



**\*20211000512655\***

**RESOLUCIÓN No. SSPD - 20211000512655 DEL 22-09-2021**

**“Por la cual se adopta el procedimiento de vinculación formativa y desarrollo de las prácticas laborales y la judicatura *Ad Honorem*, en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios”**

**LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

En ejercicio de las facultades señaladas en el numeral 18 del artículo 8 del Decreto 1369 de 2020, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 45 de la Constitución Política de Colombia, indica que el Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

Que el artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, señala que el Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, debe desarrollar y reglamentar una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura o relación docencia de servicio en el área de la salud, en entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público.

Que el parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, estipula que las entidades del sector público podrán realizar la vinculación formativa del practicante o judicante, sin que sea obligatorio la celebración de convenios con la Institución Educativa, a menos que la institución así lo solicite, en el marco de la autonomía universitaria.

Aunado a ello estima la mencionada norma que, por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo.

Que el parágrafo 1 del ya citado artículo 15 de la Ley 1780 de 2016 señala que la judicatura continuará siendo regulada por las disposiciones vigentes.

Este documento esta suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No 20201000057315 de 09 de diciembre del 2020 modificada por la Resolución No. 20201000057965 del 14 de diciembre de 2020.

Sede principal. Carrera 18 nro. 84-35, Bogotá D.C. Código postal: 110221

PBX (1) 691 3005. Fax (1) 691 3059 - [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co)

Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá. Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05

NIT: 800.250.984.6



Que mediante Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, el Ministerio de Trabajo reglamentó las prácticas laborales, en atención a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, y precisó las condiciones a las cuales estarían sujetas.

Que el artículo 2 de la Resolución 3546 del 03 de agosto de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020 señaló que sería aplicable a las relaciones formativas de práctica laboral tanto del sector público como del privado.

Que el artículo 16 de la Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, indica que la vinculación formativa del estudiante de las entidades estatales, regidas en sus actuaciones por el derecho público, se realizará por medio de un acto administrativo que deberá contener la información allí relacionada.

Que el Congreso de la República, a través de la Ley 1322 de 2009, autorizó la prestación del servicio auxiliar jurídico *Ad Honorem* en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, la cual no genera vinculación alguna con el estado.

Que el artículo 3 de la Ley 1322 de 2009 consagró que la prestación del servicio auxiliar jurídico *Ad Honorem* es de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado, en reemplazo de la tesis de grado.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del Acuerdo No. PSAA10-7543 del 14 de diciembre de 2010, modificado por el Acuerdo PSAA12-9338 del 27 de marzo de 2012, reglamentó la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado.

Que el artículo 3 del referido acuerdo, señaló que la judicatura puede realizarse bajo alguna de las siguientes modalidades; (a) en calidad de *Ad-Honorem* en las entidades previamente autorizadas por la Ley, (b) en el desempeño de un cargo remunerado ya sea en entidades del Estado o personas jurídicas de derecho privado de conformidad con las normas legales vigentes y, (c) en el ejercicio de la profesión con licencia temporal con buena reputación moral y buen crédito.

Que mediante Resolución No. SSPD- 20201000002625 del 29 de enero de 2020, se adoptó el procedimiento de vinculación formativa y desarrollo de las prácticas laborales y la judicatura *Ad Honorem*, en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que mediante el Decreto 1369 de 2020, se creó la Dirección de Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que, en consecuencia, se expidió la Resolución 20211000006560 del 24 de febrero de 2021 "*Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Talento Humano, se determinan sus funciones y la de sus Coordinadores*", mediante la cual se derogó la Resolución 20195240021096 de 2019, y en el numeral 18 del artículo segundo, se asignó al Grupo de Administración de Personal, la función de: "*Gestionar todas las actividades que se requieran relacionadas con la ejecución de pasantías, prácticas laborales y/o judicaturas, de conformidad con las necesidades planteadas por las distintas dependencias de la Entidad*".

Qué, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Adoptar la realización de prácticas laborales y judicatura *Ad Honorem* en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, como iniciativa de promoción de empleo juvenil en el sector público.

**Parágrafo.** La vinculación que haga la Superservicios, en cualquiera de las modalidades previamente señaladas en los considerandos del presente acto administrativo no da origen a vinculación laboral alguna con el Estado.

**Artículo 2.** Las prácticas laborales para estudiantes serán en las modalidades de profesional, tecnólogo, técnico y la judicatura en la modalidad de auxiliar jurídico *Ad Honorem*.

**Artículo 3.** Para efectos de la presente Resolución, se adoptan las definiciones señaladas en el artículo 3 de la Resolución 3546 del 03 de agosto de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020 y en el artículo 1 del Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo PSAA12-9338 del 27 de marzo de 2012 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, así:

**Entidad estatal:** entidades y organismos de las ramas del poder público, órganos autónomos e independientes, organismos de control y los que conforman la organización electoral.

**Escenario de práctica laboral:** entidad privada o estatal que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral.

**Institución educativa:** Entidad formativa a la que se encuentra adscrito el estudiante que desarrolla la práctica laboral.

**Plaza de práctica laboral:** Vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará para el cumplimiento de la práctica laboral.

**Práctica laboral:** Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

**Practicante:** Estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores o de educación superior de pregrado, que desarrollan actividades de práctica laboral.

**Monitor:** Docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el Tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

**Tutor:** Persona designada por el escenario de práctica que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

**Plan de Práctica:** Es un documento suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor al inicio de la práctica laboral, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme a las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje.

**Judicatura:** La judicatura consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho.

**Artículo 4.** En concordancia con lo dispuesto en el artículo 113 del Código de Infancia y Adolescencia, el artículo 16 de la Ley 1780 de 2016 y el artículo 5° de la Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, las prácticas laborales no podrán ser realizadas por estudiantes menores de quince (15) años de edad. En todo caso, los menores entre quince (15) y diecisiete (17) años de edad, requieren de autorización previa que el Inspector del Trabajo y Seguridad Social expida para tal fin.

**Parágrafo.** Con posterioridad a la expedición de la autorización para que el menor entre 15 y 17 años de edad pueda realizar la práctica laboral, el Inspector del Trabajo y Seguridad Social realizará la visita de verificación de condiciones de práctica.

**Artículo 5.** En concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1780 de 2016 y el artículo 6 de la Resolución 3546 del 3 de agosto de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, la duración de la práctica laboral no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, es decir, deberá ser inferior a 8 horas diarias.

Para el caso de la judicatura, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 1322 de 2009, esta se ejercerá dentro de la jornada laboral establecida para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, es decir, en el horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en ningún caso podrá ser superior a esta.

**Parágrafo.** Las prácticas laborales realizadas por menores entre quince (15) y diecisiete (17) años de edad, se ejecutarán de conformidad con los horarios máximos establecidos en la respectiva autorización emitida por el Inspector de Trabajo y Seguridad Social. Sin embargo, se observará lo establecido en la Ley 1098 de 2006, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y en consecuencia se limitará a las siguientes condiciones:

- a) Entre 15 y menos de 17 años de edad: horario diurno hasta las seis (6) p.m., con máximo seis (6) horas diarias para un total de treinta (30) horas a la semana.
- b) Entre 17 y menos de 18 años de edad: horario hasta las ocho (08) p.m., con máximo siete (7) horas diarias para un total de treinta y cinco (35) horas a la semana.
- c) Embarazadas entre 15 y menores de 18 años de edad: a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, el horario será hasta las seis (6) p.m. con máximo cuatro (4) horas diarias para un total de veinte (20) horas a la semana.

**Artículo 6.** La vinculación formativa del practicante o judicante se podrá efectuar por parte de la Superservicios, sin que medien convenios con la institución educativa.

**Parágrafo primero:** Para el caso de las prácticas laborales, el registro y publicación de las plazas ofertadas se hará a través del Sistema de Información del Servicio Público del Empleo, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020.

**Parágrafo segundo:** El Grupo de Administración de Personal de la Superservicios se encargará de coordinar las prácticas laborales y judicaturas, por lo que realizará todas las gestiones, contactos y acercamientos con las instituciones educativas que posean programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica y técnica profesional.

**Artículo 7.** El estudiante durante su práctica laboral o judicatura conservará los derechos morales de autor fijados por los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351. Los derechos patrimoniales de autor sobre ensayos, documentos, estudios o investigaciones que realice en desarrollo de su práctica laboral o judicatura, corresponderán en su totalidad a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

## **CAPITULO I**

### **De las prácticas laborales**

**Artículo 8. Modalidad.** De conformidad con lo establecido en la Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, las prácticas laborales a las que hace relación el presente capítulo serán gratuitas.

**Artículo 9. Vinculación.** La vinculación de los estudiantes, a las prácticas laborales ofertadas por la Superservicios, se hará a través de la expedición de un acto administrativo el cual será suscrito por la Secretaría General de la entidad en el que se mencionaran los siguientes aspectos:

- a) Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante. En caso de que el estudiante sea un adolescente entre los quince (15) y diecisiete (17) años de edad, se deberá contar con la autorización del Inspector del Trabajo y Seguridad Social.
- b) Institución Educativa en la que adelanta sus estudios.
- c) Programa académico al cual se encuentre adscrito el estudiante.
- d) Actividades que desarrollará el practicante.
- e) Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico.
- f) Especificación del responsable de la afiliación y cotización a seguridad social del estudiante.
- g) Designación del tutor de práctica.
- h) Disponer la dependencia encargada de certificar al estudiante los asuntos relacionados con la práctica laboral.
- i) Lugar de ejecución de las actividades prácticas.

**Artículo 10. Obligaciones del practicante.** Son obligaciones de los practicantes, además de las obligaciones señaladas en el artículo 13 de la Resolución 3546 del 03 de agosto de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
- b) Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser fijado en conjunto entre el practicante, el tutor y el monitor.

- c) Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado, conforme a lo acordado con el tutor y el monitor de práctica, el horario estará sujeto a lo estipulado en el artículo 5 de la presente resolución.
- d) Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.
- e) Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
- f) Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
- g) Informar a la Institución Educativa y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica.
- h) Portar dentro de las instalaciones del escenario de la práctica el carnet que lo identifica como practicante de la entidad.
- i) Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud.

**Artículo 11. Obligaciones de la Superservicios.** Corresponden a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, además de las obligaciones señaladas en el artículo 15 de la Resolución 3546 del 03 de agosto de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, las siguientes:

- a) Registrar y publicar las plazas ofertadas de práctica, a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.
- b) Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de las plazas ofertadas de práctica.
- c) Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollará el estudiante, cuando esta se realice de manera presencial.
- d) Realizar una inducción a los practicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma.
- e) Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.
- f) Fijar, a través del tutor, y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral.
- g) Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social.
- h) Asignar actividades y responsabilidades al practicante, que deberán tener directa relación con el área de conocimiento de su formación.
- i) Certificar la realización de la práctica laboral.

**PARÁGRAFO.** La Entidad podrá, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, y previa concertación con el estudiante, disponer de prácticas laborales virtuales, evento en el cual el estudiante hará uso de sus elementos de trabajo como computador, silla, escritorio y demás elementos necesarios para ejecutar la labor encomendada. De igual forma deberá contar con servicio de internet en su lugar de domicilio, así como asumir los costos del mismo, y del servicio de energía eléctrica.

Las prácticas laborales en la modalidad virtual, no implican que el estudiante no deba atender las solicitudes presenciales que pueda realizar el supervisor.

**Artículo 12. Obligaciones de la Institución Educativa.** Corresponde a las instituciones educativas, además de las obligaciones señaladas en el artículo 14 de la Resolución 3546 del 03 de agosto de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020, las siguientes:

- a) Autorizar al estudiante a postularse y desarrollar las actividades correspondientes a la práctica laboral ofertadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- b) Designar, previo al inicio de la actividad formativa, un monitor de práctica.
- c) Informar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios cualquier cambio que tenga el estudiante en cuanto a la práctica laboral como los cambios de monitor, cambios en el plan de práctica, etc.
- d) Informar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios la apertura de investigaciones disciplinarias o sanciones del mismo tipo que se hayan iniciado o impuesto por la Institución Educativa en contra del estudiante.

**Artículo 13. Procedimiento para la vinculación.** El procedimiento para la vinculación de los estudiantes a las prácticas laborales en la Superservicios será el siguiente:

- a) El Grupo de Administración de Personal solicitará, de manera semestral, a los jefes y coordinadores de las diferentes áreas de la entidad que indiquen si necesitan practicantes en sus dependencias, a efectos de validar los espacios y el número total de plazas a ofertar para el semestre.
- b) Consolidadas las necesidades, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a través del Grupo de Administración de Personal, remitirá la información a la Agencia de Empleo Compensar quien será la entidad encargada de ofertar las plazas en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.  
Sumado a lo anterior, el Grupo de Administración de Personal podrá socializar la publicación de dichas convocatorias con las Instituciones Educativas, con el fin de que los estudiantes se presenten en las ofertas publicadas a través de la Agencia de Empleo.
- c) Cumplido el tiempo de publicación, la Agencia de Empleo Compensar, remitirá al Grupo de Administración de Personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios el reporte de los estudiantes que se presentaron a la convocatoria y anexará las hojas de vida correspondientes.
- d) El Grupo de Administración de Personal gestionará lo pertinente con el jefe o coordinador de la dependencia que solicitó la práctica laboral a efectos de realizar las entrevistas de selección de los practicantes.  
Culminado el proceso de selección, la Secretaría General expedirá el acto administrativo de vinculación de acuerdo con lo señalado en el artículo noveno de la presente resolución y remitirá a la Institución Educativa un oficio en el que se informe la aceptación del estudiante en la práctica laboral de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- e) El inicio formal de la práctica se efectuará el día en el que se suscriba el acta de inicio por parte del estudiante y su respectivo supervisor.
- f) A partir de la fecha de inicio se tendrán diez (10) días hábiles, para realizar el respectivo plan de práctica.

**PARÁGRAFO.** Los jefes de dependencia de acuerdo con la necesidad de su dependencia podrán antes del período señalado en el literal a) postular directamente ante el Grupo de Administración de Personal, hojas de vida para la vinculación de practicantes en sus equipos de trabajo, remitiendo el Formato GH-F 129 "FORMATO CRITERIOS DE SELECCIÓN, POSTULANTES

*PRÁCTICAS PROFESIONALES Y JUDICATURAS*” debidamente diligenciado. En todo lo demás, se aplicará el procedimiento dispuesto en el presente acto administrativo.

**Artículo 14. Seguimiento a la práctica.** Con el fin de realizar seguimiento y orientación a la práctica laboral que desempeñará el estudiante en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, éste deberá contar, además del espacio físico y los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, con:

- a) Tutor o supervisor de práctica
- b) Monitor
- c) Plan de Práctica

**Artículo 15. Seguridad Social.** El estudiante no podrá dar inicio a la práctica laboral hasta tanto no certifique que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales, este último estará a cargo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**Artículo 16. Causales de Terminación de la práctica laboral:** La práctica laboral en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios podrá culminar por alguna de las siguientes causales:

- a) Por cumplimiento del tiempo establecido para la práctica laboral.
- b) Por retiro voluntario del practicante.
- c) Por vulneración de las normas legales, el régimen normativo de la entidad o disciplinario de la Institución Educativa.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- e) Por bajo rendimiento del practicante, comprobado, de acuerdo con la evaluación de seguimiento al plan de práctica.
- f) Por pérdida de la calidad de estudiante en la Institución Educativa.

**Artículo 17. Régimen Sancionatorio.** En materia disciplinaria la practica laboral a desempeñar por el estudiante en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se sujetará a la reglamentación y normatividad de la Institución Educativa a la que pertenece.

**Artículo 18. Prácticas laborales de funcionarios.** Los funcionarios públicos vinculados a la planta de personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios podrán realizar su práctica laboral en la entidad, siempre que sus funciones en el cargo que desempeñan estén relacionadas con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación.

## **CAPITULO II** **De la Judicatura**

**Artículo 19. Modalidad.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1322 de 2009, la modalidad de judicatura en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios será *Ad Honorem*, en ese sentido no se pagará remuneración alguna y tampoco constituirá vinculación laboral con la entidad.

**Artículo 20. Duración.** La judicatura *Ad Honorem* en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se realizará por el término de nueve (09) meses con dedicación exclusiva a la entidad.



**Artículo 21. Horario.** La jornada que deberá cumplir el judicante será la ordinaria laboral establecida en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, es decir, en el horario comprendido de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Artículo 22. Vinculación.** La vinculación de los judicantes *Ad Honorem* se desarrollará mediante la expedición de un acto administrativo el cual será suscrito por el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, en el que se deberá incluir:

- a) Nombre completo del auxiliar jurídico a vincular.
- b) Identificación.
- c) Objeto de la judicatura.
- d) Dependencia en la que realizará la práctica jurídica.
- e) Funciones de naturaleza jurídica a desempeñar.
- f) Fecha de inicio y finalización de la práctica jurídica.
- g) Nombre del Supervisor a cargo del estudiante.

**Artículo 23. Inicio de la Judicatura.** La judicatura solo dará inicio con la suscripción del acta de posesión, en la que se determinarán la fecha de inicio y finalización de la práctica y las actividades de naturaleza jurídica que desempeñará el judicante durante el período de vinculación en la entidad, la respectiva acta de posesión será suscrita entre la Secretaria General de la entidad y el judicante.

**Artículo 24. Procedimiento para la vinculación.** El procedimiento para la vinculación de los judicantes en la Superservicios será el siguiente:

- a) Los jefes o coordinadores de las diferentes dependencias de la Superintendencia remitirán al Grupo de Administración de Personal, a través del formato preestablecido, las necesidades de judicantes para sus áreas.
- b) Consolidadas las necesidades, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a través del Grupo de Administración de Personal, remitirá a las Facultades de Derecho de las diferentes universidades, la convocatoria de vacantes para auxiliares jurídicos *Ad Honorem*, según las necesidades requeridas.
- c) Igualmente, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios publicará a través de la página web, las redes sociales y la intranet de la entidad, la convocatoria para las vacantes de auxiliares jurídicos ad-honorem.
- d) Recibidas las comunicaciones de interés por parte de las universidades con la terminación de materias del estudiante y las hojas de vida de los estudiantes interesados el Grupo de Administración de Personal informará a los jefes y coordinadores de las dependencias interesadas con el fin de que se inicie el proceso de selección.
- e) El proceso de selección se efectuará a través de una entrevista en la que se medirá el desempeño del estudiante y se seleccionará al judicante de acuerdo con las competencias que se demostraron a lo largo del proceso.
- f) Culminado el proceso de selección se expedirá el acto administrativo de vinculación por parte del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.
- g) Suscrito el acto administrativo, se procederá con la firma del acta de inicio y a partir de dicha fecha se tendrá el término de diez días (10) hábiles para la elaboración de la concertación de los objetivos.

**PARÁGRAFO.** Los jefes de dependencia de acuerdo con las necesidades de su dependencia, podrán postular directamente ante el Grupo de Administración de Personal, hojas de vida para la vinculación de judicantes en sus equipos de trabajo, remitiendo el Formato GH-F 129 "FORMATO CRITERIOS DE SELECCIÓN, POSTULANTES PRÁCTICAS PROFESIONALES Y JUDICATURAS" debidamente diligenciado. En todo lo demás, se aplicará el procedimiento dispuesto en el presente acto administrativo.

**Artículo 25. Obligaciones del judicante.** Son obligaciones de los judicantes *Ad Honorem*, las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
- b) Cumplir a cabalidad con las funciones de naturaleza jurídica designadas.
- c) Cumplir con el horario de la judicatura de acuerdo con lo señalado en el artículo 20 del presente acto administrativo.
- d) Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la judicatura *Ad honorem*.
- e) Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica jurídica, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
- f) Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la judicatura.
- g) Informar a la entidad, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica.
- h) Portar dentro de las instalaciones del escenario de la práctica jurídica el carnet que lo identifica como judicante de la entidad.
- i) Llevar a cabo junto con el supervisor las dos evaluaciones trimestrales de seguimiento y la evaluación final a la concertación de sus objetivos.
- j) Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

**PARÁGRAFO.** La Entidad podrá, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, previa concertación con el estudiante y siempre y cuando el cumplimiento de las funciones de la modalidad lo permita, disponer de judicaturas virtuales, evento en la cual el estudiante hará uso de sus elementos de trabajo como computador, silla, escritorio y demás elementos necesarios para ejecutar la labor encomendada. De igual forma deberá contar con servicio de internet en su lugar de domicilio, así como asumir los costos del mismo, y del servicio de energía eléctrica.

La judicatura en la modalidad virtual, no implica que el auxiliar jurídico *ad honorem* no deba atender las solicitudes presenciales que pueda realizar el supervisor.

**Artículo 26. Obligaciones de la Superservicios.** Corresponden a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios las siguientes:

- a) Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de la judicatura.
- b) Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el judicante adelante su actividad formativa cuando esta se realice de manera presencial.
- c) Realizar una inducción a los judicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento de la entidad y de la judicatura en sí misma.
- d) Designar un supervisor que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la judicatura.

- e) Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social.
- f) Asignar actividades y responsabilidades al judicante, que deberán tener directa relación con el área de conocimiento de su formación.
- g) Certificar la realización de la judicatura.

**Artículo 27. Seguridad Social.** El auxiliar jurídico no podrá dar inicio a la práctica laboral hasta tanto no se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales, este último estará a cargo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**Artículo 28. Concertación de Objetivos.** Una vez firmada el acta de posesión de la judicatura deberá concertarse entre el supervisor y el auxiliar jurídico los objetivos propuestos para la realización de la práctica de naturaleza jurídica, dichos objetivos deberán estar relacionados con las funciones señaladas en el acto administrativo de vinculación.

**Artículo 29. Evaluación de desempeño.** El judicante deberá efectuar de manera trimestral con su supervisor una evaluación de desempeño en el formato preestablecido para ello, en el que se evaluará el cumplimiento de las funciones de naturaleza jurídica designadas y el cumplimiento de los objetivos previamente concertados.

**Artículo 30. Evaluación Final de desempeño.** Culminado el tiempo de la judicatura *Ad Honorem*, se deberá realizar por parte del supervisor la evaluación final de desempeño, en la que se revisará el cumplimiento por parte del judicante de sus funciones y objetivos, con el fin de otorgar una calificación final a su desempeño.

**Artículo 31. Certificación Judicatura.** Una vez finalizado el período de la judicatura, el estudiante deberá entregar al Grupo de Administración de Personal las evaluaciones de desempeño incluyendo la evaluación final debidamente diligenciadas, sumado al carnet institucional entregado, con el fin de que el Grupo de Administración de Personal certifique la realización de la judicatura en la entidad.

**Artículo 32. Interrupción de la Judicatura.** En caso de presentarse alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito que exija la interrupción del servicio, este será suspendido por una sola vez. Superada la interrupción, el judicante continuará hasta completar los 9 meses establecidos.

**Parágrafo.** Si la situación de fuerza mayor o caso fortuito le impide al auxiliar jurídico *ad honorem* continuar prestando el servicio, deberá informarlo por escrito al jefe de la dependencia respectiva, y este a su vez podrá solicitar, también por escrito, al Grupo de Administración de Personal la asignación de un nuevo estudiante, para lo cual se aplicará el mismo procedimiento descrito en la presente resolución.

**Artículo 33. Causales de Terminación de la judicatura:** La judicatura *Ad Honorem* en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios podrá culminar por alguna de las siguientes causales:

- a) Por cumplimiento del tiempo establecido para la judicatura.
- b) Por retiro voluntario del judicante.
- c) Por vulneración de las normas legales, el régimen normativo o disciplinario de la entidad.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

- e) Por bajo rendimiento comprobado del judicante de acuerdo con la evaluación de desempeño.
- f) Por pérdida de la calidad de estudiante en la Institución Educativa.

**Artículo 34. Régimen Disciplinario.** A los auxiliares jurídicos *Ad Honorem* vinculados en la modalidad de judicatura con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, les será aplicable el Código Único Disciplinario o la norma que le sea aplicable al momento de su vinculación, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1322 de 2009.

**Artículo 35. Vigencia.** El presente acto administrativo entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución No. SSPD- 20201000002625 del 29 de enero de 2020.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C.,



**NATASHA AVENDAÑO GARCÍA**  
Superintendente

Proyectó: Juliana María Gutiérrez. - P.U. GAP  
Revisó: Salima L. Vergara Hernández – Coordinadora GAP  
Revisó: Francisco Javier Gómez- P.E. Dirección TH  
Aprobó: Geraldine Giraldo Moreno- Directora de Talento Humano  
Revisó: Lady Guayacundo D. – P.E. Secretaría General  
Aprobó: Marina Montes Álvarez – Secretaría General