RESOLUCIÓN No. 047 de 2020
(17 de julio de 2020)

"POR LA CUAL SE AUTORIZA A UN ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS – SECCIONAL TUNJA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM".

El Gerente General de la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental. Nueva Licorera de Boyacá – NLB; en uso de sus atribuciones legales; y en especial las conferidas mediante el acuerdo 001 del 01 de noviembre de 2019.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la ley 1322 de 2009, se autorizó la prestación del servicio de auxiliar jurídico "ad honórem" en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, que servirá como judicatura, para optar por el título de abogado.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PSAA – 7543 de 2010, reglamentó la judicatura como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Que a través del Acuerdo PSAA12 -9338 de 2012, expedido por la misma corporación, se modificó el precitado Acuerdo.

Que las personas que presten el servicio de auxiliar "ad honórem", tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de los Servidores Públicos de las respectivas entidades, pero no recibirán remuneración, ni tendrán vinculación laboral con la entidad publica a la cual presten el servicio.

Que, según lo dispuesto por el artículo 4 de la ley 1322 quienes ingresen como auxiliares jurídicos ad honórem desempeñarán funciones en las áreas de naturaleza jurídica que conforme a las actividades de cada dependencia les asignen los respectivos jefes como superiores inmediatos.

Que la NLB, dentro de su estructura Organizacional cuenta con la Oficina Asesora Jurídica, cuyo objeto es dirigir, asesorar, coordinar, gestionar y supervisar la defensa jurídica; la asesoría en la gestión contractual y la gestión disciplinaria de la Nueva Licorera de Boyacá – NLB; con unidad de criterio como empresa Pública; adelantar las acciones que por requerimiento jurídico y legal así lo requieran, las orientaciones y decisiones que en materia contractual sean pertinentes en desarrollo de la misión empresarial; prevenir la ocurrencia de daño antijurídico y fortalecer la defensa de los intereses litigiosos de la NLB, con el fin de garantizar los derechos constitucionales y optimizar los recursos públicos y la eficiencia fiscal de todos los boyacenses.

Que en la Oficina Asesora Jurídica se llevan a cabo, en consecuencia, diversas actividades de naturaleza jurídica, las cuales resultan aptas para el desarrollo de la prestación del servicio de auxiliar jurídico Ad Honorem.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la mencionada ley, "a *iniciativa del Ministro o jefe de la respectiva entidad, las facultades de derecho de*

las universidades reconocidas oficialmente, remitirán los listados correspondientes de los estudiantes que, de acuerdo con los méritos académicos, puedan ser tenidos en cuenta para la escogencia como auxiliares jurídicos ad honórem en el correspondiente organismo o entidad"

Que, la NLB solicitó, por intermedio de su Gerente General, a la Universidad Santo Tomas, el envío de los listados de estudiantes que, de acuerdo con los méritos académicos, puedan ser tenidos en cuenta para la escogencia como auxiliares jurídicos Ad Honorem en la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental Nueva Licorera de Boyacá - NLB.

Que la Universidad Santo Tomás – Seccional Tunja, remitió a esta entidad el listado solicitado y, dentro de él de encuentra el estudiante ALVARO JULIAN BARRIOS BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.049.649.005 expedida en Tunja.

Que, al tenor de lo dispuesto por el artículo 3 de la ley atrás mencionada, la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honórem 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, en consecuencia, se hace necesario autorizar al estudiante mencionado para que lleve a cabo la prestación del servicio de Auxiliar jurídico "Ad Honorem" en La Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental Nueva Licorera de Boyacá - NLB, que servirá como judicatura, para optar por el título de abogado.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar al estudiante de la Facultad de Derecho de la Universidad Santo Tomás, seccional Tunja ALVARO JULIAN BARRIOS BUITRAGO, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.049.649.005 expedida en Tunja, para prestar el servicio de Auxiliar Jurídico "Ad Honorem" en la Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Departamental Nueva Licorera de Boyacá – NLB, que servirá como judicatura, para optar por el título de abogado.

Artículo 2. Lugar de la prestación del servicio. La prestación del servicio que por medio de este acto administrativo se autoriza, será llevada a cabo en la Oficina Asesora Jurídica y se llevará a cabo, conforme con las actividades que se le asignen al estudiante por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 3. Duración. La prestación del servicio de Auxiliar Jurídico Ad Honorem, se llevará a cabo por el término de nueve meses, entre el 21 de julio de 2020 y el 20 de abril de 2021.

Artículo 4. Gratuidad del Servicio. La prestación del servicio de Auxiliar Jurídico Ad Honorem no generará remuneración alguna en favor del estudiante autorizado.

Artículo 5. Funciones del auxiliar jurídico ad honórem. El auxiliar Jurídico Ad Honorem desempeñará las siguientes funciones en la Oficina Asesora Jurídica, durante el tiempo en que dure la prestación del servicio:

- Proyectar los documentos que le sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, tales como Respuestas a solicitudes, derechos de petición, memoriales, estudios previos, minutas y demás documentos propios de la actividad contractual.
- Apoyar los procesos de revisión documental de propuestas dentro de la etapa pre-contractual y apoyar el proceso de verificación de publicación.
- Apoyar la revisión de documentos propios de la etapa contractual t post-contractual, con el fin de verificar su conformidad con los requerimientos normativos.
- Proyectar Actos administrativos que llegaren a requerirse.
- Apoyar las labores de organización documental, conforme las normas de archivo.
- Proyectar documentos tales como conceptos, circulares, entre otros.
- Las demás que puedan surgir de las anteriores y que tengan relación con la actividad propia del servicio.

Artículo 6. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Tunja a los 17 días del mes de julio de 2020

SERGIO A. TOLOSA ACEVEDO
Gerente General

Proyecto:Diana Marsella Cárdenas- Prof. Especializado- Talento Humano
Revisó: Iván Darío Valbuena- Jefe Oficina Asesora jurídica