



RESOLUCIÓN **237**

"Por medio de la cual se modifica la
Resolución 169 del 24 de febrero de 2021"

EL PERSONERO DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el
Decreto Ley 1421 de 1993 y los Acuerdos 34 de 1993, 755 de 2019
del Concejo de Bogotá, D. C. y

CONSIDERANDO QUE:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá D.C., la Personería Distrital, goza de autonomía administrativa, en ejercicio de la cual, conforme al artículo 5 del Acuerdo 755 de 2019 del Concejo de Bogotá, D. C., le corresponde a la entidad definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo.

Mediante Resolución No. 169 de febrero de 2021, se reglamentó la prestación del servicio de Auxiliar Jurídico Ad- Honorem en la Personería de Bogotá D.C.

El artículo 13 párrafo 4° de la Ley 1562 de 2012, por medio de la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, reglamentado por el Decreto No. 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y el Decreto 0055 de 2015, que determina la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales, por lo cual, al Auxiliar Jurídico Ad Honórem se le debe afiliarse y pagar aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (1smilmv), así como cumplir con lo previsto en el artículo 10, que consagra las obligaciones de la entidad donde se realice la práctica.

Con base en lo anterior, en el artículo tercero de la Resolución No. 169 de 2021, se dispuso que dicha afiliación se realizaría a través de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano de la Personería de Bogotá D.C.

De conformidad con la normatividad vigente y el análisis técnico realizado se hace necesario modificar el artículo tercero de la Resolución 169 del 24 de febrero de 2021, con el fin de ajustarla conforme a la estructura de pagos y así poder efectuar la afiliación y pago del aporte al Sistema General de Riesgos Laborales de los Auxiliares Jurídicos Ad Honórem que se vinculen a la entidad.

Igualmente, con objetivo de dar transparencia al procedimiento de evaluación se hace necesario establecer una escala de calificación para los Auxiliares Jurídicos Ad Honórem por lo que deberá contener el período calificado, las tareas asignadas y la valoración de cada una de las actividades cumplidas, en una escala de 1 a 5, evaluaciones que deberán ser remitidas a la Secretaría General



"Por medio de la cual se modifica la
Resolución 169 del 24 de febrero de 2021"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Artículo Tercero de la Resolución 169 de 2021, el cual quedará así:

ARTÍCULO TERCERO. Seguridad Social del como Auxiliar Jurídico Ad honórem. En concordancia con lo establecido en la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, los estudiantes en práctica laboral deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales, la cual se realizará un día antes de la posesión por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.

PARÁGRAFO. El pago de aporte se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal, a través de la Subdirección de Gestión Financiera.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar el Artículo Cuarto de la Resolución 169 de 2021, el cual quedará así:

"**ARTÍCULO CUARTO.** Selección de Auxiliar Jurídico Ad honórem – Judicante. Para la selección de los estudiantes de las facultades de derecho de las universidades oficialmente reconocidas, que aspiren a realizar el servicio de Auxiliar Jurídico Ad honórem en la Personería de Bogotá, D.C., se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Las dependencias interesadas remitirán a la Secretaría General una solicitud escrita, sobre la necesidad de la designación de Auxiliar Jurídico Ad honórem, de conformidad con las atribuciones de la dependencia correspondiente, en la cual se incluya:

a. Número de auxiliares Ad honórem que requieran, conforme con la capacidad logística y el espacio físico del que se dispone para su ubicación y el desempeño de las funciones del Auxiliar Jurídico Ad honórem.

b. La descripción detallada de las funciones de naturaleza jurídica que serán desarrolladas por los judicantes, teniendo en cuenta las labores que cumple el área.

2. La Secretaría General, recibirá y organizará las hojas de vida radicadas por los interesados(as) en realizar la judicatura Ad honórem en la Personería de Bogotá, D.C., en orden de llegada, las analiza y verifica datos, las cuales deberán contener:



"Por medio de la cual se modifica parcialmente la
Resolución 169 del 24 de febrero de 2021"

- a. Certificación expedida por la universidad, que acredite la terminación y aprobación de las materias correspondientes al pensum académico.
 - b. Certificación expedida por la universidad sobre la terminación y aprobación de Consultorio Jurídico.
 - c. Comunicación escrita del estudiante en la cual manifieste su interés de prestar el servicio de auxiliar jurídico Ad honórem en la Personería de Bogotá, D.C.
 - d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
 - e. Fotocopia del carné de la EPS en calidad de afiliado cotizante o de beneficiario.
 - f. Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y de policía.
3. El Secretario General mediante acto administrativo, y de acuerdo al presupuesto designado para el pago establecido en el Decreto 055 de 2015, realizará la designación de los Auxiliares Jurídicos Ad honórem, que cumplirá funciones como tal en la Personería de Bogotá, D.C.
4. Aceptado el nombramiento, el Auxiliar Jurídico Ad honórem, deberán prestar juramento sobre el cumplimiento de la Constitución, las leyes y reglamentos de la entidad; en el nivel central, tomará posesión ante el Personero de Bogotá, D.C.
5. Una vez posesionado el Auxiliar Jurídico Ad honórem, mediante memorando interno, la Secretaría General, presentará al estudiante asignado a la dependencia solicitante, cuyo documento contendrá:
- a. Nombre del Auxiliar Jurídico Ad honórem designado.
 - b. Número de acto administrativo de designación y la fecha de su posesión.
 - c. Determinación de las funciones jurídicas que cumplirá el estudiante de acuerdo con la solicitud formulada previamente por la dependencia.
 - d. El plazo de la prestación del servicio que será de nueve (9) meses, de dedicación exclusiva tiempo completo, cumpliendo un horario de 8:00 a.m. a 5:00 con una (1) hora de almuerzo, que debe ser acordada previamente con el jefe inmediato.

[Firma]





"Por medio de la cual se modifica parcialmente la
Resolución 169 del 24 de febrero de 2021"

e. Se indicará la obligación para el jefe inmediato de efectuar trimestralmente una evaluación del desempeño de las funciones que desarrolle el auxiliar jurídico Ad honórem, la cual contemplará el tiempo de servicio laborado, las funciones desarrolladas y las tareas ejecutadas, que será remitida al Secretario General en original.

6. La Secretaría General por solicitud vía email, a la Dirección de Talento Humano, otorgará el carné que identifica al Auxiliar Jurídico Ad honórem autorizado para realizar la judicatura en las instalaciones en la Personería de Bogotá, D.C., con vigencia limitada al período de la misma y que deberá ser reintegrado una vez se cumpla con el término respectivo o en el momento que así lo determine la entidad.

PARÁGRAFO: La Secretaría General, informará a la Universidad mediante comunicación escrita, la escogencia y las funciones del estudiante como Auxiliar Jurídico Ad honórem, en la Personería de Bogotá, D.C., así como de su finalización.

ARTÍCULO TERCERO. Modificar el Artículo Séptimo de la Resolución 169 de 2021, el cual quedará así:

ARTÍCULO SÉPTIMO. Evaluación. Cada trimestre, el jefe inmediato evaluará el desempeño de las funciones que desarrolle el Auxiliar Jurídico Ad honórem, dejando constancia de la prestación del servicio especificando el tiempo laborado y las tareas ejecutadas, la cual deberá realizarse en los primeros diez (10) días del mes siguiente a la terminación de cada trimestre.

La evaluación deberá contener el período calificado, las tareas asignadas y la valoración de cada una de las actividades cumplidas, en una escala de 1 a 5.

PARÁGRAFO: Si la evaluación del primer trimestre no es satisfactoria, el superior deberá informarlo inmediatamente al Secretario General para los fines pertinentes. Si el auxiliar Ad honorem durante el primer trimestre de su vinculación, no cumple en forma satisfactoria su labor, será removido de las tareas por el Secretario General, de este hecho se notificará inmediatamente a la Universidad correspondiente por parte de la Secretaría General.

ARTÍCULO CUARTO. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 169 de 2021 que no son objeto de modificación, continúan vigentes.



237

Continuación de la Resolución

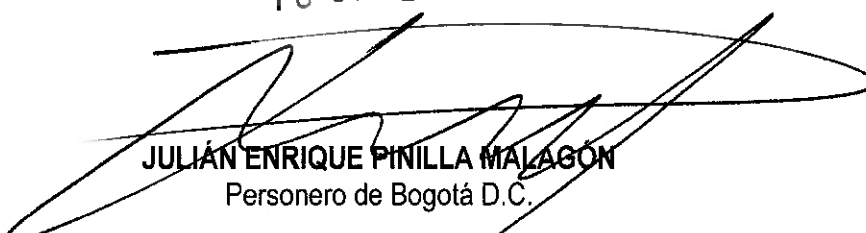
"Por medio de la cual se modifica parcialmente la
Resolución 169 del 24 de febrero de 2021"

ARTÍCULO QUINTO. Comunicar el contenido de la presente resolución a la Subdirección de Gestión de Talento Humano y a la Subdirección de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá D.C.

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

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

10 JUN 2021


JULIÁN ENRIQUE PINILLA MALAGÓN
Personero de Bogotá D.C.

Proyectó: Karen J. Castellanos Cifuentes – Dirección de Talento Humano
Revisó: Clemencia Rojas Arias – Directora de Talento Humano.
Carlos Enrique Silgado Betancourt – Secretario General

