**RESOLUCIÓN No. XXX**

(XX de XXX de XXX)

"*Por medio de la cual se Trasladan Transitoriamente unos servidores judiciales”*

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, previamente facultada para suscribir el presente acto administrativo por el Comité de Seguimiento y Control de dicho Centro, según acta de novedades No.009 del 25 de Septiembre de 2012, Comité facultado para tal fin mediante el artículo segundo del Acuerdo. No. PSA11-112 A del 15 de Noviembre de 2011, y,

**CONSIDERANDO :**

1. Que acorde con el artículo 9º del acuerdo 8704 del 28 de Septiembre de 2011 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se creó el **Comité de Seguimiento y Control del Centro de Servicios Judiciales para los juzgados civiles y de familia de Manizales**, al cual le compete las directrices sobre la organización y gestión de dicho Centro, y en su artículo 6º, parágrafo segundo, facultó a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, (hoy Consejo Seccional de la Judicatura), para efectuar el traslado de los cargos enunciados en dicho acto administrativo, a efectos de conformar el respectivo Centro de Servicios Judiciales.
2. Que de conformidad con el artículo Sexto Parágrafo Segundo del referido acuerdo la entonces Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas:

“…*estructurará el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales de acuerdo con los parámetros generales establecidos en el presente Acuerdo y dispondrá para su respectiva conformación el traslado de un número razonable de los cargos disponibles provenientes de los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales…”*

Previendo, además que:

*“…Sobre los cargos que posteriormente queden a disposición, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, hará los movimientos que estime pertinentes, para lo cual tomará en cuenta las necesidades de todas las Especialidades dentro del respectivo Distrito y/o Circuito el tipo de vinculación de los respectivos Servidores Judiciales…”(subrayado fuera de texto origina*

1. Con base en lo anterior, la Coordinadora del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales, facultada por el Consejo Seccional de la Judicatura, trasladara transitoriamente al servidor judicial XXXXXXXX a partir del XXXXXXXX de XXXXXXX de XXXXXXX, a la XXXXXXXXXXXXXXcon el fin de brindar labores de apoyo en lo pertinente.
2. Que, en consecuencia, el titular asignará por escrito las funciones a cargo de los empleados, y llevará el control de su cumplimiento, efectuando la evaluación periódica de servicios, conforme al reglamento aplicable a los servidores judiciales. Igualmente, adelantará las acciones disciplinarias a que haya lugar.
3. Así mismo coordinará lo pertinente con la Coordinadora del Centro de Servicios para el otorgamiento de permisos y demás situaciones administrativas.

**R E S U E L V E:**

**PRIMERO: TRASLADAR TRANSITORIAMENTE** por estrictas necesidades del servicio al servidor judicial XXXXXXX, a partir del XXX XXXde XXX, a la XXXXXXXXX de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

**SEGUNDO:** Notificar personalmente la presente decisión a los interesados.

**TERCERO:** Comunicar esta decisión al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.

**CUARTO:** Archivar el original de la presente Resolución en la carpeta respectiva.

Expedida en Manizales, Caldas, el XXXXXXXX (XXX) deXXXXXXX de dos mil XXXXXXXXX

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,**

**NATALIA SABOGAL ORTIZ**

Coordinadora

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| He sido notificado del contenido de la Resolución | | N° 0XXX del XXX de XXXXXXX XXX | | | | , de la que |
| he recibido una copia. |  | | | | | |
| XXXXXXXXXX | |  |  |  |  | |
| Nombre | |  | Firma |  | Fecha | |