**RESOLUCIÓN No. ${num\_resolucion}**

(${fecha})

*“Por medio de la cual se concede una licencia no remunerada renunciable”*

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 los presentes actos administrativos 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 con escrito de la fecha, el (la) servidor(a) judicial **${nom\_servidor},** identificado(a) con la cédula de ciudanía número ${ced\_servidor}, ${cargo} en propiedad, solicita licencia no remunerada para ${motivo} a partir del ${fecha\_inicio\_larga} (inclusive).
2. Que conforme lo establece la Ley 270 de 1996 -Estatutaria de Administración de Justicia- en el parágrafo del apartado 142: “*Los funcionarios y empleados en carrera también tienen derecho a licencia, cuando hallándose en propiedad pasen a ejercer hasta por dos años, un cargo vacante transitoriamente en la rama judicial*…”.
3. Que por ser procedente resolver situaciones como la actual, la Coordinadora del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales, facultada por el Comité de Seguimiento y Control del mismo, autorizará la licencia no remunerada para el (la) señor(a) **${nom\_servidor},** identificado(a) con la cédula de ciudanía número ${ced\_servidor} ${cargo} en propiedad, a partir del ${fecha\_inicio\_larga} (inclusive) y, hasta por dos años a fin de ${motivo}.

En virtud de las anteriores consideraciones y conforme las facultades legales conferidas,

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

**PRIMERO: CONCEDER** licencia no remunerada a partir del ${fecha\_inicio\_larga} (inclusive) y hasta por dos años a él (la) señor(a) **${nom\_servidor},** identificado(a) con la cédula de ciudanía número ${ced\_servidor} Conforme lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

**SEGUNDO: NOTIFICAR** a la interesada la presente resolución y hágasele entrega de una copia de la misma.

**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 (la) interesado(a).

Dada en Manizales, Caldas, ${fecha\_mas\_larga}.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,**

**NATALIA SABOGAL ORTIZ**

Coordinadora

**CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| He sido notificada del contenido de la Resolución | | N° ${num\_resolucion} del ${fecha} | | | | , de la que |
| he recibido una copia. |  | | | | | |
| **${nom\_servidor}** | |  |  |  |  | |
| Nombre | |  | Firma |  | Fecha | |