargo le impone, prometiendo guardar la reserva debida de todos los asuntos que en razón de sus funciones deba conocer, quedando de esta manera legalmente posesionado.

Para efectos de la presente posesión el señor XXXXXXXXXXX DUQUE exhibió la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX, certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica, Policía Nacional (RNMC) y la declaración juramentada sobre ausencia de impedimentos e inhabilidades para el desempeño del cargo. No se le exigen más documentos por venir en continuidad ocupando un cargo en la Rama Judicial.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por quienes en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas sus partes.

Dada en Manizales, Caldas, el XXXXXXX (XXX) de XXXXXXXXdel año dos mil XXXX (XXXX).

**XXXXXXXXXXXXXXX**

Posesionado

**NATALIA SABOGAL ORTIZ**

Coordinadora