



**INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN SECRETARIO (A) GENERAL JUDICIAL
DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ**

El Órgano de Gobierno de la Jurisdicción Especial para la Paz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la JEP, en sesiones del 2 y 9 de febrero de 2021 aprobó la apertura de la presente invitación pública, así:

INVITA

A todas las personas interesadas en inscribirse al proceso de selección que cumplan los requisitos establecidos en la presente invitación.

OBJETIVO

Seleccionar a la persona que ocupará el cargo de Secretario(a) General Judicial de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).

NATURALEZA DEL CARGO

El artículo 80 del Acuerdo ASP N° 001 de 2020 “*Por el cual se adopta el Reglamento General de la Jurisdicción Especial para la Paz*”, dispone que el Secretario o Secretaria General Judicial es un cargo de libre nombramiento y remoción, elegido y removido por el Órgano de Gobierno de la JEP.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

➤ **SECRETARIO(A) GENERAL JUDICIAL**

El artículo 81 del Reglamento General de la JEP, dispone que él o la Secretario(a) General Judicial desempeña las siguientes funciones:

- a) Realizar el reparto a las secretarías de las Salas y Secciones.
- b) Llevar los libros correspondientes y procurar que los asientos se hagan oportuna y eficientemente.
- c) Dar cuenta oportuna a la Presidencia de los asuntos que lleguen a la Secretaría Judicial directamente o por vía de la Secretaría Ejecutiva.
- d) Dirigir y coordinar con la relatoría la informática documental.
- e) Mantener diligentemente el archivo de la Secretaría.
- f) Redactar la correspondencia y los documentos que las Salas o Secciones de la JEP o la Presidencia le ordenen.
- g) Citar a los Magistrados o Magistradas a las sesiones cuando lo ordene la Presidencia de la Sala o Sección o la Presidencia de la JEP.
- h) Distribuir el trabajo de la Secretaría entre los y las empleadas de la misma.

- i) Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la JEP y velar porque las y los subalternos también cumplan con esta obligación. La inobservancia de esta regla está sujeta a las sanciones legales.
- j) Notificar las providencias de la JEP.
- k) Expedir las certificaciones que le correspondan de acuerdo con la ley.
- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la ley, por el reglamento y por la Plenaria o por la Presidencia de la JEP.

FASES DEL PROCESO

Fase I: Inscripción y calificación de las hojas de vida para elaborar la lista de preseleccionados (as)

a. Inscripción y entrega de documentos

El proceso de inscripción deberá ser realizado a través de la página web de la entidad (www.jep.gov.co) en el link dispuesto para tal fin y de acuerdo con las instrucciones acá establecidas.

Solo serán consideradas las inscripciones que hayan realizado todo el proceso establecido en la presente invitación, incluido el cargue de documentos a través del link dispuesto para tal fin.

b. Requisitos generales

Los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- 2. No estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni tener sanciones penales o disciplinarias vigentes.
- 3. No haber llegado a la edad de retiro forzoso (70 años).
- 4. **Requisitos de estudio:** Contar con título de formación profesional en Derecho y tarjeta profesional vigente.
- 5. **Requisitos de experiencia:** Acreditar ocho (8) años de experiencia profesional (después del título).

c. Evaluación de la historia laboral

<u>FACTORES POR EVALUAR</u>			<u>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER HASTA CIEN (100) PUNTOS</u>
<u>Requisitos académicos adicionales a los mínimos exigidos</u>			Hasta cuarenta (40) puntos. (La sumatoria de todos los títulos académicos adicionales a los mínimos exigidos no podrá superar cuarenta (40) puntos).
Título de posgrado adicional al exigido en el requisito mínimo	Especialización	Diez (10) puntos	
	Maestría	Quince (15) puntos	
	Doctorado	Veinte (20) puntos	



<u>Experiencia profesional relacionada adicional a la exigida en el requisito mínimo.</u>	Hasta sesenta (60) puntos. (La sumatoria de la experiencia profesional relacionada adicional a la del requisito mínimo, no podrá superar sesenta (60) puntos).
<u>Cinco (5) puntos</u> por cada dos (2) años de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida	

Documentos por presentar

1. Hoja de vida actualizada en el formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada. (Cualquier información de estudios y/o experiencia laboral que se enuncie y/o se detalle debe venir debidamente soportada con su correspondiente título y certificación laboral). (Hoja de vida de la función pública en blanco anulará la inscripción).
2. Fotocopia de la cédula.
3. Fotocopia de libreta militar (aspirantes hombres menores de 50 años) y/o documento que acredite la definición de la situación militar.
4. Certificaciones académicas: Títulos y/o actas de grado.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional de abogado.
6. Antecedentes penales, disciplinarios y fiscales, así como el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, con vigencia no mayor a un mes.
7. Escrito (no superior a 600 palabras) en el que el o la aspirante exprese las motivaciones para presentarse al cargo y por qué considera que su formación y experiencia contribuyen a los logros de la JEP (no sujeto a puntuación).
8. **Para acreditar experiencia profesional:** Certificaciones laborales que deben contener: nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación del cargo desempeñado, teléfono y correo electrónico de contacto. Cuando él o la aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del(la) mismo(a) indicando el tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas.
9. **Para acreditar experiencia profesional relacionada adicional:** Certificaciones laborales que deben contener: nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación del cargo desempeñado **y el detalle de las funciones desempeñadas**, teléfono y correo electrónico de contacto. Cuando él o la aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del(la) mismo(a) indicando el tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas.
10. Declaración bajo juramento de ser ciertos y verídicos todos los datos aportados con su postulación y de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad; así como la declaración juramentada de no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá sus obligaciones de familia (Artículo 6 Ley 311 de 1996)

NOTA 1: Los certificados requeridos en los numerales 8 (Experiencia profesional) y 9 (Experiencia profesional relacionada adicional) deberán cargarse individualmente en cada uno de los campos del link dispuesto para tal fin, en la página web de la entidad (www.jep.gov.co).

Cuando la persona haya prestado sus servicios durante el mismo período en varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) horas.

NOTA 2: Los documentos que soporten la inscripción a la invitación pública deberán presentarse en las fechas establecidas en el cronograma y a través de la página web de la entidad (www.jep.gov.co) en el link dispuesto para tal fin. Los aspirantes que presenten documentos sin el lleno de requisitos establecidos no continuarán en la segunda fase del proceso.

d. Terminación de la primera fase

La primera fase concluirá con la preselección de los aspirantes que obtengan los cinco (5) puntajes más altos, quienes pasarán a la segunda fase del proceso.

Para la conformación del listado en caso de empate, se tendrá en cuenta como criterio de desempate al aspirante que primero finalice su proceso de inscripción, de acuerdo con el reporte que genera el sistema de registro establecido para la presente invitación.

NOTA 3: Los aspirantes preseleccionados que pasarán a entrevista, deberán disponer de un equipo que cuente con: acceso a internet, posibilidad de transmitir audio y video en tiempo real y garantice la conexión a través de la herramienta Microsoft Teams¹ en la fecha y hora en que le sea programada su entrevista.

Fase II Entrevista de los cinco (05) preseleccionados (as) por parte del Comité Designado por el Órgano de Gobierno

Criterios a tener en cuenta en la entrevista

Los entrevistadores tendrán en cuenta las siguientes habilidades:

- Conocimiento de la estructura y funciones de la JEP, así como del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición – SIVJRNR-, la Justicia Transicional, sus procedimientos y trámites.
- Comunicación asertiva y capacidad de síntesis.
- Perspectiva estratégica (visión gerencial, planeación y objetivos a futuro de la Entidad).
- Motivación para ocupar el cargo.

Esta fase no está sujeta a puntuación.

Concluidas las entrevistas, el Órgano de Gobierno, elegirá a la persona que considere más idónea para desempeñar el cargo.

¹ Medio seleccionado para el desarrollo de las entrevistas.

Principios de Transparencia

1. La presente invitación promueve la participación de los ciudadanos para la provisión del cargo de libre nombramiento y remoción y en consecuencia, no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos de carrera administrativa y no limita la facultad discrecional del Órgano de Gobierno para seleccionar a la persona que considere más idónea para ejercer el empleo.
2. Los avisos y actos que den inicio y concluyan el proceso de invitación serán publicados en la página web de la JEP (www.jep.gov.co).
3. En caso de dudas relacionadas con el proceso de inscripción éstas deberán dirigirse al correo electrónico info@jep.gov.co.
4. Las personas interesadas podrán inscribirse en el siguiente link <http://invitaciones.jep.gov.co/> el cual estará disponible a partir del 16 de febrero, conforme al cronograma de la invitación.
5. Los aspirantes deberán cargar debidamente los documentos en el link dispuesto para tal fin, los mismos no podrán ser remitidos por ningún otro medio.
6. La información y documentación recopilada en el desarrollo de la presente invitación es de uso exclusivo de la JEP para este proceso de selección, por tal motivo, los datos personales que se suministren están sujetos a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la JEP (Acuerdo AOG 05 de 2019)
7. Los aspirantes deben abstenerse de contactar a los Magistrados y/o Magistradas y a cualquier servidor de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, durante el proceso de selección.

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Publicación de la invitación	15 de febrero de 2021
Inscripciones	Desde las 8:00 a.m. del 16 de febrero hasta las 05:30 p.m. del 19 de febrero de 2021
Publicación de lista de aspirantes inscritos	22 de febrero de 2021
Publicación de lista de los 5 preseleccionados y citación a entrevista	08 de marzo de 2021
Entrevista a los 5 preseleccionados	17 y 18 de marzo de 2021
Publicación del aspirante seleccionado	23 de marzo de 2021

Nota: La posesión en el cargo se programará para los primeros días del mes de abril de 2021.

Bogotá D. C., quince (15) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).


MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA
Secretaría-Ejecutiva
Jurisdicción Especial para la Paz

