

**ACUERDO AOG No. 004 de 2022
(8 de marzo)**

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ -JEP-

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acto Legislativo 01 de 2017, la Ley 1957 de 2019, el Acuerdo ASP No. 001 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 5 transitorio del Acto Legislativo 01 del 2017 creó la Jurisdicción Especial para la Paz, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, señaló que la Jurisdicción Especial para la Paz estará sujeta a un régimen legal propio y se encargará de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, con conocimiento preferente sobre las demás jurisdicciones.

Que el artículo 110 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia en la JEP, Ley 1957 del 6 de junio de 2019, establece que la JEP “tendrá un Órgano de Gobierno cuyo objeto será el establecimiento de los objetivos, planificación, orientación de la acción y fijación de la estrategia general de la Jurisdicción, así como en la toma de decisiones de planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y criterios generales necesarios para el funcionamiento, así como la definición de políticas públicas que involucren a la jurisdicción”.

Que el numeral 6° del artículo 110 de la citada Ley Estatutaria faculta al Órgano de Gobierno para adoptar el reglamento interno de administración de personal, que garantice las condiciones de transparencia, cualificación, igualdad, publicidad y demás principios de la función pública en todos los procesos de selección.

Que el artículo 112 de la mencionada Ley Estatutaria establece como funciones de la Secretaría Ejecutiva: “13) Proponer al Órgano de Gobierno las políticas, programas, normas y procedimientos para la administración del talento humano, seguridad del personal, gestión documental, gestión de la información, recursos físicos, tecnológicos y financieros de la JEP, así como asegurar su ejecución”.

Que para la gestión del talento humano, acorde con el principio de legalidad, resulta necesario adoptar en este reglamento interno las disposiciones relativas a la administración del empleo público y a las actuaciones inherentes a la selección, vinculación, movilidad, situaciones administrativas y retiro de las servidoras y servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Sentencia C-080 de 2018 de la Corte Constitucional, este Reglamento Interno de Administración de Personal regirá en la entidad, mientras el legislador expida la ley que regule de manera particular el sistema especial, constitucional y transitorio de carrera para las servidoras y servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Que el Órgano de Gobierno aprobó el Reglamento Interno de Administración de Personal, y autorizó al Presidente y el Secretario Ejecutivo (E) para la suscripción del presente Acuerdo.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Capítulo I
Aspectos Generales

Artículo 1.- Adopción del reglamento. El presente Acuerdo contiene el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP.

Artículo 2. - Objeto y campo de aplicación. Este Reglamento Interno de Administración de Personal contiene las normas, principios y criterios que rigen las relaciones jurídicas entre la JEP y sus servidoras y servidores.

Artículo 3. - Criterios. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este reglamento se orientarán por los siguientes criterios:

1. La prevalencia del interés general y el servicio a la comunidad.
2. La efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.
3. La eficacia en la actuación de la Jurisdicción y en la de sus servidoras y servidores públicos, para asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho.
4. La capacitación y la profesionalización de las servidoras y servidores públicos de la entidad, para propender por el principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía.
5. La actualización como deber de las servidoras y servidores públicos para aumentar los niveles de eficacia.
6. La movilidad de las servidoras y servidores públicos, con criterios de razonabilidad, objetividad e imparcialidad, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la ley.
7. El cumplimiento de los criterios y disposiciones señaladas para la JEP en la Constitución y la ley en la vinculación y desvinculación de las servidoras y servidores públicos.

Artículo 4. - Principios rectores. La interpretación y aplicación del presente Reglamento se hará con fundamento en los siguientes principios:

1. - Supremacía y fuerza normativa de la Constitución Política. Las disposiciones previstas en la Constitución Política tienen carácter supremo y valor normativo. Así mismo, se tendrán en cuenta las normas internacionales de derechos humanos ratificadas por Colombia e incorporados en el derecho interno.
2. - Dignidad humana. La interpretación y aplicación de las fuentes formales del régimen jurídico de las servidoras y servidores tendrán como fundamento la dignidad inherente al ser humano.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

3. - Igualdad. Todas las servidoras y servidores de la JEP serán tratados con criterios de igualdad, en los términos previstos en la Constitución y la ley.
4. - Debido proceso. El debido proceso se atenderá en toda actuación que se surta en la gestión del talento humano en la JEP.
5. - Interpretación más favorable. Cuando la norma aplicable admita más de una interpretación razonable, se preferirá la que resulte más favorable a las servidoras y servidores de la JEP.
6. - Competencias laborales de las y los servidores públicos. Todo empleo público en la JEP será ejercido por la servidora o servidor de la JEP que cumpla los requisitos y tenga las competencias establecidas en el Manual de Funciones para su desempeño.
7. - Responsabilidad. Las servidoras y servidores de la JEP deben actuar con responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, funciones y compromisos, de acuerdo con los valores institucionales de la JEP.
8. - Principios adicionales. En la interpretación y aplicación de este Reglamento aplicarán igualmente los principios de transparencia, cualificación, igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Capítulo II **Empleo público en la JEP**

Artículo 5. - Denominación del empleo público. Los empleos públicos en la JEP se identificarán por su denominación, en los términos que establezca la ley.

Artículo 6. - Propósito principal. El propósito principal corresponde a la descripción técnica y sucinta de la razón de ser de cada empleo público en la JEP y de su papel en las actuaciones a cargo de la entidad o de la dependencia en la que se ubique.

Artículo 7. – Funciones esenciales. Las funciones esenciales del empleo permiten asignar, con carácter flexible, las actuaciones específicas que deben adelantar las servidoras y servidores de la JEP en ejercicio de cada empleo, para el cumplimiento oportuno de las políticas, planes, programas, proyectos, metas, procesos y procedimientos a cargo de la entidad o de la dependencia en que se halle ubicado.

Artículo 8. - Conocimientos básicos o esenciales. En el manual de funciones de los empleos de la JEP se señalarán, para cada empleo, los temas o materias específicas que deberán ser conocidas por las servidoras o servidores de la JEP que hayan de ejercerlos.

Artículo 9. - Competencias y habilidades laborales y comportamentales. Las competencias y habilidades se determinarán con sujeción, entre otros, a los siguientes criterios:

1. Estudios y experiencia.
2. Responsabilidad por personal a cargo.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Artículo 10. - Factores para fijar requisitos mínimos. Los requisitos mínimos para el desempeño de empleos públicos se fijarán con base en factores de estudios y experiencia.

1. Estudios. Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones educativas públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

a. Certificación educación formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones educativas correspondientes.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite de expedición, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. A más tardar dentro del año siguiente a la fecha de posesión, la servidora o servidor de la JEP deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán, para su validez, la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, la servidora o servidor de la JEP deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

b. Programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano. De acuerdo con la especificidad de las funciones de ciertos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir en el respectivo manual de funciones, programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño.

2. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

a. Modalidades de la experiencia. Para los efectos del presente Reglamento, la experiencia se clasifica en profesional, laboral y docente. La experiencia profesional y laboral admite experiencia relacionada.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de los requisitos establecidos por la institución de educación superior para optar al título académico de la respectiva formación profesional, y que corresponda al ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Para fines de la experiencia profesional se tendrán en cuenta las actividades formativas o de prácticas de los estudiantes, en los términos y las condiciones señalados en el artículo 128 de la Ley 270 de 1996 y en la Ley 2039 de 2020 y el Decreto 952 de 2021.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones de educación superior, debidamente reconocidas.

La experiencia docente deberá corresponder a la adquirida con posterioridad a la obtención del respectivo título profesional.

En los empleos del nivel profesional de la JEP, la experiencia docente podrá ser admitida como equivalente de experiencia profesional o experiencia profesional relacionada.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan actuaciones funcionales similares o relacionadas con el cargo a proveer.

b. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando se haya ejercido la profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración efectuada bajo la gravedad de juramento de la o del interesado, y con evidencias institucionales tales como: certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que haya prestado sus servicios y las demás pruebas que demuestren una actividad profesional equivalente a la correspondiente a un empleo de tiempo completo.

Las certificaciones de experiencia y declaraciones deberán contener, como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad o empresa; tiempo de servicio y relación de los compromisos funcionales efectivamente cumplidos o las labores y resultados específicos de su labor.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o 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).

Parágrafo 1º. - Los requisitos señalados en este artículo para la certificación de la experiencia, sólo serán aplicables para los nombramientos que se realicen a partir de la publicación del presente Reglamento Interno de Administración de Personal de la JEP.

Parágrafo 2º. - En la JEP, los certificados de experiencia serán expedidos por la Secretaria o Secretario Ejecutivo o su delegada o delegado, salvo lo dispuesto en el inciso 3 del parágrafo del artículo 123 del Reglamento General de la JEP.

Artículo 11. - Requisitos mínimos por nivel jerárquico. En el manual de funciones de los empleos de la JEP se señalarán los requisitos mínimos de estudios y experiencia que deberán cumplir quienes vayan a desempeñarlos.

Artículo 12. – Equivalencias entre estudios y experiencia. Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el desempeño de empleos públicos en la JEP, en la vinculación o movilidad laboral de todo servidor o servidora se aplicarán las siguientes equivalencias, en caso de así requerirse:

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

1.1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

1.2. El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

1.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por:

- Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando corresponda a una disciplina que guarde relación de afinidad con el propósito o las funciones esenciales del respectivo empleo.

2. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

- Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- Tres (3) años de experiencia relacionada, por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP (Certificado de Aptitud Profesional) del SENA.
- Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- se establecerá así:

- Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.
- Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
- Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Parágrafo 1º. - Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un (1) año de experiencia profesional o viceversa.

Parágrafo 2º. - Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o el posdoctorado son equivalentes a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

Parágrafo 3º. - Cuando se trate de equivalencias para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial, los estudios aprobados deben ser de una misma disciplina académica.

Parágrafo 4º. - En ningún caso se admitirá la acumulación de más de dos (2) títulos de posgrado para aplicar las equivalencias señaladas en este artículo.

Artículo 13. - Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentados, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán compensarse por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

Artículo 14. - Disciplinas académicas y Núcleos Básicos del Conocimiento. Para el ejercicio de empleos que exijan como requisito el título profesional o la aprobación de estudios en educación superior, el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la JEP señalará, según la naturaleza, el tipo de empleo específico y su ubicación orgánica, la disciplina o disciplinas específicas requeridas o los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC-.

Parágrafo 1º. - Para el ejercicio de los empleos que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la Ley Estatutaria de la JEP, se acreditarán los allí señalados.

Parágrafo 2º. - Para los fines de este Reglamento, se asume como Núcleo Básico del Conocimiento -NBC- la división o clasificación de un área del conocimiento en campos, disciplinas o profesiones esenciales.

Artículo 15. - Competencias laborales para el ejercicio de los empleos. Las competencias se asumen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones y actuaciones inherentes a ejercicio de un empleo. La capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar la servidora o servidor de la JEP.

En el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la JEP se señalarán las competencias requeridas para ejercer cada uno de los empleos.

Artículo 16.- Calidades. Las calidades corresponden a aquellos requisitos adicionales, diferentes a estudios y experiencia, tales como la capacidad profesional, conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y aptitudes que se exigirán para el desempeño del empleo.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Se asume como calidades aspectos como la nacionalidad o la edad mínima o máxima prevista por la Constitución o la ley, para el desempeño de ciertos empleos.

Artículo 17. - Planta de empleos. Todo empleo público en la JEP, de manera independiente a su naturaleza o nivel jerárquico, hará parte de la planta de empleos de la JEP.

Artículo 18. - Duración del empleo. Dado el carácter transicional de la JEP, los empleos de su planta son de carácter transitorio, hasta el término de duración de la Entidad.

Capítulo III

Clasificación de los empleos públicos

Artículo 19. - Criterios de clasificación de empleos públicos. Los criterios de clasificación de los empleos públicos de la JEP son los señalados en la Constitución y en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia en la Jurisdicción Especial para la Paz, Ley 1957 de 2019.

Artículo 20. - Clasificación de los empleos según la naturaleza. Mientras el legislador expide la ley que desarrolle el sistema especial y transitorio de carrera a que se refiere la Sentencia C-080 de 2018 de la Corte Constitucional que revisó la Constitucionalidad de la Ley 1957 de 2019, los empleos públicos de la JEP se clasifican en:

- **Empleos de período:** Son los cargos de Magistrada y Magistrado de las Secciones de Tribunal para la Paz y de Salas de Justicia, de Directora o Director de la Unidad de Investigación y Acusación -UIA, de Secretaria o Secretario Ejecutivo y los de Subdirectoras o Subdirectores de Control Interno y Control Interno Disciplinario de la Secretaría Ejecutiva de la JEP.

El en caso de las Magistradas y Magistrados de las Secciones y las Salas de la Jurisdicción y la Directora o Director de la Unidad de Investigación y Acusación -UIA, el período está asociado con la permanencia institucional de la JEP, en los términos del artículo transitorio 15 del Acto Legislativo 01 de 2017.

- **Empleos de libre nombramiento y remoción:** Son empleos de libre nombramiento y remoción:

- a. Los empleos de Secretaria o Secretario General Judicial, Secretaria o Secretario Judicial de Salas y Secciones, Fiscal ante Tribunal, Fiscal ante Sala, Fiscal de apoyo I y II, Magistrada o Magistrado Auxiliar, Jefa o Jefe del Grupo de Análisis de la Información -GRAI- y Profesional Especializado Grado 33, Relatora o Relator.
- b. Los empleos adscritos a los despachos de las Magistradas y Magistrados de Secciones de Tribunal y de las Salas.
- c. Los empleos adscritos a los despachos de la Presidencia de la Jurisdicción, de la Unidad de Investigación y Acusación – UIA, y de la Secretaría Ejecutiva.
- d. Los empleos de los niveles Directivo y Asesor.
- e. Los empleos cuyo ejercicio impliquen la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores de la entidad.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

- **Empleos Provisionales:** Los demás empleos de la JEP, esto es, aquellos que no son de período o de libre nombramiento y remoción, son empleos provisionales.

Artículo 21. - Clasificación de empleos por niveles jerárquicos. En consideración al propósito principal, la naturaleza general de las funciones y las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la JEP se clasifican en los niveles jerárquicos: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, que se definen de la siguiente manera:

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.
- **Nivel Asesor:** Comprende los empleos que tienen a cargo labores de asistir, aconsejar y asesorar directamente.
- **Nivel Profesional:** Comprende los empleos con labores relacionadas con la ejecución y aplicación de conocimientos propios de cualquier disciplina o carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyo ejercicio exige el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas, misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos a los que incumbe el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de ejecución.

Artículo 22. - Funciones de los empleos de la JEP. Los empleos de la Entidad tendrán las funciones que les señalen la Constitución Política, la ley y los acuerdos internos que expida la Jurisdicción.

Artículo 23. - Clasificación de empleos según la jornada de trabajo. Los empleos públicos de la JEP son de tiempo completo.

Capítulo IV **Reubicación de los empleos públicos**

Artículo 24. – Reubicación de los empleos públicos. La reubicación consiste en el cambio de la ubicación orgánica de un empleo en la planta de la JEP.

La reubicación de empleos se podrá realizar al interior de cada órgano de la JEP.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

La reubicación geográfica procederá cuando al interior de un órgano existan grupos territoriales.

Artículo 25. – Reubicaciones transitorias. Por necesidades del servicio, la autoridad nominadora o quien esta delegue podrá conformar grupos de trabajo transitorios con empleos ubicados en sedes y ciudades distintas a la que pertenecen.

Las servidoras y servidores de la JEP prestarán sus servicios en el lugar donde se reubique su empleo.

Una vez terminada la situación transitoria que dio lugar a la conformación del grupo, la servidora o el servidor de la JEP deberá regresar al lugar en donde se encontraba ubicado inicialmente el empleo.

Artículo 26. – Procedencia de la reubicación. La reubicación de un empleo se realizará por necesidades del servicio y mediante acto administrativo motivado proferido por la o el nominador o quien esta o este delegue, el cual será comunicado a la servidora o servidor de la JEP que lo ocupa.

Parágrafo. - Si la reubicación del empleo implica un cambio de sede, podrá dar lugar al pago de gastos de transporte.

Capítulo V **Servidoras y Servidores de la JEP**

Artículo 27. – Servidoras y servidores de la JEP según la naturaleza de sus funciones. Son servidoras y servidores de la JEP todas las personas vinculadas a la planta global de personal de la Entidad.

Tienen la calidad de funcionarias o funcionarios judiciales las Magistradas y Magistrados de las Secciones del Tribunal para la Paz y de las Salas de Justicia, la Directora o Director y las y los fiscales de la Unidad de Investigación y Acusación.

La Secretaria o Secretario Ejecutivo tiene la calidad de funcionaria o funcionario, en los términos del artículo 98 de la Ley 1957 de 2019, Ley Estatutaria de la Administración de Justicia en la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-.

Son empleadas y empleados judiciales o administrativos las demás personas que ocupen cargos en los órganos o dependencias de la Jurisdicción Especial para la Paz.

La calidad de empleadas o empleados judiciales o administrativos se determinará según la naturaleza judicial o administrativa de los procesos en los que estén asignados los respectivos empleos públicos.

Parágrafo. - Las o los juristas expertos extranjeros que actúen como *amicus curiae* en la Jurisdicción serán vinculadas o vinculados en calidad de contratistas del Estado, y en ningún

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

caso podrán ser consideradas o considerados funcionarias o funcionarios ni empleadas o empleados de la JEP.

Capítulo VI
Formas de vinculación al servicio

Artículo 28. - Formas de vinculación. Las servidoras y servidores de la JEP se vinculan a través de elección o nombramiento.

Las servidoras y servidores de período se vinculan a través de la elección o designación para el respectivo período.

Las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción se vinculan a través de nombramiento ordinario.

Las servidoras y servidores provisionales se vinculan a través de nombramiento provisional.

Artículo 29. – Criterios de vinculación de servidoras y servidores en la JEP. Las servidoras y servidores de la JEP serán designadas o designados con fundamento en criterios de cualificación, calidades personales, capacidad profesional, equidad de género, diversidad étnica y cultural, publicidad, transparencia y participación.

Para la vinculación se tendrán en cuenta mecanismos e instrumentos para verificar el cumplimiento de perfiles y requisitos respecto de la formación académica y la experiencia que se requieran para el empleo a proveer.

Artículo 30. – Facultad nominadora en la JEP. La autoridad nominadora corresponde a la servidora o servidor investido de competencia para disponer sobre la provisión definitiva o transitoria de los empleos públicos de la JEP o resolver sobre causales de retiro del servicio.

La Presidenta o Presidente, y las Magistradas y Magistrados de las Secciones del Tribunal y de las Salas de Justicia designan a las servidoras y servidores de sus despachos.

El Director o Directora de la Unidad de Investigación y Acusación elige y nombra a las servidoras y servidores de dicho Órgano.

El Secretario o Secretaria Ejecutiva designa o nombra a los servidores de la Secretaría Ejecutiva.

La Plenaria de la JEP elige a la Presidenta o Presidente y a la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Jurisdicción. La Presidenta o Presidente tomará juramento ante la Presidenta o Presidente saliente, la Vicepresidenta o Vicepresidente tomará juramento ante la Presidenta o Presidente de la Jurisdicción. De ambas actuaciones se dejará la constancia correspondiente.

La Plenaria de la JEP nombra, cuando se requiera, a Magistradas y Magistrados suplentes o sustitutos de la lista establecida por el Comité de Escogencia.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

La Plenaria de la JEP, en caso de vacancia definitiva de las o los juristas extranjeros principales, nombra de la lista de suplentes a quienes deban reemplazarlos.

La Plenaria del Tribunal para la Paz elige a la Secretaria o Secretario Ejecutivo de la Jurisdicción.

El Órgano de Gobierno de la JEP elige y remueve a la Secretaria o Secretario General Judicial.

El Órgano de Gobierno realiza la designación temporal del Director o Directora de la Unidad de Investigación y Acusación de la JEP, cuando exista vacancia definitiva, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la JEP.

Cada Sección y Sala de la Jurisdicción elige a las Secretarias o Secretarios Judiciales de sus Secciones y Salas, respectivamente y realiza la elección de conjueces.

El Órgano de Gobierno de la JEP elige a las Subdirectoras o Subdirectores de Control Interno y Control Interno Disciplinario de la Secretaría Ejecutiva.

Las elecciones a que alude este artículo se formalizarán, según corresponda, a través de acto administrativo proferido por la Secretaria o Secretario Ejecutivo o del Director o Directora de la Unidad de Investigación y Acusación.

Artículo 31. – Expedición de los actos de nombramiento. La expedición de los actos de vinculación y de retiro del servicio de las servidoras y servidores públicos de la JEP compete a la Directora o Director de la Unidad de Investigación y Acusación – UIA o a la Secretaria o Secretario Ejecutivo, según sea el caso, teniendo en cuenta las competencias de la autoridad nominadora.

Artículo 32. – Permanencia laboral de las servidoras y servidores públicos de la JEP. La vocación de permanencia laboral de las servidoras y servidores de la JEP está relacionada con el tipo de empleo público que desempeñan y con la modalidad de su vinculación laboral con la Jurisdicción.

Las y los titulares de los empleos de período permanecerán en sus cargos durante el respectivo tiempo o hasta que lleguen a la edad de retiro forzoso.

La permanencia laboral de las y los titulares de los empleos de libre nombramiento y remoción depende, de manera exclusiva, de la facultad discrecional de la correspondiente autoridad nominadora.

La permanencia laboral de quienes ejerzan los empleos de carácter provisional estará condicionada al cumplimiento de los deberes, funciones y compromisos que impliquen el desempeño del empleo, así como a la ausencia de motivos para disponer su retiro del servicio por parte de la autoridad nominadora.

En los casos de incumplimiento de los deberes, compromisos y funciones asignadas, la autoridad nominadora, a través de acto administrativo motivado, podrá declarar la insubsistencia del nombramiento provisional.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Parágrafo. - La edad de retiro forzoso no aplica para la permanencia laboral de las Magistradas y Magistrados de Secciones y Salas ni para los Fiscales de Secciones y Salas.

Capítulo VII Vacancia de empleos públicos

Artículo 33. - Noción de vacancia de empleo público. El empleo público se halla en condición de vacancia cuando no cuenta con servidora o servidor que oficialmente lo ejerza.

Las vacancias de los empleos podrán ser de carácter temporal o de carácter definitivo.

Artículo 34. - Vacancia temporal del empleo público. El empleo público se halla en condición de vacancia temporal cuando la servidora o el servidor de la JEP, aunque conserva la calidad de titular del mismo, no se halla en posición jurídica de ejercerlo por encontrarse en una de las situaciones administrativas señaladas en este Reglamento.

El servicio activo y la comisión de servicios no generan vacancia temporal del empleo.

Con carácter excepcional, el nominador podrá proveer por encargo las vacancias temporales de los empleos. La servidora o servidor encargada(o) tendrá derecho a percibir la diferencia salarial, siempre que se cuente con la correspondiente disponibilidad presupuestal.

Artículo 35. - Vacancia definitiva del empleo público. Se presenta cuando el empleo creado no ha sido provisto o cuando se hace efectiva cualquiera de las causales de retiro del servicio previstas en la Constitución o la ley.

Capítulo VIII Provisión de empleos públicos

Artículo 36. - Provisión de empleo público. La provisión de empleos públicos comprende tanto la decisión de la autoridad nominadora de designar a quien va a ejercerlo, como el acto de aceptación y toma de posesión por parte de este.

La provisión de empleos públicos se hará con carácter definitivo o de manera transitoria. Las modalidades de provisión transitoria tendrán carácter excepcional.

Toda provisión de empleos públicos se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento de vinculación establecido, según la naturaleza del empleo y exige el cumplimiento de los requisitos, calidades personales y competencias laborales establecidos para su desempeño.

Parágrafo. – Se asume como posesión el acto oficial mediante el cual una persona asume formalmente el ejercicio del empleo para el cual haya sido elegido o nombrado.

Artículo 37. - Provisión definitiva. Los empleos públicos vacantes con carácter definitivo serán provistos a través de las siguientes modalidades:

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

- a. Nombramiento
- b. Elección
- c. Traslado o permuta
- d. Reintegro por orden judicial

Parágrafo. – La provisión definitiva de los empleos públicos de la JEP está condicionada por el carácter transitorio de la Jurisdicción, esto es, hasta el término de duración de la Entidad.

Artículo 38. - Nombramiento. Se entiende por nombramiento la decisión de la autoridad nominadora de designar a una persona natural para el desempeño de un empleo público.

Todo nombramiento constará por escrito a través de acto administrativo.

Artículo 39. - Tipos de nombramiento. El nombramiento en la JEP puede ser:

1. Ordinario
2. Provisional

Artículo 40. - Nombramiento ordinario. Es el previsto para proveer de manera definitiva empleos de libre nombramiento y remoción de la JEP.

Artículo 41. - Nombramiento provisional. Es el previsto para proveer los empleos provisionales de la JEP en vacancia definitiva.

Los empleos provisionales que se hallen en vacancia temporal podrán ser provistos, de manera transitoria, a través de nombramiento provisional transitorio, previa verificación de la correspondiente disponibilidad presupuestal.

Artículo 42. - Elección por cuerpo colegiado. Corresponde a la modalidad de designación de la servidora o servidor de la JEP por autoridad nominadora colegiada.

Artículo 43. – Traslado o permuta. Los empleos públicos vacantes con carácter definitivo podrán ser provistos de manera definitiva con el traslado o permuta de servidora o servidor de la planta de empleos de la JEP. Esta figura no aplica para la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción.

Hay traslado cuando se provee, con una servidora o servidor en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, con una remuneración igual, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre servidoras o servidores que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, con una remuneración igual y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Parágrafo 1º. – La servidora o servidor público trasladado no requiere acreditar nuevos requisitos, únicamente se debe actualizar su acta de posesión.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Parágrafo 2º. - La reubicación del empleo en área diferente no constituye modalidad de traslado ni de provisión definitiva de empleos públicos.

Artículo 44. – Procedencia del traslado, la permuta y la movilidad. El traslado implica el cambio de un servidor o servidora a otro empleo igual o equivalente que se halle en vacancia definitiva. La movilidad alude al cambio de ubicación orgánica del servidor o servidora de manera temporal, conservando el vínculo frente al empleo y ubicación en el empleo en el cual fue vinculado o vinculada.

El traslado, la permuta y la movilidad proceden de oficio o a solicitud de parte, únicamente dentro de la planta de empleos de cada órgano de la JEP y cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Parágrafo. - Para los fines de este reglamento, se entienden por órganos: 1) El integrado por la Presidencia de la JEP, las Secciones y Salas, el GRAI, la Secretaría Judicial y Relatoría; 2) La Unidad de Investigación y Acusación -UIA- y 3) La Secretaría Ejecutiva.

Artículo 45. - Cumplimiento del traslado o permuta. La servidora o servidor de la JEP trasladado deberá asumir el nuevo empleo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la comunicación del acto que así lo disponga, salvo que se establezca una fecha diferente. La servidora o servidor de la JEP, antes de asumir el nuevo empleo, deberá hacer entrega del cargo que desempeñaba.

El término para cumplir el objetivo del traslado será improrrogable, salvo que se presenten causas objetivas y no imputables a la servidora o servidor de la JEP, que hagan imposible su cumplimiento.

La servidora o servidor de la JEP trasladado no perderá la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de ciudad, la servidora o servidor de la JEP, tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado.

Artículo 46. - Traslado por razones de violencia o seguridad. El traslado de las servidoras y servidores de la JEP por razones de violencia o seguridad relacionadas con el conflicto armado interno y el desplazamiento forzado se regirá por las Leyes 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.

Artículo 47. - Reintegro por orden o decisión judicial. Los empleos públicos vacantes con carácter definitivo en la JEP podrán ser provistos de manera definitiva en cumplimiento de orden o decisión judicial, debidamente ejecutoriada que ordene el reintegro.

Artículo 48. - Provisión transitoria. El empleo público vacante con carácter temporal o definitivo podrá ser provisto de manera transitoria.

La provisión transitoria de todo empleo público es facultativa para la autoridad nominadora y está sujeta siempre a la previa verificación de la correspondiente disponibilidad presupuestal.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Parágrafo. - La provisión transitoria podrá efectuarse hasta por el tiempo que dure la respectiva situación administrativa. Toda provisión transitoria podrá darse por terminada antes de cumplirse la condición por la cual se produjo, a través de acto administrativo motivado.

Artículo 49. - Modalidades de provisión transitoria. Son modalidades de provisión transitoria de empleos públicos de la JEP, las siguientes:

- a. Encargo
- b. Nombramiento provisional en vacancia temporal

Artículo 50. - Encargo. Las servidoras y servidores públicos de la JEP podrán ser encargados para el desempeño de empleos de la planta de la entidad. Para ser encargada o encargado se deberán acreditar los requisitos previstos para el empleo que se va a proveer, tener las competencias y habilidades para su desempeño y no haber sido sancionadas o sancionados disciplinariamente en el último año calendario.

Parágrafo. - La designación en encargo no configura nombramiento, por no corresponder a una modalidad de vinculación al servicio.

La servidora o el servidor público designado tomará posesión del empleo en que haya sido encargada o encargado.

Artículo 51. - Provisión transitoria de empleos provisionales. Los empleos provisionales cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, podrán ser provistos a través de encargo o de nombramiento provisional en vacancia temporal, previo cumplimiento de los requisitos para tales efectos. La provisión transitoria tendrá como límite máximo la duración de la respectiva situación administrativa.

Los empleos provisionales en vacancia definitiva podrán ser provistos por encargo de servidoras o servidores provisionales, por una duración máxima de seis (6) meses.

Artículo 52. - Provisión transitoria de empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia temporal o definitiva. Los empleos de libre nombramiento y remoción que se encuentren en vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos, de manera transitoria, a través de encargo de servidoras o servidores de libre nombramiento y remoción o provisionales, previo cumplimiento de los requisitos para el encargo.

En caso de vacancia temporal, el encargo lo será hasta la terminación de la respectiva situación administrativa. En caso de vacancia definitiva, lo será por un término hasta de seis (6) meses, dentro de los cuales se hará el correspondiente nombramiento ordinario.

Parágrafo. - Los empleos de libre nombramiento y remoción no admiten provisión transitoria a través de nombramiento provisional.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Capítulo IX

Nombramiento y posesión

Artículo 53. - Verificación del cumplimiento de calidades y requisitos mínimos para el ejercicio del empleo. Previo a la expedición del acto de nombramiento, el área correspondiente verificará el cumplimiento de calidades y requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, y los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Artículo 54. – Requisitos para el nombramiento y para ejercer el empleo. Para ejercer un empleo público en la JEP se deberá:

1. Reunir los requisitos que la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y competencias laborales exijan para el desempeño del cargo.
2. No encontrarse inhabilitada o inhabilitado para desempeñar empleos públicos de conformidad con la Constitución y la ley.
3. No estar gozando de pensión o tener edad de retiro forzoso, con excepción de los casos señalados en la ley.
4. No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
5. Tener definida la situación militar en los casos dispuestos por la ley, certificada de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad competente.
6. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso requerido por la JEP.
7. Presentar formato de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Artículo 55. Trámite de nombramiento y posesión. Una vez expedido el acto administrativo de nombramiento, la JEP lo comunicará a la persona designada, informándole que cuenta con el término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo.

Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, por causa justificada o si la persona designada no residiere en el lugar de ubicación del empleo. La prórroga será autorizada de manera expresa por la autoridad nominadora.

Artículo 56. - Posesión en el empleo o cargo público. Las servidoras y servidores de la JEP tomarán posesión y prestarán juramento de cumplir y defender la Constitución Política y las leyes, y de atender con eficacia y eficiencia las obligaciones, deberes y compromisos funcionales, como condición previa para el ejercicio del empleo público.

Las servidoras y servidores de la JEP se posesionan ante la Secretaria o Secretario Ejecutivo de la JEP o ante quien actúe como delegatario.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Las servidoras y servidores públicos de la Unidad de Investigación y Acusación UIA se posesionan ante la Directora o Director de la Unidad.

La Secretaria o Secretario Ejecutivo, así como a quien sea encargado de dicho empleo y a quien se encargue del empleo de Director o Directora de la Unidad de Investigación y Acusación – UIA, se posesiona ante la Presidenta o Presidente de la JEP.

Parágrafo. - Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión. Los encargos requerirán posesión. En el encargo habrá lugar al reconocimiento de la diferencia salarial, en los términos del artículo 108 del presente reglamento.

Artículo 57. – Pérdida de efectos del acto de nombramiento. La autoridad nominadora dispondrá dejar sin efectos el acto de nombramiento cuando se presente alguna de las siguientes causales:

1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, informa que no lo acepta, o no toma posesión del empleo dentro del término establecido.
2. Cuando el nombramiento aún no haya sido comunicado a la persona designada.
3. Cuando el nombramiento recaiga en quien no reúna los requisitos para el desempeño del empleo, esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para su vinculación con la JEP, o le sea aplicable lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995.

Parágrafo. - Cuando sobrevenga causal de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo, la servidora o servidor de la JEP deberá comunicarlo de manera inmediata a la entidad. En caso de que no presente renuncia voluntaria al cargo, cualquiera que sea la naturaleza de vinculación, la autoridad nominadora dispondrá el correspondiente retiro del servicio y, de ser el caso, compulsará copia del expediente a las autoridades competentes.

Artículo 58. Aclaración del nombramiento. Podrá disponerse la aclaración del nombramiento de la servidora o servidor de la JEP, cuando el cambio de su contenido no implique alteración sustancial de la designación inicial.

Capítulo X

Cambio de naturaleza de los empleos

Artículo 59. - Cambio de naturaleza de los empleos. El cambio de naturaleza de los empleos en la JEP generado con ocasión de lo dispuesto en el presente Reglamento de Administración de Personal, comienza a surtir efectos a partir de su entrada en vigencia y no constituye causal de retiro del servicio para quien lo desempeña.

Artículo 60. - Cambio de la modalidad de vinculación de las servidoras y servidores de la JEP. El cambio de naturaleza del empleo podrá generar cambio en la modalidad de vinculación laboral de las servidoras y servidores de la JEP. En el evento en que se genere cambio en la modalidad de vinculación, ésta se produce de manera automática con la adopción del presente Reglamento y la servidora o servidor de la JEP se registrará por su nueva condición laboral.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Parágrafo Transitorio. - Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Investigación y Acusación emitirán las respectivas comunicaciones para informar a las servidoras y servidores de la JEP a quienes, por el cambio de naturaleza de sus empleos, les cambie su modalidad de vinculación laboral con la entidad.

El cambio de la modalidad de vinculación no afecta la continuidad en el servicio, los derechos y deberes de las servidoras y servidores de la JEP ni el régimen salarial y prestacional.

Capítulo XI Planta de empleos

Artículo 61. – Planta global de empleos. El Órgano de Gobierno de la JEP, en ejercicio de su función de definir y adoptar la planta de empleos global y flexible, puede crear, suprimir, fusionar y reubicar los empleos de la Jurisdicción Especial para la Paz.

El nominador respectivo distribuirá sus cargos, teniendo en cuenta la estructura, la organización interna, las necesidades del servicio, las necesidades territoriales y los planes, estrategias y programas de la JEP definidos por el Órgano de Gobierno.

Artículo 62. - Modificación de la planta de empleos. La modificación de la planta de empleos se hará a través de acto motivado, deberá basarse en necesidades del servicio o en razones de modernización y, de ser necesario, se dispondrá la correspondiente actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

Para la modificación de la planta de empleos se seguirán los principios y normas establecidos en la Ley Estatutaria de la JEP, el Estatuto Orgánico de Presupuesto, la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

Capítulo XII Situaciones administrativas

I. Disposiciones Generales

Artículo 63. - Noción de situaciones administrativas y ámbito de aplicación. Las situaciones administrativas son circunstancias jurídicas especiales de prestación del servicio público en las cuales se puede hallar la servidora o servidor público en un momento determinado, en relación con el ejercicio del empleo del cual es titular.

Toda situación administrativa es de carácter transitoria o temporal y, bajo ningún presupuesto, constituye causal de retiro del servicio.

Las situaciones administrativas de que trata este capítulo son aplicables a todas las servidoras y servidores de la JEP.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Artículo 64. - Aspectos comunes de las situaciones administrativas. Las situaciones administrativas deberán ser reconocidas o avaladas formalmente por la autoridad competente, de conformidad con el procedimiento y la oportunidad establecidos para cada caso en la ley, en el Reglamento General de la JEP y en el presente Reglamento Interno.

Las vacancias temporales que generen las situaciones administrativas podrán ser provistas de manera transitoria por la autoridad nominadora, previa verificación de la disponibilidad presupuestal.

Durante las situaciones administrativas las servidoras y servidores de la JEP conservan el régimen de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés previstos en la Constitución y la ley.

De toda situación administrativa se dejará registro en la correspondiente historia laboral.

Artículo 65. – Autoridades y competencia. Las situaciones administrativas establecidas en el presente Acuerdo serán atendidas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la JEP, Acuerdo SP No. 001 del 2 de marzo de 2020.

Son competentes para autorizar, reconocer o avalar situaciones administrativas en la JEP, las Magistradas y Magistrados respecto de las servidoras y servidores adscritos a sus despachos.

La Directora o Director de la Unidad de Investigación y Acusación - UIA, la Secretaria o Secretario Ejecutivo, la Jefe o el Jefe del GRAI y la Secretaria o Secretario General Judicial respecto de las servidoras y servidores públicos de cada una de las respectivas unidades.

Las situaciones administrativas de las Magistradas y Magistrados de las Secciones del Tribunal para la Paz y de las Salas de Justicia, de la Directora o Director de la Unidad de Investigación y Acusación - UIA, de la Secretaria o Secretario Ejecutivo, de la Jefe o el Jefe del GRAI y de la Secretaria o Secretario General Judicial serán resueltas por la Presidenta o Presidente de la JEP.

Las situaciones administrativas de la Presidenta o Presidente de la JEP serán resueltas por la Vicepresidencia o, en su defecto, por la o el titular de la Presidencia de la Sección de Apelación.

Artículo 66. - Situaciones administrativas. Las servidoras y servidores de la JEP se pueden encontrar en las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo
2. Licencia
3. Permiso
4. Comisión
5. Encargo
6. Suspensión
7. Vacaciones
8. Descanso Compensado

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Artículo 67. - Servicio activo. La servidora o servidor de la JEP se encuentra en servicio activo cuando ejerce funciones o desarrolla actuaciones propias del empleo del cual es titular.

II. Licencias

Artículo 68. - Noción y tipos de licencias. La licencia se presenta cuando la servidora o servidor de la JEP, se separa transitoriamente del ejercicio de su cargo.

Las licencias generan vacancia temporal del empleo.

Las licencias podrán ser remuneradas o no remuneradas.

1. Licencias no remuneradas:
 - 1.1. Licencia ordinaria.
 - 1.2. Licencia voluntaria para el cuidado y acompañamiento de hijas e hijos menores de tres (3) años.
 - 1.3. Licencia para la prestación del servicio militar como reservista.
2. Licencias remuneradas:
 - 2.1. Licencias por enfermedad, maternidad y paternidad
 - 2.2. Licencia por luto

A. Licencias no remuneradas

Artículo 69. - Licencia ordinaria. Las servidoras y servidores de la JEP podrán solicitar licencia ordinaria no remunerada para separarse transitoriamente del ejercicio del cargo.

La solicitud de licencia ordinaria deberá ser presentada por escrito, debidamente motivada, acompañada de los documentos que la justifiquen y contar con la autorización previa de la jefe o el jefe inmediato de la solicitante o el solicitante. La licencia ordinaria deberá solicitarse como mínimo con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su inicio.

La licencia ordinaria puede otorgarse hasta por sesenta (60) días hábiles, prorrogables hasta por treinta (30) días hábiles, en forma continua o discontinua, dentro del mismo año calendario.

Cuando la solicitud de la licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, la autoridad competente decidirá discrecionalmente sobre la oportunidad y procedencia de concederla, para lo cual tendrá en cuenta las necesidades del servicio.

La licencia ordinaria, una vez concedida, es irrevocable por quien la concede; no obstante, la servidora o servidor de la JEP podrá renunciar a ésta mediante escrito que deberá presentar como mínimo con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha en que estime reincorporarse al servicio, lo cual será evaluado por la autoridad competente.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Parágrafo. - Con el fin de adoptar las medidas necesarias para garantizar la prestación del servicio, copia de la solicitud de la licencia ordinaria por parte de los magistrados o magistradas de la JEP deberá remitirse al Presidente de la Sección o Sala a la que pertenezca.

Artículo 70. - Licencia voluntaria para el cuidado y acompañamiento de hijas e hijos menores de tres (3) años. Las servidoras y servidores de la JEP podrán solicitar licencia voluntaria no remunerada no superior a dieciocho (18) meses para atender al cuidado de sus hijas e hijos menores de tres (3) años.

En caso de padre y madre adoptivos, esta licencia se podrá conceder hasta por doce (12) meses, luego de finalizada la licencia de maternidad o paternidad, independiente de la edad de la menor o del menor.

Artículo 71. - Licencia para la prestación del servicio militar como reservista. Cuando una servidora o servidor de la JEP sea convocada o convocado a la prestación del servicio militar por su calidad de reservista, se apartará del cargo y quedará exenta o exento de los deberes y obligaciones de su cargo.

El tiempo de la convocatoria como reservista será tenido en cuenta para efectos de cesantías y pensión de jubilación o vejez.

Durante la licencia para la prestación del servicio militar como reservista, los aportes al Sistema de Seguridad Social estarán a cargo del Gobierno Nacional, ya sea a través del Ministerio de Defensa Nacional o del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según corresponda.

La servidora o servidor de la JEP, tiene derecho a ser reincorporada o reincorporado al empleo que gozaba al momento de su llamamiento a filas dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar como reservista, so pena de declarar la vacancia del empleo por abandono del cargo.

Artículo 72. - Cómputo y remuneración del tiempo de servicio en licencias no remuneradas. El tiempo que duren las licencias no remuneradas no es computable como tiempo de servicio activo para ningún efecto y durante el mismo no se pagará la remuneración fijada para el empleo.

No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada, la JEP deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde, siempre y cuando dicho pago no lo asuma otra institución.

En todo caso, las servidoras y servidores de la JEP deberán cotizar el porcentaje que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social.

B. Licencias Remuneradas

Artículo 73. - Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad. Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de las servidoras y servidores de la JEP se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las licencias a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales se registrarán en lo pertinente al pago que asume la ARL, por la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los certificados de enfermedad, maternidad o paternidad deberán presentarse dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a su concesión, se autorizará mediante acto administrativo motivado, por el término que se determine en el certificado médico de incapacidad, o por el fijado por la ley que las regula.

Parágrafo. - El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se adelantará de manera directa por la JEP ante las entidades promotoras de salud - EPS, de conformidad con lo señalado en el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, el trámite para la obtención de dicho reconocimiento no puede ser trasladado en ningún caso a la afiliada o afiliado.

Artículo 74. - Prestaciones económicas derivadas de las licencias por enfermedad y riesgos laborales y de la licencia de maternidad o paternidad. Durante la licencia por enfermedad general o profesional, maternidad o paternidad la servidora o servidor de la JEP, tiene derecho a las prestaciones económicas señaladas en las normas que las regula, las cuales estarán a cargo de la entidad de seguridad social competente.

Cuando la licencia por enfermedad general sea igual o inferior a dos (2) días se remunerará con el 100% del salario que perciba la servidora o servidor de la JEP. A partir del tercer día la licencia por enfermedad genera vacancia temporal en el empleo y se remunerará de conformidad con las normas de Seguridad Social en Salud.

Artículo 75. - Término de la licencia de maternidad o paternidad. Conforme a lo establecido en la Ley 1822 de 2017, la servidora de la JEP en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar la licencia.

Para el efecto, la servidora debe acreditar ante la Subdirección de Talento Humano un certificado médico donde conste:

- a) El estado de embarazo
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes de la fecha probable del parto.

Esta licencia se hace extensiva en los mismos términos a:

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

- a) La madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial de la menor o del menor.
- b) El padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, en este caso, se le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el período de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
- c) La persona que adquiere la custodia justo después del nacimiento.
La licencia de maternidad para madres de niñas o niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que establece la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas.

Parágrafo 1º. - De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior a la fecha probable del parto será de obligatorio goce, a menos que la médica o el médico tratante prescriba algo diferente.

La licencia remunerada a que refiere este artículo es incompatible con el permiso por calamidad doméstica y, en caso de haberse solicitado este último por el nacimiento de una hija o hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo 2º. - El servidor de la JEP tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia también aplica en los casos de adopción.

Para el efecto, el servidor debe aportar ante la Subdirección de Talento Humano el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser presentado por la entidad ante la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento de la menor o del menor.

Artículo 76. - Licencia en caso de aborto o parto prematuro no viable. En caso de aborto o parto prematuro no viable la servidora de la JEP tendrá derecho a los días de descanso que determine la ley para estos eventos.

Artículo 77. - Licencia por luto. Las servidoras y servidores de la JEP tendrán derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del fallecimiento de la o el cónyuge, compañera o compañero permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.

El fallecimiento deberá acreditarse ante la Subdirección de Talento Humano, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su ocurrencia y acompañarse de documentos, a que hace referencia el artículo 1º de la Ley 1635 de 2013, así:

1. Copia del Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.
2. En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Certificado de Registro Civil en donde se constate la relación vinculante entre la servidora o servidor de la JEP y la o el causante.
3. En caso de relación de cónyuge, además, copia del certificado del registro del matrimonio.
4. En caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga la servidora o servidor de la JEP ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según las disposiciones vigentes.

5. En caso de parentesco por afinidad, además, copia del certificado del registro del matrimonio, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga la servidora o servidor de la JEP ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañera o compañero permanente, y copia del Registro Civil en la que conste la relación de cónyuge o de compañero o compañera permanente con la o el causante.
6. En caso de parentesco civil, además, copia del Registro Civil donde conste el parentesco con la adoptada o el adoptado.

La licencia por luto interrumpe las vacaciones, la licencia ordinaria y la licencia no remunerada para adelantar estudios, si la servidora o servidor de la JEP se encuentra en estas situaciones administrativas. Una vez cumplida la misma, se reanudarán las diferentes situaciones administrativas en la que se encontraba la servidora o servidor de la JEP mediante acto administrativo.

Parágrafo. – En caso de que el fallecimiento se presente después de terminada la jornada laboral, los cinco (5) días hábiles de la licencia por luto se contarán a partir del día siguiente a su ocurrencia.

Artículo 78. - Cómputo y remuneración del tiempo de servicio en licencias remuneradas. El tiempo que dure la licencia remunerada es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo se cancelará la remuneración fijada para el empleo.

Artículo 79. - Incompatibilidad de las licencias. Las licencias remuneradas y no remuneradas son incompatibles entre sí.

III. Permisos

Artículo 80. - Permiso. Las servidoras y servidores de la JEP tienen derecho al reconocimiento de permisos remunerados en los casos y bajo las condiciones señaladas en este capítulo.

Los tipos de permisos son:

1. Ordinario
2. Para estudio
3. Para ejercer la docencia en instituciones de educación legalmente reconocidas
4. Por lactancia
5. Permiso para actividades de bienestar

Artículo 81. - Permiso ordinario. Las servidoras y servidores de la JEP pueden solicitar por escrito permiso ordinario hasta por tres (3) días hábiles, siempre y cuando se presente justa causa que lo soporte. No podrán disfrutar del permiso las servidoras y los servidores de la JEP a quienes no se les haya concedido.

Los permisos, por obedecer a una justa causa, no son acumulables, ni periódicos.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Corresponde a la autoridad competente conceder o negar la solicitud de permiso.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica, la servidora o servidor de la JEP deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de su cargo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deberá justificar ante la autoridad competente el motivo que la originó, con los soportes necesarios para demostrarla. La autoridad competente determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. En caso de determinarse que la ausencia no fue justificada, el hecho se pondrá en conocimiento de la instancia competente para que se adopten las medidas a que haya lugar.

Parágrafo. – Las Magistradas y Magistrados de Sección o Sala, la Directora o Director y las o los Fiscales ante Tribunal y Sala de la Unidad de Investigación y Acusación, la Secretaria o Secretario Ejecutivo, la Jefe o el Jefe del GRAI y la Secretaria o Secretario General Judicial tendrán derecho a disfrutar de permisos especiales remunerados equivalentes a cinco (5) días hábiles, siempre y cuando medie justa causa. El permiso deberá solicitarse siempre por escrito y en ningún caso será acumulable con ninguna otra situación administrativa.

Artículo 82. - Permiso para estudio. Las servidoras y servidores de la JEP podrán solicitar permiso, previo al inicio de los estudios correspondientes, para ausentarse hasta cuarenta (40) horas al mes durante su jornada de trabajo, para adelantar estudios en instituciones educativas legalmente reconocidas, el cual podrá ser concedido siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio y se determinen con la autoridad competente las condiciones para la compensación del tiempo del permiso y el cumplimiento pleno de la correspondiente jornada laboral. No podrán disfrutar del permiso las servidoras y los servidores de la JEP a quienes no se les haya concedido.

El tiempo del permiso para estudio debe ser compensado durante el mismo semestre para el cual le fue otorgado, hasta con tres (3) horas diarias, excepto los días sábado, domingo y festivo.

En todo caso, la autoridad competente debe verificar que la servidora o servidor de la JEP compense dicho tiempo.

Artículo 83. - Permiso para ejercer la docencia en instituciones de educación legalmente reconocidas. Las servidoras y los servidores de la JEP podrán, previo al inicio de las clases correspondientes, solicitar permiso para ejercer la docencia en instituciones de educación legalmente reconocidas hasta por veintiséis (26) horas al mes durante su jornada de trabajo.

El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio de la autoridad competente.

Este permiso debe ser concertado previamente con la autoridad competente a fin de determinar las condiciones para la compensación del tiempo del permiso.

El tiempo del permiso para ejercer la docencia debe ser compensado durante el mismo semestre para el cual le fue otorgado, hasta con tres (3) horas diarias, excepto los días sábado, domingo

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

y festivo. En todo caso, la autoridad competente debe verificar que la servidora o servidor de la JEP compense dicho tiempo.

Artículo 84. - Permiso de lactancia. Las servidoras de la JEP tienen derecho a una (1) hora diaria de permiso remunerado por lactancia durante los seis (6) meses posteriores al parto.

El permiso debe ser solicitado por la interesada indicando el espacio dentro de la jornada de trabajo en el que va a hacer uso de este.

En todo caso, para el goce del permiso de lactancia se deberán tener en cuenta los requisitos y condiciones previstos en el Reglamento Interno Para el Uso Adecuado de la Sala Amiga de la Familia Lactante de la JEP.

Artículo 85. - Permiso para actividades de bienestar. Las servidoras y servidores de la JEP pueden solicitar por escrito permiso, con una antelación de dos (2) días al inicio del evento, para asistir a las actividades de bienestar que programe la JEP, la Caja de Compensación Familiar o la ARL, hasta por dos (2) horas de anticipación al inicio del evento, siempre que por las condiciones de las actividades a realizar, éstas sean necesarias para el desplazamiento.

Este permiso debe ser concertado previamente entre la servidora o servidor de la JEP y su jefe inmediato.

IV. Comisión de servicios

Artículo 86. - Comisión de servicios. La comisión de servicios puede conferirse al interior del país o al exterior, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede habitual de trabajo, cumplir misiones especiales conferidas por las o los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con la misión de la JEP. La comisión de servicios será conferida por la autoridad competente en la JEP.

Esta comisión hace parte de los deberes de toda servidora y servidor de la JEP. Por lo tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

Artículo 87. - Solicitud de comisión de servicios. La solicitud de comisión de servicios al interior o exterior del país se debe presentar ante la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura de la Secretaría Ejecutiva, para el trámite correspondiente.

Artículo 88. - Duración de la comisión de servicios. La comisión de servicios al interior del país se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y previa justificación, por una sola vez, hasta por treinta (30) días hábiles.

No estarán sujetas a términos las comisiones que por su naturaleza exijan una duración mayor.

Las comisiones al exterior se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más un día de ida y otro de regreso al país. En caso de que un día adicional sea insuficiente para el desplazamiento al sitio de la comisión o para su regreso al

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

país, la autoridad que confiere la comisión podrá ampliar su duración por el término preciso requerido para tales efectos.

Está prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente

Artículo 89. - Terminación anticipada de la comisión de servicios. La comisión de servicios al interior o exterior del país podrá darse por terminada de manera anticipada por la autoridad que la confirió, por necesidades del servicio, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando se determine que la duración inicialmente concedida debe ser reducida.

Artículo 90. - Pago de viáticos o gastos de viaje. En la comisión de servicios al interior o exterior del país, los viáticos o gastos de viaje serán reconocidos y pagados por la Entidad cuando haya lugar a ello.

El pago del valor por concepto de viáticos, o gastos de viaje ordenados serán efectuado a través del Tesoro Nacional, por transferencia electrónica a las cuentas registradas en el SIIF Nación.

Artículo 91. - Valor de los viáticos. El valor de los viáticos o gastos de viaje se registrará por lo dispuesto en las normas vigentes que fijen las escalas de viáticos y las directivas presidenciales de austeridad en el gasto que rijan en el momento de concederse la comisión de servicios al interior o exterior del país, respectivamente.

Parágrafo. - El reconocimiento de viáticos o gastos de viaje por los sábados, domingos y festivos se hará de manera excepcional, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, y estén debidamente justificadas.

Artículo 92. - Gastos de viaje. Los gastos de viaje de transporte público intermunicipal y transporte especial se reconocerán por la autoridad competente cuando se encuentren debidamente justificados y de acuerdo con lo establecido en la Resolución que reglamente la materia.

Artículo 93. - Informe de la comisión de servicios. Las servidoras y servidores de la JEP deberán presentar ante la autoridad competente, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de ésta, dentro del término previsto en la Resolución que lo reglamente.

Artículo 94. - Legalización de la comisión de servicios. Toda comisión de servicios deberá legalizarse ante la dependencia establecida por la Secretaría Ejecutiva de la JEP.

Artículo 95. - Cancelación de la comisión de servicios. La comisión de servicios al interior o exterior del país podrá ser cancelada por la autoridad que la confirió cuando medie justa causa, máximo en la fecha prevista a la realización del viaje.

De la cancelación de la comisión de servicios se deberá informar a la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura de la Secretaría Ejecutiva.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Artículo 96 - Permiso del Gobierno. Si la invitación es de un organismo internacional o gobierno extranjero, y el objeto de la comisión de servicios o autorización de desplazamiento conlleva la aceptación de cargos, honores o recompensas, deberá tramitarse la correspondiente autorización ante el Gobierno Nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 129 y 189 numeral 18 de la Constitución Política. En los demás casos deberá surtirse el trámite para la autorización por parte de la JEP.

V. Encargo

Artículo 97. - Encargo. Es la designación transitoria de una servidora o servidor de la JEP para asumir el ejercicio de otro empleo que se encuentra en vacancia temporal o definitiva.

La Sección o Sala realizará el encargo de Magistradas o Magistrados en casos de vacancia temporal. Esta decisión se registrará en el acta de la respectiva sesión.

Es facultativo de la autoridad nominadora conferir el encargo, previa verificación del cumplimiento de requisitos para ser encargado.

La servidora o servidor de la JEP encargado debe acreditar los requisitos del empleo que va a ejercer y no haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio.

El acto administrativo de encargo para los empleos de Directora o Director de la UIA y Secretaria o Secretario Ejecutivo lo expedirá la Presidenta o Presidente de la JEP.

El acto administrativo de encargo para los empleos adscritos a la Unidad de Investigación y Acusación lo expedirá la Directora o Director de la UIA.

El acto administrativo de encargo para los demás empleos de la JEP lo expedirá la Secretaria o el Secretario Ejecutivo.

En los casos en que el encargo deba ser remunerado, se tomarán en cuenta las exigencias legales previstas para el efecto, en especial, la disponibilidad presupuestal.

Parágrafo. - Lo dispuesto en este artículo no aplica para las actuaciones de los Magistrados Suplentes, las cuales se registrarán por lo dispuesto en las normas estatutarias correspondientes.

Artículo 98. Término. El término de duración del encargo en un empleo en vacancia temporal será hasta por el término de duración de la situación administrativa que originó la vacancia.

Cuando se trate de vacancia definitiva, el encargo no podrá exceder de seis (6) meses.

La provisión definitiva del empleo implica la terminación automática del encargo, caso en el cual la servidora o servidor de la JEP reasumirá el ejercicio del empleo del cual es titular.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

En cualquier caso, la provisión definitiva del empleo implica la terminación automática de la respectiva modalidad de provisión transitoria.

Artículo 99. - Diferencia salarial. La servidora o servidor de la JEP encargado tiene derecho a percibir la diferencia salarial entre la asignación de su empleo y la señalada para el empleo que desempeña en encargo, siempre y cuando no la perciba su titular.

La designación en encargo, cuando sea del caso, deberá contar con la respectiva disponibilidad presupuestal.

Artículo 100.- Posesión en el encargo. Las servidoras y servidores de la JEP tomarán posesión del cargo cuando sean encargados, de conformidad con las siguientes reglas:

1. La Directora o Director de la UIA y Secretaria o Secretario Ejecutivo encargados tomarán posesión ante la Presidenta o Presidente de la JEP.
2. Las servidoras y los servidores adscritos a la Unidad de Investigación y Acusación encargados en dicho Órgano tomarán posesión ante la Directora o Director de la UIA.
3. Las demás servidoras y servidores de la JEP encargados tomarán posesión ante la Secretaria o Secretario Ejecutivo.

VI. Suspensión provisional y separación temporal de funciones

Artículo 101. - Suspensión provisional. La suspensión provisional es una medida cautelar que consiste en la separación temporal del empleo, como consecuencia de orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria competente. La medida se decreta mediante acto administrativo motivado, expedido por la autoridad nominadora.

El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la JEP deberá cotizar al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.

Artículo 102. - Reintegro de la servidora o servidor de la JEP suspendido de manera provisional. Habrá lugar al reintegro de la servidora o servidor de la JEP suspendido cuando desaparezcan los fundamentos de hecho o de derecho que dieron origen a la suspensión provisional. La medida se decreta mediante acto administrativo motivado expedido por la autoridad nominadora.

La servidora o servidor de la JEP tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión cuando la investigación termine con fallo absolutorio, decisión de archivo, terminación del proceso o cuando expire el término de suspensión sin que se hubiere proferido fallo disciplinario de primera o única instancia.

Artículo 103. - Suspensión como sanción disciplinaria. La sanción disciplinaria de suspensión implica la separación transitoria del ejercicio del cargo del cual sea titular la servidora o servidor de la JEP destinatario de la medida. El término de la suspensión será el señalado en el fallo o

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

decisión adoptada por autoridad competente. Durante la suspensión se conserva el régimen de incompatibilidades previsto en la ley.

Artículo 104 – Separación temporal de funciones de Magistradas y Magistrados. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento General de la JEP, Acuerdo ASP No. 001 de 2020, cuando una Magistrada o Magistrado de la JEP esté siendo investigado penalmente por la autoridad competente y se encuentre en firme resolución de acusación, con el fin de garantizar la moralidad de la administración de justicia y para salvaguardar la legitimidad y credibilidad de la JEP, como medida administrativa, preventiva y no sancionatoria, la Plenaria, por la mayoría de sus integrantes, mediante votación nominal, previo un trámite breve y sumario que permita asegurar el derecho de defensa, decidirá si la o lo releva de las funciones jurisdiccionales y administrativas a su cargo, por el término que dure el proceso.

Parágrafo. - La solicitud de separación temporal de las funciones del cargo a que hace referencia este artículo la podrá presentar un número no menor de cuatro (4) Magistradas o Magistrados de la JEP a la Plenaria, informando las razones en las que se fundamenta.

En el orden del día de la siguiente plenaria ordinaria o extraordinaria que sea convocada en un término no superior a quince (15) días calendario, ésta deberá escuchar a la implicada o el implicado y procederá, en la misma sesión, a tomar la decisión administrativa correspondiente contra la cual no procede recurso.

VII. Vacaciones

Artículo 105. - Vacaciones. Las vacaciones de las servidoras y servidores de la JEP serán individuales. Se conferirán de oficio o a petición de parte, según las necesidades del servicio y de conformidad con las normas que rigen la materia.

Artículo 106. - Período. El período de vacaciones es de veinticinco (25) días por cada año de servicio, distribuidos de la siguiente manera, conforme a lo establecido en el Acuerdo AOG No. 007 de 2019:

1. Veintidós (22) días continuos, autorizados bajo un sistema de turnos de acuerdo con las necesidades propias del servicio.
2. Tres (3) días que corresponden a los lunes, martes y miércoles de semana santa. Para garantizar el desempeño continuo de las funciones constitucionales de *hábeas corpus*, de acuerdo con lo previsto en la ley, las Salas, Secciones y la Secretaría Ejecutiva designarán las servidoras y servidores de la JEP requeridos para atender dichas funciones durante la semana santa.

Parágrafo. - Las vacaciones individuales de las servidoras y servidores de la Unidad de Investigación y Acusación serán concedidas por la Directora o Director de la Unidad, por turnos, a petición de parte o de oficio, de acuerdo con las necesidades del servicio.

El término de vacaciones para las servidoras y servidores de la UIA es de veinticinco (25) días continuos por cada año de servicio.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Artículo 107 - Acumulación e interrupción de vacaciones. Los períodos de vacaciones, salvo casos debidamente justificados, no podrán ser acumulados ni interrumpidos.

Son causales de interrupción de vacaciones, entre otras:

1. La incapacidad por enfermedad, riesgos laborales, maternidad o paternidad, siempre y cuando se aporte certificado médico expedido por la EPS o la ARL a la que el servidor o servidora se encuentra afiliado o afiliada.
2. El otorgamiento de una comisión.
3. El llamamiento a filas.
4. La suspensión en el ejercicio del cargo o declaratoria de insubsistencia del nombramiento.
5. Por necesidades del servicio debidamente justificadas.
6. Por licencia por luto.

Si el nuevo servidor de la JEP tiene vacaciones causadas en la entidad donde haya prestado el servicio, éstas deberán ser reconocidas en su totalidad por aquella.

Las vacaciones podrán ser aplazadas por razones del servicio, debidamente certificado por la respectiva autoridad nominadora.

No se podrán acumular dos o más períodos de vacaciones, ni podrán ser compensadas, salvo por retiro del servicio.

Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero por necesidades del servicio o retiro.

VIII. Descanso compensado

Artículo 108. - Descanso compensado. La Secretaria o Secretario Ejecutivo podrá autorizar descanso compensado para festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensación de tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso. La programación del descanso compensado deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

En el caso de las servidoras y servidores de la Unidad de Investigación y Acusación la Directora o Director podrá autorizar descanso compensado para festividades de fin de año y de semana santa. En estos casos se atenderán las condiciones señaladas en el inciso anterior.

IX. Disposiciones generales sobre situaciones administrativas

Artículo 109. - Asignación de funciones. Por necesidades del servicio se podrá asignar a las servidoras o servidores de la JEP el desempeño transitorio de funciones adicionales o de otros empleos, del mismo nivel jerárquico, siempre y cuando el empleo vacante no pueda proveerse por encargo.

En este evento no habrá lugar al reconocimiento de remuneración superior a la prevista para el cargo que ejerza la servidora o servidor de la JEP que reciba la asignación adicional de funciones.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Artículo 110. – Reconocimiento de las situaciones administrativas. Toda situación administrativa debe ser conferida o reconocida mediante acto administrativo expedido por la autoridad competente de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del presente Reglamento o las normas especiales que prevean autoridades diferentes.

Capítulo XIII

Derechos, deberes y prohibiciones del servidor público.

Artículo 111.- Derechos. Son derechos de la servidora o servidor de la JEP, que ejercerá en los términos que establezca la Constitución y la ley, los siguientes:

1. Percibir oportunamente la remuneración fijada para el respectivo empleo público.
2. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones sociales.
3. Recibir un trato digno de los superiores e inferiores jerárquicos, de los demás servidores públicos de la entidad y de las usuarias y usuarios del servicio.
4. Permanencia en el empleo mientras cumpla de manera satisfactoria las actuaciones y compromisos laborales a su cargo, sin detrimento del ejercicio de la facultad discrecional ni de la eficacia de las modalidades de retiro del servicio previstas en la Constitución, la ley y en este reglamento.
5. Participar en programas de formación, capacitación, actualización, bienestar social y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal de la JEP.
6. Percibir los incentivos y estímulos que se establezcan.
7. Ser beneficiario o beneficiaria del Sistema de Seguridad Social Integral, en atención al empleo y la modalidad de su vinculación.
8. Obtener permisos, comisiones y licencias cuando se presenten las circunstancias previstas en este reglamento.
9. Disponer de un espacio y un ambiente de trabajo en condiciones dignas, acorde con las circunstancias y la naturaleza de las actividades a su cargo.
10. Los demás derechos que se establezcan a su favor en la Constitución Política, la ley y las normas del derecho internacional de derechos humanos.

Artículo 112. - Deberes. Son deberes de las servidoras y servidores de la JEP los siguientes:

1. Acreditar el cumplimiento de los requisitos y calidades exigidos por la ley y este Reglamento para la posesión y ejercicio del empleo.
2. Declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando la autoridad competente se lo solicite.
3. Cumplir con criterios de calidad, oportunidad e imparcialidad, las actuaciones y compromisos laborales a su cargo, asignados por autoridad competente.
4. Responder por el ejercicio de la competencia que se le delegue y por la ejecución de las órdenes que imparta.
5. Responder por la calidad y oportunidad de los insumos, componentes, productos o proyectos en los procesos o procedimientos administrativos de la entidad, que le correspondan o le sean asignados.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

6. Exponer de manera clara, detallada y precisa los motivos y razones que fundamenten las decisiones de fondo que hayan de adoptarse en la entidad.
7. Resolver oportunamente y en debida forma los recursos y reclamaciones que le correspondan con ocasión de su empleo.
8. Cumplir las actuaciones y deberes inherentes al Sistema de Gestión del Desempeño de la JEP.
9. Utilizar los bienes, equipos y recursos de la entidad en forma exclusiva para el desempeño del empleo, cargo o función a su cargo
10. Conservar en debida forma los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
11. Custodiar y cuidar los documentos y la información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
12. Hacer uso de la información reservada o privilegiada a que tenga acceso en forma exclusiva para los fines a que está destinada, dentro de los límites que fije la ley.
13. Ejercer las atribuciones y facultades conferidas, dentro de los parámetros fijados en la Constitución, la ley y el Reglamento General de la JEP.
14. Dar un trato digno, cordial y respetuoso a usuarias y usuarios, a superiores e inferiores jerárquicos y además servidoras o servidores públicos de la entidad.
15. Atender con criterios de imparcialidad, objetividad y rectitud las actuaciones funcionales y los compromisos laborales a su cargo.
16. Dedicar la totalidad de la jornada laboral al cumplimiento diligente, eficiente e imparcial de las actuaciones y compromisos laborales a su cargo.
17. Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopten las autoridades y los superiores jerárquicos.
18. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a los factores establecidos en la ley.
19. Resolver los asuntos en el orden de ingreso, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
20. Actuar con imparcialidad, para asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación.
21. Atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes y permitir el desarrollo de las correspondientes diligencias.
22. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tenga conocimiento, salvo las excepciones previstas en la Constitución o la ley.
23. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos o metas de la entidad.
24. Proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
25. Explicar de manera inmediata y satisfactoria al nominador o autoridad competente, cuando lo requieran, sobre la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del empleo, cargo, función o servicio.
26. Registrar en la Subdirección de Talento Humano el domicilio o lugar de residencia, el teléfono y correo electrónico, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
27. Realizar personalmente las actuaciones, labores y tareas que le sean asignadas o confiadas.
28. Permanecer en el ejercicio de su empleo, cargo o función mientras asume el desempeño quien ha de reemplazarla o reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria o de la autoridad nominadora.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

29. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten ciudadanas y ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de las funciones que le corresponden a la JEP.
30. Capacitarse y actualizarse en el área donde esté ubicado el empleo que ejerza.
31. Todos los derechos sobre las obras que se creen por una servidora o servidor público en ejercicio de sus obligaciones constitucionales y legales pertenecen a la Jurisdicción Especial para la Paz. Se exceptúan las lecciones o conferencias de los profesores.
32. Cumplir los demás deberes que les señalen la Constitución, la ley y el reglamento interno.

Artículo 113. - Prohibiciones. A las servidoras y servidores de la JEP les aplica el régimen de prohibiciones previsto en la Constitución Política, en el Código Disciplinario Único y en las leyes que lo modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.

Capítulo XIV

Inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés

Artículo 114. - Régimen constitucional y legal. Las servidoras y servidores de la JEP están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses que fije la Constitución Política y la ley, entre ellas, las previstas en el Código Disciplinario Único y en las leyes que lo modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.

Capítulo XV

Capacitación y Gestión del Conocimiento

Artículo 115. Objetivos de la capacitación.

- La capacitación y formación de las servidoras y servidores de la JEP están orientadas al desarrollo de capacidades, habilidades, destrezas, competencias y valores, para contribuir, a través de un trabajo articulado, al cumplimiento de la misión y al fortalecimiento institucional de la JEP.
- Los planes y programas de capacitación se formulan de acuerdo con los objetivos y necesidades institucionales.
- Los programas de inducción y de capacitación están dirigidos a todas las servidoras y servidores de la JEP.

Artículo 116. – Plan Anual de Capacitación. De acuerdo con el diagnóstico de necesidades de la JEP, la Subdirección de Fortalecimiento Institucional propondrá anualmente el respectivo componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano.

Los planes anuales de capacitación regirán para la vigencia fiscal correspondiente y son de obligatorio cumplimiento para todas las servidoras y servidores de la JEP.

Capítulo XVI

Causales de retiro del servicio

Artículo 117. - Causales de retiro del servicio. Son causales de retiro del servicio de las servidoras y servidores de la JEP:

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

1. La renuncia, regularmente aceptada;
2. La terminación del período;
3. Reconocimiento de la pensión de jubilación o vejez;
4. Por edad de retiro forzoso;
5. La declaratoria de invalidez absoluta;
6. La declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, en ejercicio de la facultad discrecional;
7. La declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional, a través de acto motivado;
8. Incumplimiento de los requisitos para desempeñar el empleo;
9. La declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo;
10. Por orden o decisión judicial;
11. La nulidad de la elección o del nombramiento;
12. La destitución, como consecuencia de un proceso disciplinario;
13. Por muerte
14. Las demás que determinen la Constitución o la ley.

Artículo 118. – Renuncia. Todo empleo público es de voluntaria aceptación y de libre renuncia. La renuncia al cargo será presentada por la servidora o servidor de la JEP, por escrito, de forma libre y espontánea, en la que se indique la fecha en la cual solicita que se haga efectiva.

En los casos que se presenten motivos notorios de conveniencia pública para no aceptarla, la autoridad competente solicitará el retiro de la renuncia. No obstante, si la servidora o servidor de la JEP insiste en la renuncia, ésta deberá ser aceptada.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad nominadora se producirá mediante acto administrativo en el que se determine la fecha en que se hará efectiva, que no será posterior a los treinta (30) días siguientes al de su presentación.

La renuncia regularmente aceptada es irrevocable.

Vencido el término señalado sin que se haya decidido sobre la renuncia, la servidora o servidor de la JEP podrá separarse del servicio sin incurrir en abandono del cargo, o continuar en el desempeño de este, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

Artículo 119. – Reconocimiento de pensión de invalidez, jubilación o vejez. La servidora o servidor de la JEP a quien se le haya notificado el reconocimiento de la pensión de invalidez, jubilación o vejez, será retirado del servicio por parte de la autoridad nominadora.

El retiro del servicio se encuentra condicionado a la inclusión de la servidora o servidor de la JEP en la nómina de pensionados. Para el efecto, la servidora o servidor de la JEP deberá comunicar este hecho a la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría Ejecutiva, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su conocimiento.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

Si transcurridos treinta (30) días hábiles después de que la servidora o servidor de la JEP cumpla los requisitos para tener derecho a la pensión y en este lapso no solicita el reconocimiento, la entidad podrá hacerlo ante el respectivo fondo de pensiones.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1821 de 2016, frente a quienes voluntariamente manifiesten su decisión de permanecer en sus cargos hasta que cumplan la edad de retiro forzoso.

Artículo 120. – Por edad de retiro forzoso. La servidora o servidor de la JEP que cumpla la edad de retiro forzoso deberá ser retirado del servicio, salvo las excepciones señaladas en la ley.

El retiro de la servidora o servidor de la JEP que llegue a la edad de retiro forzoso y tenga causados los derechos de pensión de jubilación o vejez se hará efectivo una vez sea incluido en la nómina de pensionados.

Parágrafo. – La edad de retiro forzoso no rige como casual de retiro del servicio para Magistradas, Magistrados y Fiscales de la Jurisdicción Especial para la Paz.

Artículo 121. - La declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción. En cualquier momento y en uso de la facultad discrecional, podrá declararse la insubsistencia del nombramiento ordinario, sin necesidad de motivar el acto administrativo. Cuando corresponda, esta decisión se adoptará por solicitud del jefe inmediato de la servidora o servidor de la JEP.

En los empleos de libre nombramiento y remoción, la designación de quien haya de ejercer el cargo implica la insubsistencia del nombramiento de quien lo esté desempeñando.

Artículo 122. - La declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional. El nombramiento provisional podrá ser declarado insubsistente por la autoridad nominadora, a través de acto administrativo motivado.

Cuando corresponda, esta decisión se adoptará por solicitud del jefe inmediato de la servidora o servidor de la JEP.

Artículo 123. – Incumplimiento de los requisitos para desempeñar el empleo. Cuando se produzca un nombramiento o posesión sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para desempeñar el empleo, la autoridad nominadora dejará sin efectos el acto administrativo de nombramiento y procederá al retiro del servicio de la servidora o servidor público.

Artículo 124. – Declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo. La autoridad competente para proferir el respectivo acto de nombramiento, declarará la vacancia por abandono del cargo cuando la servidora o servidor de la JEP, sin justa causa:

1. No asista a trabajar durante tres (3) días hábiles consecutivos.
2. No reasuma sus funciones al vencimiento de una licencia, comisión, permiso o vacaciones.
3. No se reintegre dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar como reservista.

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

4. Se separe del ejercicio de sus funciones antes que sea autorizado, o en caso de renuncia, sin que le haya sido aceptada.

La declaratoria de abandono del cargo se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Secretaría Ejecutiva.

Parágrafo. - Contra el acto administrativo que declare el abandono del cargo procederá el recurso de reposición.

Artículo 125. – Por orden o decisión judicial. El retiro del servicio de una servidora o servidor de la JEP por orden o decisión judicial se hará efectivo, mediante acto administrativo motivado, una vez notificada y ejecutoriada la decisión judicial.

Artículo 126. – Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario. El retiro del servicio por destitución se producirá en aplicación de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 127. – Muerte. En caso de muerte de una servidora o servidor de la JEP, la autoridad nominadora declarará la vacancia definitiva del empleo, la cual surtirá efectos a partir de la fecha del deceso que señale el certificado de defunción.

Artículo 128. – Entrega del cargo. La servidora o servidor de la JEP que se retire del servicio deberá entregar el cargo, de conformidad con el procedimiento que disponga la Secretaría Ejecutiva.

Capítulo XVII **Disposiciones finales**

Artículo 129. Remisión normativa. El régimen de provisión de vacantes definitivas y temporales y el régimen disciplinario de magistradas y magistrados, la activación del Comité de Escogencia para la designación de magistradas y el director de la UIA, la vinculación de auxiliares judiciales, practicantes, pasantes y visitantes, profesionales, nacionales o extranjeros ad honorem, la composición del GRAI, las funciones del Comité de Dirección del GRAI, la postulación y funciones del jefe del GRAI, las funciones del Secretario Ejecutivo, serán las señaladas en los artículos 30, 31, 37, 40, 72, 74, 77, 78 y 95 del Reglamento General de la JEP - Acuerdo SP No. 001 de 2020- y en los demás Acuerdos expedidos por el Órgano de Gobierno.

Artículo 130. – Vigencia y derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, mientras el legislador expida la ley que regule de manera particular el sistema especial constitucional y transitorio de carrera para los servidores de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-, y deroga los demás Acuerdos y normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo AOG No. 014 de 2018, el parágrafo del artículo 3º del Acuerdo AOG No. 005 de 2018, los artículos 2º 4º y 5º del Acuerdo AOG No. 006 de 2018, el artículo 5 del Acuerdo AOG No. 002 de 2019 y los artículos 9º, 5 al 114 de la Resolución No. 140 de 2018, “Por la cual se expiden las normas tendientes a desarrollar y garantizar el PRINCIPIO DE UNIDAD DE GESTIÓN Y

Continuación del Acuerdo AOG No. 004 de 2022

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Administración de Personal de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-”

JERARQUÍA al interior de la Unidad de Investigación y Acusación de la Jurisdicción Especial para la Paz” expedida por el Director de la UIA.

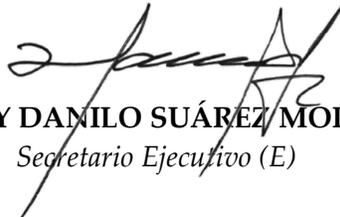
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los ocho (8) días de marzo de dos mil veintidós (2022).



EDUARDO CIFUENTES MUÑOZ

Presidente



HARVEY DANILO SUÁREZ MORALES

Secretario Ejecutivo (E)