

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO **00190** DE 2017

“Por medio de la cual se reglamenta la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos Ad Honórem en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.”

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el numeral 13 del artículo 9 del Decreto 4801 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1322 de 2009 autorizó la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado.

Que de acuerdo con el artículo 6 *ibídem*, las personas que presten el servicio jurídico voluntario tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos de los respectivos órganos o entidades, pero no recibirán remuneración, ni tendrán vinculación laboral con el Estado.

Que de conformidad con el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas es una entidad adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente.

Que el artículo 13 de la Ley 1780 de 2016 dispone que en caso de realizarse en el sector público la práctica laboral, judicatura o relación de docencia en el área de la salud, las entidades públicas podrán realizar la vinculación formativa de un estudiante por cuanto este puede beneficiarse con el aprendizaje guiado de ciertas ramas del conocimiento, en particular, en asuntos relacionados con tierras, la reparación y restitución en el escenario colombiano, sin que sea obligatorio la celebración de convenios con la institución educativa.

Que es procedente establecer las condiciones en las que se podrá prestar el servicio de Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Reglamentar al interior de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, la prestación del servicio de Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* como judicatura voluntaria en el nivel central y en las Direcciones Territoriales.

ARTÍCULO 2. DELEGACIÓN. Delegar en los Directores Técnicos y Jefes de Oficina, en el nivel central, y en los Directores Territoriales, en el nivel territorial, la iniciativa dispuesta en el artículo 2º de la Ley 1322 de 2009; consistente en solicitar a las facultades de derecho

J. A. P.

Continuación de la Resolución número _____ de 2017: "Por medio de la cual se reglamenta la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas."

oficialmente reconocidas, los listados de los estudiantes que de acuerdo con los méritos académicos puedan ser tenidos en cuenta para ser vinculados a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas como Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem*.

Asimismo, delegar en el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano la facultad de autorizar la prestación del servicio de aquellos estudiantes solicitados por los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales, conforme al procedimiento señalado en el artículo 5.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN. Para efectos del presente acto administrativo, se entenderá por Auxiliar Jurídico *Ad Honórem*: aquel estudiante de una facultad de derecho oficialmente reconocida que haya cursado y aprobado satisfactoriamente las materias que integran el plan de estudios, y que de manera voluntaria realiza actividades de naturaleza jurídica en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, como requisito para optar al título de abogado.

ARTÍCULO 4. CONVENIOS. Para la vinculación de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem*, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales no requerirán la celebración de convenios o contratos interadministrativos con las universidades que cuenten con facultades de derecho, ya que la autorización para la prestación de este servicio en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas opera en virtud de lo señalado en las Leyes 1322 de 2009 y 1780 de 2016.

En el evento que alguna institución de educación superior exija la celebración de convenio o contrato interadministrativo, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales deberán poner de presente dicha situación a los Coordinadores de los Grupos de Gestión de Talento y Desarrollo Humano y de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercados, para que estas dependencias asesoren en lo pertinente.

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO PARA LA VINCULACIÓN DEL AUXILIAR JURÍDICO AD HONÓREM. Para la vinculación del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

5.1 Los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales que tengan interés en vincular a su equipo de trabajo estudiantes *Ad Honórem*, deberán presentar solicitud por escrito al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, informando el número de estudiantes que requieren por dependencia u oficina, teniendo en cuenta para ello lo señalado en el artículo 12 de la presente Resolución.

Previo a presentar la solicitud de que trata el presente numeral, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales deberán adelantar las gestiones con el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la Información, tendientes a verificar la infraestructura física y tecnológica de la dependencia u oficina.

5.2 Una vez recibida la solicitud, el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano validará, determinará e informará al Director Técnico, Jefe de Oficina o Director Territorial: i) el número de estudiantes *Ad Honórem* que efectivamente podrán prestar los servicios en la respectiva dependencia u oficina y; ii) el programa académico y las facultades de derecho de la región que se encuentran reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.

5.3 Los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales solicitarán a las diferentes facultades de derecho validadas por el Coordinador del Grupo de Gestión de

g e

✶

Continuación de la Resolución número _____ de 2017: "Por medio de la cual se reglamenta la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas."

Talento y Desarrollo Humano, los listados de los estudiantes que, de acuerdo con los méritos académicos, puedan ser tenidos en cuenta para el proceso de selección.

Sin perjuicio de lo anterior, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales también podrán recibir las postulaciones a la práctica jurídica *Ad Honórem* que presenten los estudiantes de manera independiente ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

5.4 Recibido el listado por parte de las Universidades y/o las postulaciones independientes de los estudiantes, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales elegirán aquellas personas que consideren idóneas para el desempeño del cargo.

Posteriormente contactará por el medio más eficaz a cada uno de los postulados y les solicitará la siguiente documentación:

5.4.1 Hoja de vida.

5.4.2 Original del certificado de terminación y aprobación de materias, cuya expedición no podrá ser mayor a un año;

5.4.3 Fotocopia de la cédula de ciudadanía;

5.4.4 Manifestación escrita del estudiante en la que consigne su interés de realizar, de manera voluntaria, la judicatura en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas;

5.4.5 Certificado de Antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinarios.

5.5 De presentarse más de un candidato para el mismo cargo, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales deberán realizar una entrevista a los estudiantes interesados, teniendo que diligenciar el formato TH-FO-12 "EVALUACIÓN DE ENTREVISTA" o el que lo sustituya, que se encuentra publicado en la Intranet de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

5.6 Una vez desarrollado lo anterior, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales remitirán al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano el expediente del (los) candidato(s) que contenga los documentos referenciados en el numeral 5.4 de la presente resolución, quien ejecutará las acciones señaladas en el procedimiento TH-PR-01 "SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL" y la Circular No.008 de 2015.

PARÁGRAFO 1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016, la tarjeta militar no será requisito obligatorio para ingresar al cargo de Auxiliar Jurídico *Ad Honórem*. Sin embargo, para la expedición del certificado parcial o final de terminación del servicio, el estudiante deberá acreditar su situación militar.

PARÁGRAFO 2. Además de la documentación indicada en el artículo 5.4 de la presente Resolución, los estudiantes que de manera independiente se postulen al cargo de Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* deberán anexar una carta de presentación de la Universidad en la que consten sus méritos académicos.

PARÁGRAFO 3. Para la selección de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem*, las Direcciones Territoriales deberán contar en todo caso con el aval de la Dirección Jurídica de Restitución.

cop.

4

Continuación de la Resolución número _____ de 2017: "Por medio de la cual se reglamenta la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas."

PARÁGRAFO 4. Los estudiantes tendrán un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación del Director Técnico, Jefe de Oficina o Director Territorial, para presentar, por cualquier medio idóneo, los documentos señalados en el numeral 5.4. de la presente resolución.

En todo caso, el expediente que el Director Técnico, Jefe de Oficina o Director Territorial remita al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano deberá contener los documentos en original, cuando los mismos sean exigidos en este formato.

PARÁGRAFO 5. El Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano deberá reportar las plazas vacantes del cargo de Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* al Servicio Público de Empleo, conforme lo dispone el artículo 17 de la Ley 1780 de 2016.

ARTÍCULO 6. POSESIÓN Y TOMA DE JURAMENTO. Aceptado el nombramiento, el Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* será posesionado por el Secretario General, para aquellos estudiantes que presten sus servicios en el nivel central, o por el Director Territorial para los que lo ejerzan en el nivel territorial; debiendo prestar juramento sobre el cumplimiento de la Constitución, las leyes y reglamentos de la entidad.

ARTÍCULO 7. PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y VINCULACIÓN. El Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* no recibirá remuneración alguna y no tendrá vinculación de carácter laboral con el Estado; aunque tendrá las mismas responsabilidades y obligaciones de los empleados públicos que se encuentran al servicio de la institución conforme lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 1 de la Ley 1322 de 2009.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES. Los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* desempeñarán las actividades señaladas en el respectivo manual de funciones que se adopte al interior de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Una vez expedida la presente resolución, se contará con un término de 15 días para la adopción del manual de funciones del cargo de Auxiliar Jurídico *Ad Honórem*.

ARTÍCULO 9. DEBERES DEL AUXILIAR JURÍDICO AD HONÓREM. Son deberes del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem*, los siguientes:

- 9.1 Cumplir con el horario que le sea asignado en el acto administrativo de nombramiento.
- 9.2 Cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas.
- 9.3 Hacer uso adecuado y responsable de los sistemas de información y de los elementos entregados por parte de la Unidad para el desarrollo de la judicatura.
- 9.4 Guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- 9.5 Abstenerse de recibir dádivas económicas o en especie por parte de terceros para el efectivo desempeño de sus funciones o para suministrar información.
- 9.6 Presentar informes trimestrales en los cuales se especifique detalladamente las funciones asignadas, y las efectivamente realizadas, así como el periodo calificado y el tiempo laborado.
- 9.7 Presentar un informe final que deberá contener: tiempo de servicio y las funciones realizadas debidamente detalladas.

Continuación de la Resolución número _____ de 2017: "Por medio de la cual se reglamenta la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas."

9.8 Cumplir con el sistema integrado de gestión institucional de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.

9.9 Conservar en buen estado y devolver los bienes que se le haya entregado para el correcto desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los deberes, funciones o la ejecución de una actividad que atente contra el ordenamiento jurídico nacional o interno por parte del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* será causal de sanción disciplinaria, sin perjuicio de las demás acciones a las que haya lugar. De igual manera, conllevará a la no expedición de la certificación de tiempo de servicios.

ARTÍCULO 10. DEBERES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS. Además de las responsabilidades señaladas a lo largo del presente documento, son deberes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, los siguientes:

10.1. Por parte del Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano:

10.1.1. Elaborar el acto administrativo de nombramiento.

10.1.2. Realizar una inducción virtual al Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* sobre los aspectos relacionados con la organización interna de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

10.1.3. Avalar, elaborar y suscribir el certificado parcial o final de tiempo de servicios del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, literal f) del Acuerdo No. PSAA12-938 de 2012: "*Por medio de la cual se modifica el Acuerdo PSAA10-7543 por el cual se reglamenta la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado*", expedido por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura.

10.1.4 Entregar al Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* una vez finalice su judicatura, los siguientes documentos:

- a. Certificado de terminación del servicio.
- b. Copia auténtica de la resolución de nombramiento.
- c. Copia auténtica del acta de posesión

10.2. Por parte del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la Información:

10.2.1. Suministrar al Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* los recursos técnicos y tecnológicos que le permitan cumplir con sus funciones.

10.3. Por parte de los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales:

10.3.1. Calificar el rendimiento del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 0924 de 2015 "*Por la cual se implementa y adopta el sistema de medición de rendimiento laboral de los funcionarios vinculados en provisionalidad y temporalidad a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas*".

No obstante lo anterior, si durante el trimestre el Director Técnico, Jefe de Oficina o Director Territorial cuenta con soporte suficiente de que el rendimiento del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* es deficiente, deberá evaluar de forma inmediata y remitir la

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Continuación de la Resolución número _____ de 2017: "Por medio de la cual se reglamenta la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas."

información a la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano para que este realice las gestiones pertinentes.

10.3.2. Aprobar, certificar y remitir al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano el informe trimestral sobre el desempeño de las funciones del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem*.

10.3.3. Aprobar, certificar y remitir al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano el informe final realizado por el Auxiliar Jurídico *Ad Honórem*.

10.3.4. Seleccionar los estudiantes que deseen prestar el servicio de Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* en la dependencia u oficina a su cargo.

10.3.5. Informar al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano las conductas desplegadas por parte del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* que configuren una causal de incumplimiento de sus funciones y deberes.

10.3.6. Realizar una inducción en el puesto de trabajo al Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* sobre las actividades a desarrollar, antes del inicio de la prestación del servicio.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano deberá comunicar el contenido de la presente Resolución a la Unidad de Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura para su conocimiento.

ARTÍCULO 11. REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES. La revisión y supervisión de las actividades ejecutadas por el Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* estarán a cargo de los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Directores Territoriales, según sea el caso.

ARTÍCULO 12. NÚMERO DE AUXILIARES JURÍDICOS AD HONÓREM. Una dependencia u oficina podrá contar con un número máximo de tres (3) Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem*.

ARTÍCULO 13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y JORNADA PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES. El Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* deberá desempeñar sus funciones en la dependencia u oficina a la cual fue vinculado y no podrá adelantar comisiones.

ARTÍCULO 14. TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La prestación del servicio del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas será de dedicación exclusiva y jornada completa, durante el término de nueve (9) meses.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010 "Por medio de la cual se reglamenta la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado", expedido por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura, no se tendrán en cuenta para la contabilización del término anteriormente dispuesto, los días de vacancia judicial (semana santa y los veinte (20) días) de vacaciones colectivas).

ARTÍCULO 15. CALIFICACIÓN DEL SERVICIO. La calificación del servicio prestado por el Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* será de uno (1.0) a cinco (5.0), donde uno (1.0) es la nota mínima y cinco (5.0) la máxima.

2/a

4

Continuación de la Resolución número _____ de 2017: "Por medio de la cual se reglamenta la prestación del servicio de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem* en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas."

Será satisfactoria la calificación, cuando el resultado ponderado de las actividades realizadas oscile entre los tres cinco (3.5) puntos y cinco (5.0) puntos.

Para determinar la calificación final del servicio prestado por el Auxiliar Jurídico *Ad Honórem*, que deberá quedar consignada en el certificado de tiempo de servicios, el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano ponderará los resultados de los tres (3) trimestres.

PARÁGRAFO. El Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano se abstendrá de certificar los servicios del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* cuando este obtenga dos calificaciones insatisfactorias. No obstante, deberá informar por escrito al estudiante los motivos de la ausencia de certificación.

ARTÍCULO 16. SEGURIDAD SOCIAL DE LOS AUXILIARES JURÍDICOS AD HONÓREM. Para la afiliación y cotización de aportes al Sistema de Seguridad Social de los Auxiliares Jurídicos *Ad Honórem*, el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano deberá seguir lo dispuesto en los Decretos 1072 de 2015 y 1669 de 2016, o las normas que los sustituyan o modifiquen.

ARTÍCULO 17. RENUNCIA. El Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* podrá renunciar cuando presente por escrito su intención, y la misma sea aceptada por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

ARTÍCULO 18. SUSPENSIÓN. La prestación del servicio del Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* se suspenderá en el término de vacancia judicial, sin necesidad de aprobación del Director Técnico, Jefe de Oficina o Director Territorial, ni acto administrativo que lo determine.

En los casos que el Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* deba ausentarse de su lugar de trabajo por más de 3 días por causas motivadas, se dará aplicación a lo señalado en la Circular No. 016 de 2015 y 013 de 2016.

PARÁGRAFO. El Auxiliar Jurídico *Ad Honórem* podrá solicitar la suspensión de la Judicatura por una sola vez y la misma no podrá ser superior a un mes.

ARTÍCULO 19. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C a los 27 MAR 2017


JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO
Director General

Aprobó: R. Revelo (Director Jurídico)
E. Rojas (Secretaría General)
C. Planells (Talento humano)

Revisó: P. Aparicio
C. García
C. Correal
D. Solano

Proyectó: J. Camargo

