**RESOLUCIÓN No. ${num\_resolucion}**

(${fecha})

*“Por medio de la cual se Concede Permiso para Estudio”*

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 con escrito de la fecha, el servidor(a) judicial **${nombre\_servidor}** C.C **${cedula}** quien se encuentra matriculado(a) en la **${institucion}** cursando la Carrera de **${carrera}**, solicita permiso para ausentarse de su puesto de trabajo del **${horario}** con el fin de asistir a clases en el mencionado Centro Académico.
2. Que el referido servidor para acreditar su condición de estudiante en el Programa de **${carrera}**, allego con la solicitud de permiso el horario de clases, donde consta que fue matriculado en el período académico ${periodo\_academico}.
3. Que la situación de permiso remunerado por causa justificada se encuentra regulada en el artículo 152 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia y en el Acuerdo 161 del 2 de julio de 1996 del Consejo Superior de la Judicatura que reglamenta los permisos de capacitación para los empleados al servicio de la Rama Judicial que en el numeral primero dice: “…*los empleados al servicio de la Rama Judicial del Poder Público, podrán obtener, dentro de su jornada laboral, permisos parciales para participar en programas de capacitación y de actualización,* ***siempre y cuando la buena marcha de los despachos judiciales no se vea afectada en manera alguna****…,****con una duración hasta de diez (10) horas semanales, sin que en ningún caso pueda extenderse a más de cuatro (4) horas en un mismo día…”.*** *“ARTICULO TERCERO****.-*** *La capacitación a que hace referencia este Acuerdo, debe estar orientada a la optimización de las habilidades que los empleados deben desarrollar en el ejercicio de sus funciones al servicio de la Rama Judicial…``* (negrilla fuera texto)*.*
4. Por ser procedente resolver situaciones como la actual, y atendiendo lo dispuesto en la Ley y el Acuerdo que se cita, la Coordinadora del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales, facultada por el Comité de Seguimiento y Control autorizará al aludido(a) servidor(a) para retirarse de su sitio de trabajo del **${horario}** con el fin de asistir a clases en el mencionado Centro Académico **con la advertencia que con la presente autorización no habrá afectación en la buena marcha de la labores desempeñadas por los servidores.**

Por lo dicho en precedencia y conforme las facultades legales conferidas,

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

**PRIMERO:** **AUTORIZAR PERMISO** para **ESTUDIO** a nombre del (de la) servidor(a) judicial **${nombre\_servidor}** C.C **${cedula}**, a fin de que pueda ausentarse de su puesto de trabajo del **${horario}** con el fin de asistir a clases en el mencionado Centro Académico; acorde con lo dicho en la parte motiva de la presente resolución.

**SEGUNDO: NOTIFICAR** personalmente el contenido de la presente Resolución a la interesada.

**TERCERO: ARCHIVAR** el original de la presente resolución en la carpeta respectiva y una copia en la hoja de vida de la interesada.

Expedida en Manizales, Caldas, el ${fecha\_larga}.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,**

**NATALIA SABOGAL ORTIZ**

Coordinadora

**CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| He sido notificada del contenido de la Resolución | | N° **${num\_resolucion}** del ${fecha} | | | |  |
|  |  | | | | | |
| **${nombre\_servidor}** | |  |  |  |  | |
| Nombre | |  | Firma |  | Fecha | |